Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du Bac Pro HPS, veuillez visiter :
bacprohps.fr/annales-sujets-et-corriges

Corrigé du sujet d'examen - Bac Pro HPS - E4 - Langue vivante 1 (Anglais) - Session 2025

Correction de l'épreuve de LVA Anglais

Diplôme : Baccalauréat Professionnel
Matière : LVA Anglais
Session : 2025
Durée de l'épreuve : 1 heure
Coefficient : 2 (3 pour BCP Commercialisation et service en restauration et cuisine)

Correction par partie

PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ORAL

Objectif : Rendre compte en français après visionnage du document vidéo intitulé "*Why this London coffee shop attracts customers from around the world*", source CNN Travel.

Les étudiants doivent écouter attentivement le document et prendre des notes. Après le troisième visionnage, ils doivent synthétiser l'information clé en français.

Démarche : 1. Noter les points importants en écoutant chaque partie. 2. Rechercher des éléments récurrents pour structurer le compte rendu. 3. Écrire un texte cohérent qui répond aux questions : - Qu'est-ce qui attire les clients dans ce café ? - Quelles sont les caractéristiques uniques de ce lieu ? - Quels effets ce café a-t-il sur la culture locale ?

> **Réponse modèle :** "Le café de Londres attire les clients grâce à son ambiance unique, son excellent service, et des offres de café distinctes qui ne se trouvent pas ailleurs. Il propose également des évènements thématiques qui favorisent la camaraderie et le partage d'expériences entre les clients."

PARTIE 2 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT

Objectif : Comprendre et rendre compte du texte "What is Team Building And Why is it Important?".

Démarche : 1. Lire attentivement le texte et identifier les idées principales. 2. Retenir les définitions et expliquer les principes fondamentaux du team building. 3. Rédiger un compte rendu en français en structurant les réponses selon les critères de clarté et de précision.

> **Réponse modèle :** "Le team building est un processus qui facilite la collaboration et la communication au sein d'un groupe. Les activités de team building visent à favoriser la confiance et l'efficacité. Pour être efficaces, elles doivent impliquer l'interaction et peuvent inclure des éléments de compétition, renforçant ainsi les liens entre les membres de l'équipe."

PARTIE 3 : EXPRESSION ÉCRITE

Objectif : Rédiger un texte en anglais sur l'un des deux sujets proposés (Sujet 1 ou Sujet 2).

Démarche : 1. Choisir un sujet et le comprendre en profondeur. 2. Établir un plan simple avec une introduction, un développement et une conclusion. 3. Incorporer des conseils pratiques, des recommandations ou des arguments pour persuader le lecteur. 4. Vérifier la grammaire et le vocabulaire.

> **Exemple Sujet 1 :** "I propose we visit London for a weekend filled with adventure. We can explore the iconic Tower of London, savor authentic British cuisine at local pubs, and take leisurely strolls along the

Thames. The wonderful sights and engaging activities will surely make this trip unforgettable!"

Exemple Sujet 2 : "I plan to open a unique coffee shop in London that sources its ingredients from local suppliers. My motivation stems from my passion for sustainable food practices and providing a cozy space for community interactions. This business will foster local connections and promote sustainability."

Méthodologie et conseils

- **Gestion du temps :** Répartissez votre temps de manière équilibrée entre les trois parties. Prévoyez environ 20 minutes par partie.
- **Types de raisonnements :** Dans les parties de compréhension, assurez-vous de bien comprendre le sens global avant d'analyser les détails.
- **Vocabulaire :** Utilisez un vocabulaire varié et pertinent dans vos réponses écrites pour démontrer votre aisance linguistique.
- **Clarté :** Soyez clair et concis dans vos comptes rendus, en vous assurant que chaque phrase a un but concret.
- **Révisions :** Relisez toujours vos textes pour corriger les fautes d'orthographe et s'assurer de la cohérence de votre message.

© FormaV EI. Tous droits réservés.

Propriété exclusive de FormaV. Toute reproduction ou diffusion interdite sans autorisation.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV© avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV©, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV© se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.