

Ecole Navale • Concours Externe
Rapport de jury Anglais MP • Session 2024

1. Modalités de l'épreuve

La durée totale de l'épreuve est d'une heure : **40 minutes de préparation** puis **20 minutes de passage**.

Le temps de préparation se divise en **deux moments** :

- **l'écoute de l'enregistrement** d'un article lu d'une durée de 3 minutes environ, qui ne doit pas dépasser **20 minutes**,
- puis **l'étude d'un article de presse**, pendant le temps restant, soit un minimum de 20 minutes.

Le nombre d'écoutes est illimité. Si la préparation du document sonore est achevée avant les 20 minutes imparties, les candidats sont libres de commencer l'étude de l'article de presse.

Lors du passage devant l'examineur, les candidats débutent par le **compte-rendu** de l'enregistrement ; ils procèdent ensuite à **la présentation de l'article** de presse qui consiste en **une introduction, un compte-rendu, un commentaire et une conclusion**. S'ensuit un **entretien** avec l'examineur au cours duquel ce dernier invite les candidats à revenir sur un ou plusieurs points de l'article, à préciser ou développer un aspect de leur exposé. L'épreuve se conclut par **la lecture et la traduction d'un court passage indiqué par le jury**.

Les articles proposés sont extraits de la presse anglophone des douze derniers mois et abordent des sujets divers et variés (société, environnement, technologies modernes, etc.) qui sont le plus souvent en lien avec l'actualité de l'année écoulée.

Enfin, **l'article proposé ne pouvant être annoté ou surligné**, les candidats qui le souhaiteraient sont invités à apporter une pochette plastique qu'ils déposeront sur le texte afin de pouvoir alors le surligner.

La préparation ayant lieu dans la salle d'interrogation, les candidats peuvent utiliser un casque antibruit mis à leur disposition.

2. Attentes du jury

a. Enregistrement

Les candidats présentent **un compte-rendu** de l'enregistrement. Le jury évalue la compréhension et la capacité à relever, organiser les points importants du document sonore et à les présenter avec clarté. **Il ne faut pas annoncer de plan ni proposer de commentaire**.

Les documents sonores faisant souvent état d'une situation problématique, d'une découverte ou d'un phénomène, apportent des explications et parfois des solutions à ces mêmes

problèmes. Ce sont ces aspects qu'il convient d'identifier, de reformuler et d'articuler en faisant usage de **connecteurs logiques**.

b. Article

Les candidats commencent par une brève **introduction** qui présente la principale thématique de l'article. Celle-ci peut débiter par une accroche qui inscrit les enjeux dans un contexte ou les relie à l'actualité.

Les candidats proposent ensuite un **compte-rendu** qui identifie et organise les points clés du texte. Il est essentiel de s'appropriier le texte en **reformulant** son contenu et en le **structurant**. Il n'est d'ailleurs que très rarement nécessaire de citer le texte. Organiser et structurer son compte-rendu signifie mettre en évidence sa cohérence, regrouper les idées similaires pour éviter les répétitions ou une restitution trop linéaire, paragraphe par paragraphe. Enfin, une présentation claire fera ressortir l'organisation et il est par conséquent inutile d'annoncer un plan.

Les candidats présentent alors **une transition qui conduit à une problématique** et annoncent rapidement **le plan de leur commentaire**.

Le **commentaire** interroge le sujet principal du texte et non pas les sujets secondaires. Il s'agit en effet de questionner et de compléter les observations du journaliste, en s'appuyant sur ses connaissances personnelles de l'actualité et du monde anglophone. Toutefois, le texte ne doit pas être utilisé comme un prétexte, autrement dit, le commentaire n'est pas un exposé sur les sujets étudiés dans l'année sans lien direct avec les propos du journaliste. Un commentaire satisfaisant s'appuie sur le texte dans sa spécificité et ne se résume pas à une simple énumération d'idées sans articulations. Les candidats sont également encouragés à prendre position sur les points abordés.

La présentation se termine par une **conclusion** succincte.

3. Ecueils à éviter et conseils

a. Gestion du temps

Qu'il s'agisse de la restitution de l'enregistrement ou du compte-rendu de l'article, les candidats doivent veiller à ne pas y consacrer un temps excessif lors de leur présentation. Cela les prive de la possibilité de proposer un commentaire complet et satisfaisant dans le temps imparti et d'échanger ensuite avec le jury, ce qui est problématique. Le commentaire, étape essentielle où sont évaluées la réflexion personnelle et la culture des candidats, doit être au moins aussi long que le compte-rendu.

Par conséquent il est conseillé de consacrer environ **3-4 minutes à la restitution du document sonore** et environ **10 minutes à la présentation et le commentaire de l'article**. Autrement dit, la prise de parole en continu avant les questions durera environ 14 minutes.

b. Connaissances

Les cours suivis tout au long de l'année sont autant d'occasions pour les candidats de se tenir informés de l'actualité. Si aucune érudition n'est exigée, il est important de lire la presse, d'écouter la radio et des podcasts ou de visionner des vidéos traitant des principaux événements de l'année et ce jusqu'aux oraux (cette année, le 4 juillet, des élections se sont tenues en Grande-Bretagne). Le jury s'attend par exemple à ce que les candidats connaissent les noms des partis politiques ou le nom du Premier ministre britannique. Les candidats curieux du monde contemporain et au fait de l'actualité du monde anglophone en particulier sont nécessairement mieux à même de comprendre et d'analyser les documents proposés le jour j.

c. Langue

Les candidats doivent s'exprimer dans une langue rigoureuse, de bonne tenue, ce qui signifie s'exprimer avec précision, rigueur et en respectant les règles grammaticales. Il faut donc rester attentif tout au long de la prestation, et ce jusqu'à la fin de l'entretien au cours duquel la recherche d'idées ne doit pas prendre le pas sur la correction de la langue.

Attention à ne pas oublier le « s » de la troisième personne au présent et à faire suivre *have* d'un participe passé. Des erreurs ont été commises sur les prépositions : *responsible for*, *contrary to*, *to what extent*, *at the same time*, *to go to a place*. Il faut se garder d'utiliser la forme en -ING pour décrire le texte (*The article deals with*, *highlights*, *etc.*), bien utiliser le relatif *who* et non *which* lorsqu'il s'applique à des personnes, réviser les prétérits et participes passés irréguliers (*rise*, *write*, *etc.*), revoir les différences entre comparatifs et superlatifs (*better / best*) ainsi que les quantifieurs (*few / a few / little / a little*), se souvenir que la tournure *one of the* est suivie d'un nom au pluriel et d'un verbe au singulier, et que *same* se construit avec *as*.

Plusieurs confusions lexicales, souvent sous l'influence du français (faux amis), doivent être dissipées (*deceiving* ≠ *disappointing*, *resume* ≠ *sum up*). L'année de préparation doit donc être l'occasion d'enrichir son lexique. Une connaissance lexicale trop limitée demeure indéniablement un obstacle à la bonne compréhension des documents, gêne l'expression et entraîne bien souvent des erreurs d'ordre grammatical. Un lexique précis, riche et varié est systématiquement bonifié par le jury.

Enfin, le travail de perfectionnement de la langue orale et la qualité phonétique ne sauraient être négligés, qu'il s'agisse de la chaîne parlée, de l'intonation, de l'accentuation ou des phonèmes. L'accentuation doit faire l'objet d'un entraînement ciblé lors des interrogations orales. De façon plus générale, il est recommandé de travailler l'intonation d'ensemble de la phrase (trop souvent montante, parfois trop hachée).

Une fois encore, cette année il y a tout lieu de féliciter un grand nombre de candidats dont les prestations étaient de qualité, signe d'une préparation sérieuse et efficace à l'exercice.