

CONSEIL DE LECTURE



PSUPBL ANGLAIS LVA

→ Nature des épreuves

Écrit

Ulm et Lyon (pour les non géographes) - 6H, dictionnaire unilingue autorisé: analyse et commentaire de documents. Étude d'un dossier de textes à portée historique et culturelle (discours politiques, presse, articles universitaires, essais philosophiques, parfois extraits littéraires), centré autour d'une grande notion (consumérisme, nationalisme, impérialisme, identité...). Cette épreuve exige de solides connaissances civilisationnelles, une organisation claire et efficace et bien évidemment une bonne maîtrise de l'anglais : les correcteurs attendent des candidats qu'ils rédigent dans une langue riche et soutenue, sans paraphraser les textes, sans les recopier et sans procéder à la simple récitation d'éléments de cours.

ENS Paris-Saclay - 3H : Version (environ 350 mots) portant sur un article de presse de l'année suivie d'une question en 200 mots. C'est l'épreuve utilisée pour la banque d'épreuves BL-SES.

Oral

Ulm (préparation 1H30, passage 30 minutes, 20-22 minutes d'exposé) : Explication de texte historique (de 1776 à nos jours) visant à éclairer la compréhension d'un texte en tenant compte de chaque spécificité (historique, politique, culturelle, argumentative, stylistique...). Il faut ainsi replacer le document dans son contexte, en expliquer les enjeux et mettre en lumière ce qui n'est pas dit. Le candidat doit présenter un commentaire organisé en utilisant des connaissances complémentaires pertinentes, mais ce n'est ni un résumé, ni le prétexte à une récitation de cours.

Lyon (préparation 1H, passage 30 minutes, 20 minutes d'exposé) : Explication d'un article de presse. L'exposé se découpe en deux parties : un compte-rendu précis et organisé des idées du texte suivi d'un commentaire historique, sociologique, politique et culturel pertinent. Le commentaire vise à remettre les faits dans un contexte plus large et à ouvrir la réflexion de manière plus large sans pour autant utiliser l'article comme prétexte à la récitation d'éléments de cours ou à un vague débat sur une question d'actualité : vous commentez un **texte particulier**, pas un thème. Au cours de l'introduction, on attend également du candidat la lecture d'environ 5 lignes de l'article (le choix du passage doit être justifié).

Saclay (préparation 20 minutes, passage 30 minutes, 15-17 minutes d'exposé) : Document audio authentique (environ 4 minutes, avec plusieurs interlocuteurs). Comme pour l'épreuve de l'ENS Lyon, l'épreuve comporte un compte-rendu organisé suivi d'un commentaire. C'est aussi l'épreuve pour l'ENSAE.

→ Travail au cours de l'année :

Pour toute la classe :

- DS type ENS Saclay et DM de version toutes les 3 semaines environ au premier semestre (premier DM pendant les vacances d'été). La version sera parfois accompagnée d'une question d'essai.
- Interrogations écrites ponctuelles sur les connaissances culturelles, le vocabulaire et la grammaire
- Préparation pour les oraux : 1 colle Saclay, 1 colle Ulm ou Lyon au choix ; ainsi que la préparation en cours et des oraux supplémentaires après le retour des écrits.

Pour le groupe de l'option civilisation : DS et DM de synthèse.

Travaux d'été

→ Devoir ENS Saclay à rendre en septembre: **Version + essai** (voir article de The Economist intitulé « The professional panopticon »).

CONSEIL DE LECTURE

PSUPBL ANGLAIS LVA



Comment se préparer ?

A/ Épreuve ENS Saclay / BL-SES

→ **Revoyez les cours de civilisation de HK** : il faut bien connaître les institutions, et donc les faits historiques qui ont permis d'aboutir à un tel système (*2nd Amendment, US Constitution ; Church of England, monarchy...*).

→ **Lisez la presse**. Les textes présentés aux concours (et pas seulement l'ENS : c'est le cas de la plupart des oraux de concours) sont en lien avec les débats d'actualité, il faut donc se tenir informé des sujets qui occupent l'espace médiatique au Royaume-Uni et aux États-Unis. Sachez quelle est la tendance politique des grands organes de presse. Parcourez régulièrement les gros titres pour savoir l'essentiel, et astreignez-vous à une veille journalistique active : notez et complétez le vocabulaire lié à un thème précis, faites des recherches si nécessaire sur les faits, les personnes ou les notions évoqués dans la presse. Notez les noms des partis politiques, leurs tendances, le nom de leur chef de file, familiarisez-vous avec le nom des personnalités politiques et le nom de leur fonction en anglais (*Lord Chancellor, Home Secretary, Attorney General, Chief Justice...*). Suivez les résultats des élections lorsqu'il y en a, soyez au courant des grandes réformes, des événements d'envergure, des grands débats : vous devez être capable, en parcourant seulement les gros titres, d'identifier ce dont il est question dans l'article.

B/ Analyse et commentaire de documents

→ **Revoyez tous les cours de civilisation de HK** et reportez-vous à la bibliographie pour approfondir : il n'y a pas de programme délimité, il faut connaître les grands événements et leurs répercussions au moins depuis le XVIIIe siècle, en civilisation britannique et américaine... impossible en moins de 30 semaines de cours en khâgne! À vous de faire le nécessaire pour maîtriser les bases à la rentrée.

→ Utilisez un **ouvrage généraliste de civilisation britannique et un ouvrage de civilisation américaine en anglais** pour faire des fiches (travaillez en groupe, et de façon synthétique : il faut avoir une vue d'ensemble du système, pas une collection de dates ou de détails sans liens les uns aux autres).

Pas de panique toutefois, car les dossiers documentaires sont organisés autour d'un fil directeur qui est un concept politique ou social (le conservatisme, l'identité nationale, le populisme, l'environnement...), et c'est la mise en réseau de vos connaissances qui leur donnera du sens, pas la connaissance encyclopédique de chaque date ou la biographie de tous les auteurs : la méthode de cet exercice sera abordée en détail en septembre.

C/ Comment améliorer la langue écrite et orale?

1. Reprenez vos **copies** de l'année pour identifier vos erreurs fréquentes et travaillez en priorité ces points à l'aide d'un précis de **grammaire** (voir bibliographie).

2. Constituez-vous une **fiche personnelle de VOS** erreurs les plus fréquentes pour les neutraliser en priorité, et **révissez** les points qui posent problème : les temps, le passif pour traduire le on français, les questions, la modalité... Utilisez vos lectures pour noter les tournures fréquentes, éviter les calques et enrichir votre bibliothèque de structures.

3. Révissez le **vocabulaire** appris durant l'année d'hypokhâgne et constituez des fiches thématiques supplémentaires avec le vocabulaire de la presse et de l'actualité.

4. Écoutez la **radio** (accès facile sur internet à BBC Radio 4 ou World Service, NPR) : entraînez-vous à la compréhension globale en téléchargeant les podcasts des émissions et des reportages sur des thèmes qui vous intéressent. Entraînez-vous à la compréhension détaillée en enregistrant quelques minutes d'une émission ou en choisissant un podcast court pour travailler le résumé et le commentaire à l'oral Saclay.

5. Travaillez la **phonologie** : faites des exercices de prononciation sur les sons que vous maîtrisez mal ; faites des fiches classées par son regroupant les mots dont vous prononcez mal la voyelle ; sélectionnez un document sonore dont vous possédez le script, écoutez-le, répétez, enregistrez-vous et comparez la prononciation, le rythme, l'accentuation...

CONSEIL DE LECTURE

PSUPBL ANGLAIS LVA



Bibliographie indicative

NB : il ne s'agit pas d'acheter tous les ouvrages, mais de savoir avec lesquels travailler pour être efficace !

Vous trouverez certains de ces ouvrages au CDI (marqués par l'astérisque).

Grammaires

- **Mémo anglais B2-C1, Elise Peizerat, éd. Génération 5 (à se procurer)**
- *Grammaire pratique de l'anglais*, Serge Berland-Delépine, ed. Ophrys*
- *Grammaire Raisonnée*, Sylvie Persec et Jean-Claude Burgué, éd. Ophrys, 2004

Dictionnaires unilingues*

- *Longman Dictionary of Contemporary English* → **conseillé pour la synthèse de documents (autorisé au concours)**
- *Oxford Advanced Learner's Dictionary of English*
- *Concise Oxford English Dictionary*
- *New Oxford Dictionary of English*

→ Vous pouvez également utiliser les dictionnaires Oxford (entre autres) en ligne. Servez-vous des fonctionnalités de prononciation. Consultez de vrais sites de dictionnaire, pas Google!

Dictionnaires bilingues (à utiliser à bon escient !)*

- *Robert & Collins*
- *Harrap's Standard / Harrap's Shorter*

Langue française... quelques révisions et précisions s'imposent pour la version ! Ouvrages à utiliser pour les DM*

- un dictionnaire de la langue française (*Robert, Larousse*)
- un dictionnaire des difficultés de la langue française
- un dictionnaire des synonymes
- *Le Bon Usage*, Maurice Grevisse
- *Bescherelle* conjugaison et grammaire
- *Bescherelle* ou *Bled* orthographe

Vocabulaire

- *Du mot à la phrase*, Dumong, Pouvelle et Knott. Ellipses, 2011.*
- *Vocabulaire anglais*, Leguy, Fromonot et Fontane. Robert et Nathan, 2007.
- *Vocabulaire thématique anglais-français, le monde d'aujourd'hui*. Daniel Gandrillon. Ellipses, 2011.*
- *The Vocabulary Guide*, Bonnet-Piron et Dermaux-Froissart. Nathan, 2012.*

Histoire des îles britanniques

- Cannon, John : *The Oxford Companion to British History*. Oxford University Press, 1997.
- Harvie, Christopher and HCG Matthew : *Nineteenth Century Britain : A Very Short Introduction*. OUP, 2000
- Kee, Robert : *Ireland, A History*. Abacus, 2003.
- Lowe, Norman : *Modern British History*. Palgrave, 2009.
- Marr, Andrew : *A History of Modern Britain*. Macmillan, 2007. Existe également en DVD.

Histoire des Etats-Unis

- Brogan, Hugh : *The Penguin History of the USA*. Penguin, 1990
- Kaspi, André : *Les Américains* (en deux tomes : 1607-1945 et de 1945-1985). Points, 1986
- Tindall, George Brown and David Emory Shi : *America, a Narrative History*. Norton, 2010.
- Zinn, Howard : *A People's History of the United States*. Harper Perennial Modern Classics, 2003.

CONSEIL DE LECTURE

PSUPBL ANGLAIS LVA



Civilisation contemporaine

- Blamont G. et Paquette A : *Les Clés de la civilisation britannique*. Ellipses, 2000.
- Pauwels, Marie-Christine : *Civilisation des Etats-Unis*. Hachette Supérieur, 1995.
- Ramsden, John (ed) : *The Oxford Companion to Twentieth Century British Politics*. OUP, 2005.

Ouvrages généralistes

- Grellet, Françoise : *The Guide*. Nathan, 2016* (une 2e édition 2020 est aussi parue)
- Grellet, Françoise : *A cultural guide : précis culturel des pays du monde anglophone*, 2e édition, Nathan, 2020*
- Grellet, Françoise (ed) : *Crossing Boundaries - Histoire et culture des pays du monde anglophone*. PU de Rennes, 2012

Summer assignment

Leaders | The professional panopticon

May 14th 2022 issue of *The Economist*

[[WORKPLACE SURVEILLANCE is nothing new. The dark Satanic mills of 18th-century Britain had supervisors to crack the whip. Shops have long used CCTV to monitor customers and staff, and some factory and warehouse workers have had to face the humiliation of timed toilet breaks. **Still**, if you enjoy the comfort of a white-collar job, you may be stunned to learn just how much you are being watched.

Calls and emails are monitored using ever more advanced software. Artificial intelligence (AI) is taking the snooping to new levels, tracking everything from Zoom-call rictus and twitchy keyboard strokes to the consistent note of irritation in your voice, in an attempt to assess your productivity and judge your state of mind.

Surveillance is rising because work-from-home policies mean that employers are keen to keep tabs on their remote workforce. Before the pandemic, around one in ten of the large businesses asked by Gartner, a research firm, had spying software. Within three years it expects the share to reach 70%.

Bosses also have ever-expanding amounts of data at their disposal, enlarging the digital footprint that can be monitored. Widely used software such as Google Workspace, Microsoft Teams or Slack can tell managers what time you clock in or how many calls you join on their platforms. Employee badges fitted with motion sensors and microphones can alert bosses if someone is loafing about. The blurring boundaries between work and home mean that video surveillance and other intrusive tools are barging into workers' personal lives, social-media accounts and private devices at all times of the day.]]

The law is scrambling to adjust. In the state of New York employees subject to electronic monitoring must be told in advance, under a new law introduced on May 7th. Connecticut and Delaware require similar disclosures. California is considering new laws to strengthen privacy protections for workers, including a ban on digital monitoring without prior notice. The European Union's General Data Protection Regulation establishes some basic rights for staff. **Yet** it is still early days and the technology is advancing fast. As a result, most firms are only just getting their heads around how much remote work is likely to remain permanent. A clear boundary between embracing new technologies on the one hand, and protecting workers on the other, has still to be drawn.

CONSEIL DE LECTURE

PSUPBL ANGLAIS LVA



There are perfectly legitimate reasons for surveillance at work. Many jobs require monitoring for safety, security and compliance. Investment banks' traders are tracked to prevent insider dealing, and the decisions of social-media moderators are traced and recorded to ensure consistency and accountability. In the same way that companies collect data on customers' behaviour in order to improve their products, so professional employers are using monitoring tools to measure the productivity and engagement of their most important resource: their people. In the future such tools could help spot bad posture, root out bullying, and identify and share best practice among staff.

Yet it is easy to see the pitfalls. There is a long history of those with power abusing those without in the name of compliance and efficiency. In the most extreme cases, 20th-century despots ran vast informant networks, and some slave plantations in America and the West Indies kept tyrannical work records.

Today's workers are not indentured, obviously. But many studies link excessive individual surveillance to higher levels of stress. And if algorithms trained on biased data are used to make more decisions, the odds of discrimination will rise. One analysis found that AI systems consistently interpret black faces as being angrier than white ones.

What to do? **As** law and practice evolve, some principles should govern workplace surveillance. Individuals must be fully informed, as the New York law provides. Some firms now disclose monitoring methods in the fine print of their employee handbooks, and specify what data managers have access to. But that is no substitute for consistent, easily understood information for staff—so they can decide how to behave at work, and whom they choose to work for.

Employers should have a legitimate reason for surveillance. **Although** the boundary will take time to establish through case law and precedent, this is vital to ensure that monitoring is proportionate. Firms should not have access to employees' private devices, provided they are not used for work. And significant decisions made by algorithms should be subject to appeal and review by human beings. Establishing clear guidelines is not easy, but qualms over the potential abuse of surveillance will grow. It's time to start drawing some lines. ■

Prep work (ENS Lyon)

- Read the article and prepare the introduction and summary.
- Look up the underlined references and provide a clarification.
- Prepare elements to analyse the document (thesis statement + outline).
- **Grammar:** look at the words in **bold type**, and consider what they mean and how they are used. Then translate into English:
 - *Alors que de nouveaux logiciels voient le jour, les employés doivent faire face à davantage de contraintes, telles que la surveillance de leurs appareils électroniques.*
 - *Comme l'a précisé le directeur, cette surveillance ne s'appliquera évidemment pas à la sphère privée. Pourtant, les employés s'inquiètent déjà de potentielles dérives, car aucune loi n'existe pour le moment.*
 - *Il faudra pourtant envisager de réglementer ces pratiques. Toutefois, cela s'avérera très difficile à mettre en place.*

Assignment (due on the first class in September)

- **TRANSLATE** the passage between brackets (paragraphs 1 to 4) into French. **Please leave a margin on the left and skip lines.**
- **ESSAY** (200 words, +/- 20%): Is privacy a thing of the past ?