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 de la Licence LLCER, veuillez visiter :
licencellcer.fr/annales-sujets-et-corriges

LICENCE LANGUES, LITTÉRATURES ET CIVILISATIONS ÉTRANGÈRES ET RÉGIONALES

LANGUES, LITTÉRATURES ET CIVILISATIONS ÉTRANGÈRES ET RÉGIONALES

C7 : POSITIONNEMENT VIS-À-VIS D'UN CHAMP PROFESSIONNEL

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
LANGUES, LITTÉRATURES ET CIVILISATIONS ÉTRANGÈRES ET RÉGIONALES	3,0 INDICATIF, SANS COEFFICIENT NATIONAL UNIQUE IDENTIFIÉ

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 8 pages numérotées de 1/8 à 8/8.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES : SERVICE CULTUREL MUNICIPAL DE VALMONT, ÉTUDE DE CAS CONSTRUITE POUR L'ÉPREUVE

Le service culturel municipal de Valmont prépare une semaine consacrée aux littératures anglophones. Il souhaite recruter un assistant ou une assistante de projet pour contribuer à la préparation de supports bilingues, à la coordination des intervenants et à la médiation auprès des publics.

Vous examinez cette possibilité au regard des compétences acquises en licence LLCER. Vous devez caractériser le champ professionnel, analyser une offre, relier les activités aux compétences mobilisables et proposer une démarche réaliste de valorisation de votre profil.

Le dossier fourni contient toutes les informations nécessaires. Les éléments relatifs à Valmont et à l'offre d'emploi sont des données de cas d'étude. Il n'est demandé de connaître aucune réglementation professionnelle particulière.

Répondez de manière structurée et argumentée. Toute proposition doit être justifiée par une donnée du dossier ou par une compétence pertinente de la formation.

PARTIE 1 : Repérer et caractériser le champ professionnel (5 points)

Identifier les secteurs d'activité et les métiers en lien avec la formation

À partir des documents DT 1 et DT 2, caractérisez les possibilités professionnelles liées au projet culturel de Valmont et aux acquis d'une licence LLCER.

1.1 (2 points) Relevez deux secteurs professionnels auxquels le projet de Valmont peut être rattaché et indiquez, pour chacun, une activité concrète mentionnée dans le dossier.

1.2 (1,5 point) Identifiez deux métiers ou fonctions susceptibles de contribuer à la semaine littéraire. Pour chacun, précisez une responsabilité distincte.

1.3 (1,5 point) Expliquez en quoi les acquis d'une licence LLCER peuvent être mobilisés dans au moins deux activités du projet. Appuyez chaque lien sur un exemple précis.

PARTIE 2 : Analyser une offre et évaluer l'adéquation du profil (5 points)

Mettre en relation les exigences d'une activité professionnelle et ses acquis

À partir de l'offre figurant dans le DT 2 et du profil du candidat décrit dans le DT 3, analysez l'adéquation entre les missions proposées et les compétences disponibles.

2.1 (2 points) Relevez deux exigences de l'offre et associez chacune à un élément précis du profil présenté dans le DT 3. Distinguez les compétences déjà attestées des expériences qui restent à acquérir.

2.2 (1,5 point) Choisissez une mission de l'offre et formulez une preuve concrète que le candidat pourrait apporter pour montrer sa capacité à la réaliser. Cette preuve peut être un travail universitaire, une expérience ou une production personnelle, mais doit être cohérente avec le profil du DT 3.

2.3 (1,5 point) Identifiez une limite ou un besoin de progression du candidat au regard de l'offre, puis proposez une action réaliste pour y répondre.

PARTIE 3 : Comprendre la production et la diffusion des savoirs (5 points)

Analyser la transformation de ressources documentaires en contenus destinés aux publics

Le service souhaite produire une fiche bilingue de médiation à partir d'une ressource universitaire. Le DT 1 précise les étapes envisagées et le DT 3 décrit les compétences du candidat.

3.1 (2 points) Présentez, dans l'ordre, quatre étapes nécessaires pour passer d'une ressource universitaire à une fiche de médiation destinée au public. Pour chaque étape, indiquez son objectif.

3.2 (1,5 point) Expliquez deux précautions à prendre pour adapter un contenu universitaire à un public non spécialiste tout en préservant la justesse des informations.

3.3 (1,5 point) Indiquez comment le candidat pourrait contribuer à la diffusion bilingue de la fiche. Présentez deux actions concrètes et précisez pour chacune le public visé ou le résultat attendu.

PARTIE 4 : Construire et valoriser un positionnement professionnel (5 points)

Formuler un projet cohérent et une démarche de candidature

En vous appuyant sur l'ensemble du dossier, établissez un positionnement professionnel cohérent avec les missions proposées à Valmont. Les réponses doivent distinguer les compétences acquises, les compétences à développer et les démarches à entreprendre.

4.1 (2 points) Rédigez une présentation professionnelle de 80 à 100 mots destinée à accompagner une candidature à l'offre du DT 2. Elle doit mettre en avant deux compétences pertinentes, une expérience ou réalisation du profil et un objectif professionnel cohérent.

4.2 (1,5 point) Proposez deux actions réalisables dans les six prochains mois pour renforcer le profil en lien avec les besoins de l'offre. Pour chaque action, précisez la compétence visée et un résultat observable.

4.3 (1,5 point) Formulez une question professionnelle pertinente à poser lors d'un entretien avec le service culturel et expliquez en quoi la réponse aiderait à préciser le projet ou les conditions de réalisation des missions.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : PROJET CULTUREL DE VALMONT ET CHAÎNE DE PRODUCTION D'UNE RESSOURCE DE MÉDIATION

Le service culturel municipal de Valmont organise une semaine consacrée aux littératures anglophones. Le programme prévisionnel comporte quatre rencontres avec des auteurs ou traducteurs, deux ateliers de lecture et une présentation de ressources documentaires.

Pour chaque rencontre, le service prévoit une notice de présentation en français et en anglais, de 150 à 200 mots par langue. La production suit les étapes suivantes : sélection des sources, vérification des informations, rédaction d'un premier texte, adaptation au niveau de lecture du public, traduction ou révision linguistique, validation par le responsable du programme, mise en page et diffusion sur le site municipal et dans les locaux du service.

Le service indique que les notices doivent distinguer les faits vérifiés des interprétations, mentionner les sources consultées et employer un vocabulaire accessible. Les contenus ne doivent pas être diffusés avant validation. Les publics attendus comprennent des lycéens, des adultes lecteurs et des personnes découvrant la littérature anglophone.

DT 1 : Activités du projet et résultats attendus

Activité	Tâche prévue	Résultat attendu
Préparation documentaire	Repérer et vérifier des informations sur les œuvres et les intervenants	Informations sourcées et vérifiables
Rédaction et adaptation	Rédiger une notice et l'adapter à des publics non spécialistes	Texte clair, exact et adapté au public
Travail bilingue	Traduire ou réviser les versions française et anglaise	Deux versions cohérentes et lisibles
Coordination	Transmettre les textes pour validation et respecter le calendrier	Contenus validés avant diffusion
Médiation	Présenter une ressource ou orienter les visiteurs	Information compréhensible et accueil adapté

Données de l'étude de cas fournies par le service culturel de Valmont.

DT 2 : OFFRE DE MISSION : ASSISTANT OU ASSISTANTE DE PROJET CULTUREL

Offre de mission publiée par le service culturel municipal de Valmont pour la préparation de la semaine des littératures anglophones.

Durée et organisation : mission de six semaines à temps partiel, avec présence aux réunions de préparation et à plusieurs événements. Le calendrier détaillé est défini avec le responsable du service.

Missions : effectuer des recherches documentaires à partir des ressources indiquées par le service ; préparer des notices de présentation en français et en anglais ; relire les contenus et signaler les

informations à vérifier ; participer à la coordination des intervenants ; contribuer à l'accueil et à l'orientation des publics pendant les événements.

Compétences recherchées : bonne maîtrise écrite du français et de l'anglais ; capacité à rechercher, synthétiser et reformuler des informations ; rigueur dans la vérification des sources ; aisance relationnelle ; capacité à respecter un calendrier et à rendre compte de l'avancement du travail.

Modalités de candidature : transmettre un CV, une courte lettre présentant les compétences mobilisables et, si possible, un exemple de production écrite ou bilingue. L'offre ne demande pas d'expérience professionnelle préalable obligatoire.

DT 2 : Critères annoncés dans l'offre

Critère	Élément attendu ou tâche correspondante
Compétences linguistiques	Rédiger et relire en français et en anglais
Recherche et synthèse	Repérer, vérifier et reformuler des informations documentaires
Organisation	Respecter le calendrier et rendre compte de l'avancement
Relation aux publics	Accueillir, orienter et adapter sa communication
Candidature	CV, lettre courte et, si possible, exemple de production

Synthèse des informations figurant dans l'offre de mission.

DT 3 : PROFIL DU CANDIDAT ET ÉLÉMENTS DE FORMATION

Le candidat est inscrit en troisième année de licence LLCER, parcours anglais. Son parcours comprend l'étude de la langue, de la littérature et des civilisations anglophones, ainsi que des travaux de traduction, d'analyse de textes et de recherche documentaire.

Pour un séminaire, il a réalisé une présentation bilingue de 700 mots sur une œuvre étudiée : il a consulté quatre sources proposées par l'enseignant, rédigé une synthèse en français, préparé une version anglaise et indiqué les références utilisées. Le travail a été évalué sur la qualité de la synthèse, la correction linguistique et la citation des sources.

Il a également participé à une association étudiante pendant un semestre. Il a contribué à la préparation de deux rencontres publiques, rédigé des messages d'information et orienté les participants le jour des événements. Il n'a pas encore exercé de fonction rémunérée dans la coordination culturelle et ne connaît pas les outils professionnels de publication utilisés par le service.

DT 3 : Éléments de profil à prendre en compte

Élément	Donnée disponible
Formation	Licence LLCER, parcours anglais, troisième année
Production universitaire	Présentation bilingue de 700 mots à partir de quatre sources indiquées
Expérience associative	Préparation de deux rencontres, rédaction de messages et orientation des participants
Expérience professionnelle	Aucune fonction rémunérée en coordination culturelle à ce jour
Besoin identifié	Découvrir les outils de publication et les pratiques de suivi d'un projet culturel

Profil fourni pour l'étude de cas.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : Questions 2.1 et 3.1 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau à partir des documents du dossier. Pour la question 3.1, indiquez les étapes dans l'ordre et précisez l'objectif de chacune.

DR 1 : Mise en relation des missions, compétences et étapes de production

Élément à traiter	Donnée du dossier ou compétence mobilisée	Justification ou objectif
Exigence de l'offre 1 et élément de profil associé	.....	.....
Exigence de l'offre 2 et élément de profil associé	.....	.....
Étape 1 de production de la notice	.....	.....
Étape 2 de production de la notice	.....	.....
Étape 3 de production de la notice	.....	.....
Étape 4 de production de la notice	.....	.....

Compléter les cases signalées par « ... ».

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : Question 4.2 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les lignes ci-dessous en proposant deux actions réalisables dans les six prochains mois. Chaque action doit être reliée à un besoin du profil et à un résultat observable.

DR 2 : Plan de développement du positionnement professionnel

Action proposée	Compétence visée	Échéance dans les six prochains mois	Résultat observable
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Compléter toutes les cases signalées par « ... ».

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

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.