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 Éco-Gestion, veuillez visiter :
licenceecogestion.fr/annales-sujets-et-corriges

Licence Éco-Gestion

C3 : ANGLAIS

Session 2026 • Code sujet : **2026-LIC-EG-C3** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **3 (indicatif)**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Compréhension écrite : projet pilote de travail hybride chez Northstar Foods** (7 questions) — **Page 3**

2. **Expression écrite : courriel professionnel argumenté en anglais** (1 question) — **Page 7**

3. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 8**

Sujet officiel (PDF) : https://licenceecogestion.fr/assets/annales/licence-eco-gestion/C3 - S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère/2026/Licence Économie et Gestion - C3 - S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Compréhension écrite : projet pilote de travail hybride chez Northstar Foods

Les documents présentent un projet pilote de travail hybride de 12 semaines mené chez Northstar Foods, distributeur alimentaire fictif de Manchester, dans les services finance et relation client. Ils exposent ses objectifs, les indicateurs comparés avant et pendant l'essai, les retours des employés et les limites d'interprétation des résultats.

Question 1.1. Selon le document DT 1, indiquez le nom de l'entreprise, la durée de son projet pilote, le nombre maximal de jours de travail à distance proposé par semaine et les deux départements concernés.

Le document DT 1 précise le nom de l'entreprise, la durée du projet, le maximum de jours de télétravail par semaine et les deux départements concernés. Les participants restaient disponibles pour les réunions prévues et les tâches liées aux clients.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Northstar Foods ; 12 semaines ; jusqu'à 2 jours à distance par semaine ; finance et service client.

Question 1.2. À partir des documents DT 1 et DT 2, résumez en deux ou trois phrases l'objectif du projet pilote et les principaux résultats observés. Précisez pourquoi ces résultats ne suffisent pas à démontrer que le travail hybride, à lui seul, a causé l'évolution de la productivité.

Le pilote visait à tester si davantage de flexibilité pouvait favoriser le bien-être du personnel sans réduire la qualité du service. Pendant l'essai, la productivité par heure rémunérée a augmenté de 8,4 %, le délai moyen de réponse est passé de 3,2 à 3,1 heures et les absences non planifiées de 4,6 % à 3,8 %. Ces résultats ne prouvent pas un lien de causalité : l'essai était court, limité à deux départements et mené alors que la demande évoluait.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Les indicateurs évoluent favorablement, mais l'essai ne permet pas d'attribuer ces changements au seul travail hybride.

Question 1.3. Complétez dans le document réponse DR 1 le tableau comparant les données de référence et celles relevées pendant le projet pilote. Relevez dans le document DT 2 les valeurs demandées pour la productivité par heure rémunérée, le délai moyen de réponse aux clients, les absences non planifiées et les demandes de périodes sans réunion.

Reporter dans le DR 1 les valeurs du tableau DT 2. « Baseline » désigne la valeur de référence ; les demandes de périodes sans réunion n'ont pas été mesurées avant le pilote.

Indicateur	Avant le projet pilote	Pendant le projet pilote
Output per paid hour	Baseline	8.4% higher than baseline
Average customer response time	3.2 hours	3.1 hours
Unscheduled absence	4.6%	3.8%
Participants requesting meeting-free blocks	Not measured	68%

DR 1 complété : indicateurs du pilote

Indicateur	Avant le projet pilote	Pendant le projet pilote
Output per paid hour	Baseline	+8.4%
Average customer response time	3.2 hours	3.1 hours
Unscheduled absence	4.6%	3.8%
Participants requesting meeting-free blocks	Not measured	68%

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

Productivité : Baseline, puis +8,4 % ; réponse client : 3,2 h, puis 3,1 h ; absence : 4,6 %, puis 3,8 % ; périodes sans réunion : non mesuré, puis 68 %.

a

Question 1.4. Indiquez True ou False pour l'affirmation selon laquelle Northstar a instauré le travail hybride simultanément dans tous ses départements. Justifiez votre réponse par une citation exacte du document DT 1, reproduite entre guillemets.

L'affirmation est fausse : le document indique que l'entreprise n'a pas étendu le dispositif à tous les départements.

False : "did not introduce the arrangement across all departments"

DR 1 complété : affirmation a

N°	Affirmation	Réponse : True / False	Citation exacte entre guillemets
a	Northstar introduced hybrid work across all departments at once. Document: DT 1.	False	"did not introduce the arrangement across all depa rtments"
b	Employees in the pilot could work remotely for up to two days a week. Document: DT 1.		
c	Managers reported that customer response times had become slower during the pilot. Document: DT 1.		
d	Some employees asked for clearer periods without meetings. Document: DT 1.		

✓ RÉPONSE À RETENIR

False : "did not introduce the arrangement across all departments"

b

Question 1.4. Indiquez True ou False pour l'affirmation selon laquelle les employés participant au projet pouvaient travailler à distance jusqu'à deux jours par semaine. Justifiez votre réponse par une citation exacte du document DT 1, reproduite entre guillemets.

L'affirmation est vraie : les participants pouvaient travailler à distance jusqu'à deux jours par semaine, comme le précise le document DT 1.

True : "up to two days a week"

DR 1 complété : affirmation b

N°	Affirmation	Réponse : True / False	Citation exacte entre guillemets
a	Northstar introduced hybrid work across all departments at once. Document: DT 1.	.....	.....
b	Employees in the pilot could work remotely for up to two days a week. Document: DT 1.	True	"up to two days a week"
c	Managers reported that customer response times had become slower during the pilot. Document: DT 1.	.....	.....
d	Some employees asked for clearer periods without meetings. Document: DT 1.	.....	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

True : "up to two days a week"

c

Question 1.4. Indiquez True ou False pour l'affirmation selon laquelle les responsables ont déclaré que les délais de réponse aux clients avaient augmenté pendant le projet. Justifiez votre réponse par une citation exacte du document DT 1, reproduite entre guillemets.

L'affirmation est fausse : selon DT 1, les délais de réponse aux clients sont restés stables, et non devenus plus longs.

False : "response times had remained stable"

DR 1 complété : affirmation c

N°	Affirmation	Réponse : True / False	Citation exacte entre guillemets
a	Northstar introduced hybrid work across all departments at once. Document: DT 1.	.....	.....
b	Employees in the pilot could work remotely for up to two days a week. Document: DT 1.	.....	.....
c	Managers reported that customer response times had become slower during the pilot. Document: DT 1.	False	"response times had remained stable"
d	Some employees asked for clearer periods without meetings. Document: DT 1.	.....	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

False : "response times had remained stable"

d

Question 1.4. Indiquez True ou False pour l'affirmation selon laquelle certains employés ont demandé des périodes sans réunion plus clairement définies. Justifiez votre réponse par une citation exacte du document DT 1, reproduite entre guillemets.

L'affirmation est vraie : certains employés ont demandé des périodes sans réunion mieux définies pour se concentrer sur les tâches complexes.

True : "asked for clearer meeting-free blocks"

DR 1 complété : affirmation d

N°	Affirmation	Réponse : True / False	Citation exacte entre guillemets
a	Northstar introduced hybrid work across all departments at once. Document: DT 1.	.....	.....
b	Employees in the pilot could work remotely for up to two days a week. Document: DT 1.	.....	.....
c	Managers reported that customer response times had become slower during the pilot. Document: DT 1.	.....	.....
d	Some employees asked for clearer periods without meetings. Document: DT 1.	True	"asked for clearer meeting-free blocks"

✓ RÉPONSE À RETENIR

True : "asked for clearer meeting-free blocks"

2. Expression écrite : courriel professionnel argumenté en anglais

À la suite de la présentation des résultats du projet pilote de Northstar Foods, le candidat écrit en tant qu'assistant ou assistante de direction à la directrice des opérations. Le courriel doit s'appuyer sur les documents DT 1 et DT 2 pour recommander de prolonger ou de modifier l'essai avant toute décision de généralisation.

Question 2.1. Rédigez en anglais un courriel formel à la directrice des opérations. Présentez au moins deux constats précis tirés des documents DT 1 et DT 2, formulez une recommandation claire pour prolonger ou modifier le projet avant sa généralisation, et proposez au moins deux mesures concrètes pour la suite. Adoptez un ton professionnel, respectez une longueur de 150 à 250 mots et indiquez le nombre de mots à la fin.

Subject: Recommendation on the hybrid-work pilot
Dear Operations Director,

Following the 12-week pilot, I recommend extending it for a further six months in the finance and customer-support departments, with a review before any wider rollout.

The initial results are encouraging: output per paid hour was 8.4% higher than baseline, while unscheduled absence fell from 4.6% to 3.8%. Customer response time also remained broadly stable, moving from 3.2 to 3.1 hours. In addition, 68% of participants requested protected meeting-free periods. These findings suggest that flexibility may benefit both productivity and staff wellbeing, but they do not prove that hybrid work caused the changes. The trial covered only two departments, lasted 12 weeks and coincided with changing demand.

During the extension, we should track the same indicators monthly and compare them with a suitable group not using hybrid work. We should also introduce agreed meeting-free blocks, while maintaining scheduled team meetings and customer coverage. A brief employee survey and regular service-quality checks would help identify any difficulties early. At the end of six months, managers can assess the evidence and decide whether to adjust or expand the scheme.

Yours sincerely,
[Name]

Word count: 189

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Courriel formel recommandant une prolongation de six mois, un suivi comparatif des indicateurs et l'instauration de plages sans réunion. 189 mots.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : L'épreuve C3 : Anglais, session 2026, code 2026-LIC-EG-C3, dure 2 heures et porte un coefficient indicatif de 3. À partir d'un projet pilote fictif de travail hybride chez Northstar Foods, elle évalue la compréhension de documents, l'analyse prudente d'indicateurs, la justification par citations exactes et la rédaction d'un courriel professionnel argumenté en anglais.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le projet pilote a duré 12 semaines et concernait les services finance et relation client.
- Pendant l'essai, la productivité par heure rémunérée était supérieure de 8,4 % à la référence.
- Le délai de réponse est passé de 3,2 à 3,1 heures et les absences non planifiées de 4,6 % à 3,8 %.
- Une évolution observée pendant un essai ne prouve pas une causalité, notamment si la période est courte et la demande change.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour chaque vrai ou faux, donnez une citation exacte du document indiqué, entre guillemets.
- Dans le tableau, distinguez les valeurs avant et pendant le pilote et respectez leurs unités.
- Dans le courriel, incluez au moins deux constats, une recommandation claire et deux mesures concrètes.
- Rédigez le courriel en anglais en 150 à 250 mots et indiquez le nombre de mots à la fin.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment justifier une réponse True ou False dans la question 1.4 ?

Choisissez True ou False, puis copiez une citation exacte du document indiqué et placez-la entre guillemets. Une reformulation ne suffit pas : le sujet précise qu'une réponse sans citation exacte ne rapporte aucun point pour l'affirmation concernée.

Q : Pourquoi les résultats du pilote ne prouvent-ils pas que le travail hybride a causé l'évolution de la productivité ?

Le pilote était relativement court, limité à deux départements et mené pendant une période où la demande évoluait. Ces facteurs peuvent également influencer les résultats, donc le document ne permet pas d'attribuer les changements au seul travail hybride.

Q : Comment répartir les deux heures entre les deux parties ?

Le sujet fixe une durée totale de deux heures, sans imposer de répartition entre les parties. Gardez du temps pour relever les preuves, compléter le tableau, rédiger le courriel et vérifier les citations, la longueur et le nombre de mots.

Q : Quels éléments sont attendus dans le courriel professionnel ?

La consigne demande au moins deux constats précis tirés des documents, une recommandation claire et deux mesures concrètes pour la suite. Le courriel doit être en anglais, adopter un ton professionnel, compter de 150 à 250 mots et indiquer son nombre de mots.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licenceecogestion.fr/assets/annales/licence-eco-gestion/C3 - S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère/2026/Licence Économie et Gestion - C3 - S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources Licence Économie et Gestion : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

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.