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 STHR, veuillez visiter :
bacsthr.fr/annales-sujets-et-corriges

# BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE

## SÉRIE SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'HÔTELLERIE ET DE LA RESTAURATION

## SESSION 2026

## LANGUE VIVANTE A : ANGLAIS, ÉVALUATION DANS LE CADRE DU CONTRÔLE CONTINU

**Coefficient : 6 Durée : 2 heures**

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

| Composition de l'épreuve | Support |
|---|---|
| **PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT** (10 points) | Dossier Questionnement |
| **PARTIE 2 : EXPRESSION ÉCRITE** (10 points) | Dossier Questionnement |
| **DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2)** | Fourni avec le sujet |
| **DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1) : À RENDRE AVEC LA COPIE** | Fin de sujet |

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

Ce sujet comporte 6 pages numérotées de 1/6 à 6/6.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

**LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.**

# DOSSIER SUJET

## CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉVALUATION : THE HARBOUR HOUSE HOTEL, BRIGHTON, ROYAUME-UNI

Cette évaluation porte sur la compréhension de l'écrit et l'expression écrite en anglais. Elle s'inscrit dans le cadre du contrôle continu de la langue vivante A du baccalauréat technologique STHR. Les deux textes du dossier sont des textes originaux rédigés pour cette évaluation et ne sont pas attribués à des organes de presse.

Le sujet comporte deux parties, notées sur 20 points : compréhension de l'écrit, 10 points ; expression écrite, 10 points. Répondez aux questions de compréhension en français ou en anglais, selon la consigne. Pour chaque affirmation du tableau Vrai/Faux, la justification par une citation exacte du dossier est obligatoire. Pour l'expression écrite, rédigez en anglais un texte de 150 à 250 mots.

## PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (10 points)

***Comprendre et mettre en relation deux textes en anglais***

Lisez attentivement les documents DT 1 et DT 2, puis répondez aux questions. Les réponses peuvent être rédigées en français ou en anglais. Pour les affirmations de la question 1.4, indiquez Vrai ou Faux et recopiez une citation exacte entre guillemets pour justifier chaque réponse. Une réponse Vrai/Faux sans citation ne sera pas considérée comme justifiée.

**1.1** (1 point) Quel est le sujet principal abordé dans le document DT 1 ? Répondez en une phrase.

**1.2** (2 points) Relevez deux changements concrets que le Harbour House Hotel a mis en place pour réduire le gaspillage alimentaire, selon le document DT 1.

**1.3** (2 points) Selon le document DT 2, indiquez deux avantages et une limite de la réservation d'un créneau de petit-déjeuner. Appuyez chaque élément sur une information précise du texte.

**1.4** (4 points) Pour chaque affirmation, indiquez Vrai ou Faux et justifiez votre choix par une citation textuelle exacte du dossier, placée entre guillemets. Chaque affirmation vaut 1 point : 0,5 point pour Vrai/Faux et 0,5 point pour la citation pertinente.

**1.5** (1 point) En vous appuyant sur les deux documents, expliquez en une ou deux phrases comment une meilleure organisation du service peut améliorer à la fois l'expérience du client et la gestion des ressources.

## PARTIE 2 : EXPRESSION ÉCRITE (10 points)

***Rédiger un courriel professionnel en anglais***

Vous travaillez au Harbour House Hotel. En réponse à un commentaire d'un client sur le petit-déjeuner et la réduction du gaspillage, rédigez un courriel professionnel en anglais de 150 à 250 mots. Présentez les mesures prises par l'hôtel, expliquez comment le système de réservation des créneaux fonctionne et proposez une solution adaptée à un client ayant un besoin particulier. Adoptez un ton courtois et une présentation claire.

Barème : respect de la situation et des consignes, 2 points ; cohérence et organisation, 2 points ; étendue et précision du vocabulaire, 2 points ; correction grammaticale et syntaxique, 2 points ; respect du registre et de la longueur demandée, 2 points.

**2.1** (10 points) Rédigez le courriel demandé en anglais. Indiquez un objet, une formule d'appel et une formule de clôture. Votre réponse doit compter entre 150 et 250 mots.

# DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

## **DT 1** : REDUCING FOOD WASTE AT THE HARBOUR HOUSE HOTEL

**Original text prepared for this assessment.**

At the Harbour House Hotel in Brighton, breakfast used to be served as a large self-service buffet. Staff often prepared more food than guests could eat, and trays of bread, fruit and cooked items were regularly left untouched. Last year, the hotel began recording how much food was prepared and how much was returned from the dining room. The team now reviews these figures every week and adjusts preparation to the number of guests expected.

The hotel has also introduced smaller serving trays, which are refilled when necessary, and offers guests a choice of cooked dishes made to order. Guests can still help themselves to fruit, cereal and toast, but staff prepare hot food in smaller batches. Items that have remained at a safe temperature and have not been served to guests are handled according to the hotel's food-safety procedures. The hotel does not reuse food from guests' plates.

Restaurant manager Aisha Khan says the changes have reduced the amount of food thrown away and made the breakfast room calmer during busy periods. She adds that communication matters: guests are told why the buffet has changed, and staff are trained to answer questions politely. The hotel checks guest comments as well as its waste records. Khan says the aim is not to offer less choice, but to plan more carefully and make sure that good food is prepared for the people who are actually staying at the hotel.

## **DT 2** : A TIMED BREAKFAST SERVICE: CONVENIENCE AND CHOICE

**Original text prepared for this assessment.**

The Harbour House Hotel has introduced optional breakfast booking slots to manage its busiest morning periods. When guests check in, they can choose a thirty-minute arrival window. The hotel uses the bookings to estimate how many people will arrive at the same time and to schedule enough staff in the dining room. Guests who have not booked a slot are still welcome, although they may need to wait briefly when the room is full.

For many visitors, the system makes breakfast more predictable. Families can plan their morning, and staff can prepare smaller quantities of hot food more frequently instead of putting out a large quantity all at once. The hotel says that the slots are free and that guests can change their booking at reception. A staff member is available to help guests who are unfamiliar with the booking process.

However, a timed slot may not suit everyone. Some guests prefer to decide when they wake up, while others may need extra time because of mobility, health or childcare needs. The hotel therefore allows guests to request assistance or discuss a different arrival time with reception. The manager says that the system is intended to guide planning, not to prevent people from having breakfast. The hotel is collecting feedback before deciding whether to keep the booking system throughout the year.

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**DR 1** : Grille de compréhension écrite — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez directement les tableaux. Pour chaque affirmation de la question 1.4, inscrivez Vrai ou Faux et recopiez une citation exacte du dossier entre guillemets. Les cases à compléter sont indiquées par « ... ».

**Réponses aux questions 1.1 à 1.3 et 1.5**

| Question | Réponse |
|---|---|
| 1.1 Sujet principal de DT 1 | ..... |
| 1.2 Première mesure de réduction du gaspillage | ..... |
| 1.2 Deuxième mesure de réduction du gaspillage | ..... |
| 1.3 Avantage 1 du système de créneaux | ..... |
| 1.3 Avantage 2 du système de créneaux | ..... |
| 1.3 Limite du système de créneaux | ..... |
| 1.5 Lien entre organisation, expérience client et ressources | ..... |

**Question 1.4 : Tableau Vrai/Faux avec justification obligatoire**

| Affirmation | Vrai ou Faux | Citation exacte entre guillemets |
|---|---|---|
| A. The hotel now adjusts food preparation using the number of guests expected. | ..... | ..... |
| B. Food left on guests' plates is reused by the hotel. | ..... | ..... |
| C. Guests can change their breakfast booking at reception. | ..... | ..... |
| D. The hotel has decided to keep the booking system throughout the year. | ..... | ..... |

**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.