

LE CHOIX DU SUCCÈS®

Collection dirigée par Franck ATTELAN

LA BIBLE DU TAGE 2

16^e édition mise à jour

Admissions 2027

Franck ATTELAN & Benjamin ZAOUI

À Gladys



FRANCK ATTELAN

Je suis né à Aubervilliers, en Seine-Saint-Denis, ce qui est une façon comme une autre de commencer dans la vie sans qu'on vous déroule tout de suite le tapis rouge. J'ai grandi à Saint-Denis, à La Courneuve et au Blanc-Mesnil, dans ces villes où l'on apprend très tôt que le monde ne vous doit rien, mais qu'il est tout de même permis de lui réclamer beaucoup. J'y ai appris le bruit des cages d'escalier, la dignité des familles, la débrouille, les fidélités invisibles, et cette forme d'espérance têtue qui consiste à penser qu'un livre, un concours, une rencontre ou une idée peuvent encore déplacer une vie entière.

Puis j'ai rencontré la femme exceptionnelle qui partage ma vie et qui m'a offert trois merveilleux enfants. C'est peut-être là que commence la partie la plus sérieuse de mon existence : non plus seulement réussir, construire ou transmettre, mais tenter, chaque jour, d'être à la hauteur de ceux qui vous regardent vivre.

Après un baccalauréat scientifique, j'ai fait mes armes en classes préparatoires HEC à Paris. Les classes préparatoires ont ceci de particulier qu'elles vous apprennent à dormir peu, à douter beaucoup et à découvrir, parfois avec stupeur, que l'intelligence n'est rien sans méthode. J'ai ensuite intégré l'ESSEC, où j'ai suivi un cursus en marketing, notamment au sein de la chaire LVMH, en stratégie d'entreprise et en japonais. J'y ai trouvé une autre manière de regarder le monde : par les marques, les cultures, les marchés, les langues, les désirs humains et cette étrange mécanique qui transforme une intuition en projet.

C'est en 1998 que j'entends parler du Tâge 2 pour la première fois. J'ai 20 ans. Le directeur d'INTÉGRALE à Paris, qui a eu vent de mes performances à la très difficile épreuve de tests psychotechniques du concours

d'entrée à l'ESSEC, me demande d'enseigner ce test que personne ne connaît vraiment encore, à des élèves alors plus âgés que moi. Il y avait dans la situation quelque chose d'absurde et de magnifique : je n'avais pas encore fini d'apprendre qu'on me demandait déjà de transmettre. C'est ainsi que commence une formidable aventure pédagogique.

Très vite, cette aventure donne naissance au tout premier livre consacré aux tests de logique et de mathématiques aux concours des écoles de commerce. Je l'écris à 22 ans, avec l'énergie insolente de ceux qui ne savent pas encore que certaines choses sont supposées être difficiles. Le livre devient rapidement un best-seller, vendu à plusieurs dizaines de milliers d'exemplaires. J'écirai ensuite plus de 50 ouvrages, dont *La Bible du Tâge Mage*, déjà éculée à plus de 50 000 exemplaires, devenue pour de nombreux candidats un compagnon de travail, d'effort et parfois de salut méthodologique.

Avant de créer le GROUPE AURLOM ÉDUCATION en 2006, j'occupe des postes en marketing dans l'industrie de l'hygiène-beauté au sein des groupes SHISEIDO, LVMH et L'ORÉAL, au Japon, aux États-Unis puis en France. Ces maisons m'ont appris la rigueur, la précision, l'exigence du détail, mais aussi l'art délicat de comprendre ce qu'un client ne formule pas toujours. J'y ai appris à être polyvalent, tenace, créatif, à travailler en équipe, à changer de langue, de pays, de codes et parfois même de peau selon les interlocuteurs. J'y ai surtout développé un sens aigu du produit, du service, de l'expérience et du client, autant de facultés que j'essaie encore aujourd'hui de mobiliser aux côtés de mes équipes et des +3 500 étudiants qui nous font confiance chaque année pour préparer les examens, tests et concours de l'enseignement supérieur.

En créant Aurlom, je n'ai pas voulu fonder simplement une école. J'ai voulu construire un lieu de passage, d'élévation et de reprise en main. Un lieu où l'on rappelle aux étudiants qu'ils ne sont pas condamnés par leur point de départ, ni définis une fois pour toutes par leurs hésitations, leurs bulletins ou leurs maladroresses. Une école doit transmettre des savoirs, bien sûr, mais elle doit aussi rendre possible une métamorphose : donner une méthode, une discipline, une confiance, une tenue intérieure. Elle doit apprendre à un jeune à se dire : « Je ne suis peut-être pas encore prêt, mais je peux le devenir. »

Passionné de langues vivantes, je parle couramment le français, l'anglais, l'espagnol, l'italien, l'hébreu, l'arabe et le japonais. J'aime aussi la boxe, Martin Scorsese, les échecs et le backgammon, autant d'univers où l'on retrouve la stratégie, le risque, la patience, la violence contenue, le mouvement juste et le goût du récit. Je suis enfin un lecteur assidu du Talmud de Babylone, de Platon, Hannah Arendt ou encore Catherine Chaliar. J'y cherche moins des certitudes que des compagnons de route, des voix capables de tenir tête au vacarme du monde et de rappeler que penser, transmettre et éduquer restent peut-être les plus belles manières de ne pas céder.

TABLE DES MATIÈRES

Fiche 1.	Les atouts des écoles de commerce accessibles à bac +2/+3 et plus	13
Fiche 2.	Présentation du Tage 2.....	19
Fiche 3.	Les secrets d'une préparation réussie	20
Fiche 4.	Fixez-vous des objectifs réalistes	22
Fiche 5.	Un esprit sain dans un corps sain	23
Fiche 6.	Planning de révision.....	24
Fiche 7.	Nos conseils pour le jour J.....	26
Fiche 8.	Se préparer avec Aurlom	27
Fiche 9.	Pour aller plus loin	29

PREMIÈRE PARTIE

COURS FONDAMENTAUX / APPLICATIONS CLÉS / MÉTHODES / SAVOIR-FAIRE / ASTUCES

1. LANGAGE.....	33
I. PRÉSENTATION DES ÉPREUVES ET CONSEILS GÉNÉRAUX	35
1. Définitions de mots ou de locutions	35
2. Synonymes et antonymes	36
3. Analogies	36
4. Chercher l'intrus.....	37
5. Concordance des temps.....	37
6. Correction grammaticale, orthographique et lexicale	38
7. Effets de sens.....	38
8. Cohérence textuelle.....	39
9. Résumés et conclusions	39
10. Compréhension de texte.....	40
Fiche 10. Lexiphrase et paratexte : deux méthodes importantes	41
II. GRAMMAIRE ET ORTHOGRAPHE : LES 20 RÈGLES À CONNAÎTRE	42
1. Aussi.....	42
2. Demi.....	42
3. Les noms des jours	43
4. Leur / Leurs	43
5. Accord du verbe avec un nombre décimal.....	43
6. Sans	43
Singulier ou pluriel après <i>sans</i> ?.....	43
Locutions figées	44
7. Quand plusieurs noms commandent l'accord	44

8. Inversion du sujet	44
Trait d'union et liaison dans l'inversion du sujet	45
9. Quelque ou quel que ?	45
10. Accord des adjectifs de couleur	45
11. Adverbes	46
Remarques	46
12. Conjonctions	46
13. Accord du participe passé employé avec l'auxiliaire <i>avoir</i>	47
Cas particuliers	47
14. Accord du participe passé des verbes pronominaux	48
15. Participe présent	49
16. Le subjonctif	50
17. Des terminaisons inattendues	51
18. Masculin, féminin, épïcène	52
19. L'écriture des adjectifs numéraux cardinaux et ordinaux	52
20. Pluriels particuliers	53
III. VOCABULAIRE & STYLE	54
1. Vocabulaire : les pièges à éviter	54
1. Homophones	54
2. Mots de sens proche et paronymes	54
3. Pléonasmes	59
4. Synonymes	59
5. Mots de liaison	59
6. Associations à éviter	61
7. Reformuler avec élégance	61
8. Figures de style	62
9. Liste de mots difficiles	65
2. Homophones grammaticaux	68
3. Racines grecques et latines	74
III. 20 TABLEAUX DE CONJUGAISON	78
IV. PROVERBES, DICTONS ET EXPRESSIONS	95
160 proverbes et dictons	95
25 expressions historiques tombées dans le langage courant	105
15 expressions désuètes	107
60 expressions tirées de la Bible et de la mythologie	108
VI. GRAMMAIRE ET ORTHOGRAPHE : 250 APPLICATIONS CLÉS	
POUR VOUS ENTRAÎNER	114
Corrigés	123

2. CALCUL.....129

▼ PRÉSENTATION DES ÉPREUVES DE CALCUL ET COURS FONDAMENTAL APPLIQUÉ 131

I. PRÉSENTATION DES ÉPREUVES DE CALCUL ET CONSEILS PRÉLIMINAIRES 133

1. Deux épreuves stratégiques..... 133
 1. Le calcul au cœur de la vie des affaires..... 133
 2. Le format des deux épreuves de calcul..... 134
 3. Une épreuve de rapidité..... 134
2. Deux conseils préliminaires essentiels..... 135
 1. Un : apprenez votre cours. Deux : comprenez-le !..... 135
 2. Dopez votre calcul mental..... 136

II. COURS FONDAMENTAL ET APPLICATIONS CLÉS..... 138

1. Parlez-vous calcul ?..... 138
 1. Algèbre 138
 2. Arithmétique 138
 3. Géométrie 139
 4. Moyennes..... 139
 5. Opérations usuelles..... 140
 6. Pourcentages 140
 7. Proportionnalité, unités de mesure et conversions 140
 8. Vitesses, temps et distances..... 140
 9. Autres 141
2. Arithmétique et manipulation des nombres..... 141
 1. Rappels sur les nombres 141
 2. Décomposition unique en un produit de facteurs premiers..... 143
 3. Divisibles par... et multiples de... 143
 4. Division euclidienne..... 144
 5. PPCM et PGCD..... 144
 6. Critères de divisibilité 145
 7. Pair ou impair ? 146
 8. Nombres consécutifs..... 147
 9. Jargon arithmétique..... 147
 10. Tables de multiplication, de carrés et de cubes..... 148

Fiche 11. Mes astuces pour doper vos capacités en calcul mental..... 149

Fiche 12. Tables de multiplication, carrés et cubes 151

3. Arithmétique : 20 applications clés..... 153
 - Corrigés..... 155
4. Opérations usuelles..... 157
 1. Fractions 157
 2. Puissances..... 158
 3. Racines carrées..... 159

5. Arithmétique : 50 applications pour vous entraîner	160
Corrigés	163
6. Pourcentages	166
1. Les trois définitions du pourcentage	166
2. Tableau fondamental de correspondances	167
3. Les grands classiques du Tage 2.....	168
7. Pourcentages : 20 applications pour vous entraîner	172
Corrigés	173
8. Moyennes.....	174
1. Moyennes arithmétiques.....	174
2. Moyennes pondérées.....	175
9. Moyennes : 20 applications pour vous entraîner.....	177
Corrigés.....	178
10. Proportionnalité.....	179
1. La règle de trois ou « produit en croix »	179
2. La proportionnalité « multiple »	180
10. Équations	181
1. Opérations autorisées sur les équations et inéquations	181
2. Résolution d'un système d'équations.....	182
3. Équation du second degré	183
12. Vitesses, temps et distances.....	184
1. Trois lettres : V, T et D	184
2. Le tableau VTD.....	185
3. Les grands classiques du Tage 2.....	185
13. Vitesses, temps et distances : 20 applications pour vous entraîner.....	188
Corrigés.....	189
14. Unités et conversions.....	190
1. Les unités de longueur.....	190
2. Les unités d'aire.....	191
3. Les unités agraires.....	191
4. Les unités de volume	191
5. Les unités de capacité	192
6. Les unités de masse.....	192
7. Les unités de temps.....	193
15. Progressions arithmétiques et géométriques	193
1. Progression arithmétique.....	193
2. Progression géométrique.....	194
16. Temps de travail.....	195
17. Géométrie.....	195
1. Présentation des figures usuelles et de leurs caractéristiques.....	195
2. Périmètres, aires, volumes : définitions, formules et méthodes.....	197
3. Quelques formules très pratiques.....	200
18. Géométrie : 50 applications pour vous entraîner	203

Corrigés.....	207
19. Quelques notions de mathématiques financières.....	209
1. Les intérêts simples.....	209
2. Les intérêts composés.....	210
20. Analyse combinatoire.....	210
1. Cardinal d'un ensemble.....	210
2. p -listes.....	211
3. Permutations.....	212
4. Arrangements.....	213
5. Combinaisons.....	214
6. Modèles d'urnes.....	214
21. Probabilités.....	215
1. Définition d'une probabilité.....	216
2. Probabilité conditionnelle.....	216
3. Notion d'équiprobabilité.....	216
4. Arbre de probabilités.....	217
22. Combinatoire et probabilités : 20 applications pour vous entraîner.....	219
Corrigés.....	220
22. Formules hors programme.....	221
1. Techniques de dénombrement de figures géométriques.....	221
2. Techniques de dénombrement de salutations et de rencontres.....	222
Fiche 13. Focus sur quelques formules importantes à retenir.....	224
▼ MÉTHODES, TECHNIQUES, SAVOIR-FAIRE ET ASTUCES.....	225
▼ I. MÉTHODE DE LECTURE & TECHNIQUES D'APPROCHE ET DE RÉOLUTION	
DES QUESTIONS.....	227
1. Lire le sujet dans son intégralité.....	227
2. Ne JAMAIS rester bloqué plus de 4 minutes sur une question.....	228
3. Comment lire une question de calcul au Tage 2 ?.....	228
Réflexe 1 : lire le plus lentement possible chacune des questions de l'épreuve.....	229
Réflexe 2 : injecter un maximum de valeur ajoutée pendant la lecture.....	229
4. Analyse des différents types de questions.....	230
1. Les questions courtes.....	230
2. Les questions longues.....	232
3. Les questions ou les réponses proposées sont plus importantes que les énoncés.....	234
II. DES TECHNIQUES ET DES ASTUCES.....	237
1. Le « <i>Backsolving</i> » ou comment résoudre une question en testant les réponses proposées.....	237
1. Comment tester les réponses ?.....	238
2. Une remarque importante.....	239
2. Le dernier chiffre.....	240
3. Les inconnues entières.....	241
1. Mais d'abord, une inconnue entière, c'est quoi ?.....	241

2. Et si les inconnues ne sont pas entières ?	242
3. Tables de multiplication	242
4. Critères de divisibilité	243
Fiche 14. Formulaire de calcul	244
Fiche 15. Techniques et astuces pour maximiser son score en calcul	245

3. LOGIQUE.....247

▼ PRÉSENTATION DES ÉPREUVES DE LOGIQUE ET MÉTHODOLOGIE GÉNÉRALE 249

I. PRÉSENTATION DE L'ÉPREUVE..... 251

1. Pourquoi une épreuve de logique ?	251
1. L'observation	251
2. La rigueur.....	252
2. 10 séries doubles et 10 séries graphiques	252

II. PRÉSENTATION DES SÉRIES DOUBLES.....253

1. Comment se présentent les séries doubles ?	253
Qu'est-ce qu'une règle d'identité ?	253
2. Méthode d'approche des séries doubles	255
1. Choisissez une série	256
2. Trouvez la règle d'identité de la série choisie	256
3. Parmi les réponses proposées, éliminez celles qui ne suivent pas la règle d'identité trouvée.....	256
4. Trouvez la règle d'identité de la seconde série et choisissez la bonne réponse !	256

III. PRÉSENTATION DES SÉRIES GRAPHIQUES.....257

1. Comment se présentent les séries graphiques ?	257
1. L'identification de critères simples d'identité	257
2. Les raisonnements de type « analogique »	258
3. Les raisonnements de type « déductif »	258
2. Une règle fondatrice des séries graphiques : les 3 occurrences.....	259

▼ MÉTHODES, SAVOIR-FAIRE, ASTUCES ET APPLICATIONS FONDAMENTALES.....261

I. LES SÉRIES DOUBLES DE LETTRES.....263

1. Tout commence avec EJOTY.....	263
2. Les cas particuliers.....	265
1. Voyelles.....	265
2. Barres et courbes.....	265
3. Symétries.....	266
4. Extrémités	266
5. Sigles et vrais mots	267
3. Rangs et opérations associées	268
4. Première famille de règles : les intra.....	268

1. L'INTRA sur les deux premières lettres.....	269
2. L'INTRA sur les deux dernières lettres.....	269
3. L'INTRA entre la première et la dernière lettre	269
5. Deuxième famille de règles : les INTER.....	270
1. L'INTER vertical.....	270
2. L'INTER grande diagonale	271
3. L'INTER petite diagonale.....	272
II. LES SÉRIES DOUBLES DE CHIFFRES	273
1. Mouvements de chiffres (logique dynamique).....	273
2. Successions INTRA	275
3. Écarts.....	276
4. Propriétés des nombres.....	276
1. Somme constante / Somme progressive.....	276
2. Produit constant / Produit progressif	277
3. Carrés / Cubes	277
4. Nombres premiers	277
5. Multiples simples (3, 5, 6, 8, 9, 11)	278
6. Multiples complexes (7, 13, 17, 19).....	278
5. Séparations	279
1. Séparations somme.....	279
2. Séparations produit	280
3. Séparations puissance	281
4. Séparations cachées	281
III. LES SÉRIES GRAPHIQUES	282
1. Séries graphiques et figures.....	282
2. Séries graphiques et nombres.....	283
3. Séries graphiques et lettres.....	284
4. Mouvements (ou déplacements).....	285
1. Mouvements gauche/droite, droite/gauche avec ou sans changement de couleur.....	285
2. Mouvements haut/bas, bas/haut avec ou sans changement de couleur	285
3. Mouvement dans le sens des aiguilles d'une montre avec ou sans changement de couleur....	286
4. Mouvement dans le sens <u>inverse</u> des aiguilles d'une montre avec ou sans changement de couleur	286
5. Mouvement 1 coin, 2 coins, 3 coins.....	286
6. Mouvement serpentin.....	286
7. Mouvements lents	287
5. Paires de cadres.....	287
Fiche 16. Séries doubles : appliquer les critères avec un maximum d'efficacité.....	288
Fiche 17. Séries graphiques : appliquer les critères avec un maximum d'efficacité	289
IV. APPLICATIONS FONDAMENTALES	290
1. La pyramide EJOTY	290
2. La planche de chiffres.....	293
Corrigés.....	295

DEUXIÈME PARTIE

TESTS BLANCS TAGE 2

TEST BLANC TAGE 2 • 1.....	299
Corrigés.....	316
TEST BLANC TAGE 2 • 2.....	339
Corrigés.....	357
TEST BLANC TAGE 2 • 3.....	375
Corrigés.....	393
TEST BLANC TAGE 2 • 4.....	409
Corrigés.....	426
TEST BLANC TAGE 2 • 5.....	441
Corrigés.....	459
TEST BLANC TAGE 2 • 6.....	473
Corrigés.....	491
TEST BLANC TAGE 2 • 7.....	503
Corrigés.....	521
Fiche 18. Réussir les oraux d'admission.....	532

LES ATOUTS DES ÉCOLES DE COMMERCE ACCESSIBLES À BAC +2 / +3 ET PLUS

1

E

La vocation première d'une école de commerce est assurément d'intégrer au mieux ses étudiants sur le marché du travail. Face à un marché du travail de plus en plus concurrentiel et face à la multiplication des institutions d'enseignement supérieur à travers le monde, les écoles de commerce françaises multiplient les initiatives pour répondre toujours mieux aux attentes des recruteurs.

1. Des cours opérationnels

Les écoles de commerce et les universités ne développent pas la même approche pédagogique. Les cours à l'université se veulent plutôt théoriques. Les écoles de commerce préfèrent une approche plus pratique.

Les cours en école de commerce sont ainsi directement conçus en lien avec les exigences et les besoins des entreprises. Ils abordent les grandes problématiques du management et vous permettent d'acquérir d'indispensables connaissances en comptabilité, en contrôle de gestion, en finance, en marketing, en stratégie, en logistique, en ressources humaines, en système d'information, en gestion de projet...

L'idée est simple : une école de commerce doit vous rendre opérationnel le plus rapidement possible et vous permettre d'acquérir une solide culture d'entreprise, fondement de vos futurs talents de manager ou de créateur d'entreprise.

2. Les stages et l'apprentissage

Durant votre parcours en école de commerce, vous êtes soumis à l'obligation de réaliser un certain nombre de mois d'expérience professionnelle pour obtenir votre diplôme. Ces expériences facilitent votre insertion sur le marché du travail à la sortie de votre école.

La formule la plus couramment utilisée par les étudiants reste le stage.

Si la formule du stage reste aujourd'hui la plus utilisée par les étudiants en école de commerce pour réaliser leur expérience professionnelle, la solution de l'apprentissage a également le vent en poupe. Outre l'avantage financier substantiel que cette solution représente – les frais de scolarité sont pris en charge par l'entreprise – l'apprentissage est un solide levier pour disposer d'une significative et durable expérience professionnelle.

Mieux, une part non négligeable d'apprentis est directement recrutée par l'entreprise au terme du contrat d'apprentissage.

Surtout, retenez que le stage et l'apprentissage sont un bon moyen de décrocher un emploi à l'issue de ces expériences. Ils restent d'ailleurs les deux principaux leviers utilisés par les étudiants en école de commerce pour trouver un emploi.

3. Les réseaux d'anciens

En plus de cette professionnalisation, les écoles de commerce développent des réseaux d'anciens qui restent un levier sûr pour une insertion réussie sur le marché du travail. Un réseau d'anciens est le groupe formé par les anciens diplômés d'une école. Chaque école possède son réseau d'anciens animé par une association que vous pouvez rejoindre moyennant une cotisation annuelle. Vous pouvez même être invité à prendre des responsabilités au sein de l'association pour participer à l'animation et au développement du réseau.

Ces réseaux sont sollicités dès les premières années d'école avec des interventions d'anciens pour des présentations sur les différents métiers qui s'offrent à la sortie d'une école de commerce, sur la manière de se conduire en entretien d'embauche, sur la gestion de carrière, etc.

Un réseau vous sera également très bénéfique tout au long de votre carrière professionnelle pour décrocher un poste ou accélérer votre ascension professionnelle par exemple. Ces réseaux savent aussi se montrer très utiles pour ceux qui se lancent dans l'entrepreneuriat et sollicitent des soutiens variés pour la réussite de leur projet.

Mais attention, rejoindre une école de commerce ne signifie pas pour autant être membre actif de son réseau. **Vous devez nécessairement vous impliquer dans la vie associative de l'école – BDE, BDS ou tout autre association – pour espérer rencontrer un maximum d'étudiants et intégrer ainsi pleinement le réseau de votre école (et bénéficier de ces retombées positives).** Si vous réduisez votre expérience en école de commerce à une série de cours et de stages, vous ne pourrez pas profiter pleinement de l'atout réseau !

Tout au long de votre carrière, le réseau de votre école peut être à vos côtés pour vous épauler dans vos choix et vous aider à atteindre vos objectifs professionnels. Une école de commerce, c'est une communauté qui ne vous oublie pas... si vous, vous ne l'oubliez pas !

4. Une insertion professionnelle rapide

Rapidité de l'insertion

La réussite des étudiants en école de commerce en matière d'insertion sur le marché du travail se mesure par le niveau de reconnaissance des recruteurs et par la rapidité à trouver un emploi.

Une grande majorité des écoles de commerce offrent une solide garantie en terme de rapidité à s'insérer pleinement sur le marché du travail. Leur parcours professionnalisant, la force de leurs réseaux et l'accompagnement qui vous est apporté sont autant de leviers pour vous aider à trouver rapidement un emploi.

Des fonctions de haut niveau

Le programme « Grande école » d'une école de commerce vous prépare à des fonctions de très haut niveau dans différents secteurs tels que le conseil, la finance ou le marketing.

Mais attention, vous devez impérativement préparer votre projet professionnel dès votre candidature à une admission parallèle. Un concours AST au niveau Bac +3 et plus exige que vous ayez déjà tracé les



contours de votre projet professionnel, notamment grâce à vos stages et à vos divers engagements. Une fois admis au sein de votre nouvelle école de commerce, vous devez continuer ce travail de réflexion. Vous ne pourrez pas prétendre à un emploi dans le domaine de la finance par exemple, si vous n'avez pas choisi certains cours correspondants – voire une spécialisation offerte par l'école – et surtout si vous n'affichez pas d'expérience professionnelle – stage ou apprentissage – dans ce domaine.

Autrement dit, les écoles de commerce vous offrent de nombreuses opportunités professionnelles à condition que vous sachiez vous construire un profil et justifier de l'acquisition de connaissances et de compétences pour un secteur. L'encadrement des écoles de commerce est aussi là pour vous aider à définir ce projet professionnel et mieux cerner vos aspirations.

5. Les partenariats à l'étranger

Les écoles de commerce multiplient les partenariats avec des établissements étrangers afin d'envoyer le plus grand nombre de leurs étudiants en échange. Ces accords sont majoritairement signés en Europe, mais l'Amérique du Nord n'est pas en reste et surtout, l'Asie est désormais la zone qui affiche une forte croissance des départs d'étudiants français à l'étranger.

En contrepartie, les écoles de commerce accueillent un nombre important d'étudiants étrangers au sein de leur cursus, ce qui leur permet d'accroître leur notoriété dans certains pays étrangers (et donc sur les marchés locaux de l'emploi), mais aussi de confronter leurs étudiants français aux réalités multiculturelles.

6. L'ouverture à l'international

Pour réaliser votre expérience à l'international durant votre cursus en école de commerce, trois solutions s'offrent à vous.

L'échange académique

L'échange académique offre à un étudiant la possibilité de partir de 3 à 12 mois dans un établissement partenaire de son école d'origine pour y suivre des cours. Ces échanges s'effectuent à partir de la deuxième année du programme « Grande école » au sein d'une école de commerce.

L'étudiant valide des cours de management et de gestion qui lui permettent de valider le ou les semestres correspondants dans son école d'origine.

Certaines écoles de commerce possèdent désormais directement un ou plusieurs

campus à l'étranger. Elles peuvent ainsi envoyer leurs étudiants y suivre un ou plusieurs semestres de cours. Les cours sont généralement adaptés aux enjeux économiques et business du pays.

Le double diplôme

Les écoles n'hésitent pas à signer des accords de doubles diplômes avec des partenaires étrangers. Ces doubles diplômes sont souvent réservés à leurs meilleurs étudiants.

Le double diplôme permet donc à un étudiant de bénéficier de deux diplômes à la sortie de son cursus académique : l'un est français et l'autre est étranger (il existe des doubles diplômes entre établissements français).



Une école de commerce établit un accord avec un établissement d'enseignement supérieur étranger pour fusionner une partie de ses programmes et permettre l'obtention de cette double compétence. Outre la possibilité de concentrer davantage de connaissances académiques, posséder un tel diplôme renforce la lisibilité de son cursus dans le pays avec lequel ce double diplôme est réalisé.

L'expérience professionnelle à l'étranger

Cette expérience peut revêtir plusieurs formes :

- le job ou stage à l'étranger peut durer de 2 à 12 mois ;
- le VIE (Volontariat International en Entreprise) est une expérience plus longue qui dure de 6 à 24 mois et qui est renouvelable une fois dans la limite des deux ans ; sa gestion est confiée à l'organisme UBIFRANCE ;
- l'expérience humanitaire peut prendre des formes très diverses mais demande généralement des qualités humaines particulières et parfois des compétences dans le domaine social ou sanitaire.

Les professeurs étrangers

Dans cette perspective de rayonnement international, les écoles de commerce accordent aussi une vraie importance à l'accueil de professeurs étrangers dans leur corps enseignant. Cette politique permet de renforcer la notoriété de l'école à l'étranger et peut faciliter l'enseignement de cours de gestion et de management dans une ou plusieurs langues étrangères.

L'enseignement des langues étrangères

L'enseignement des langues étrangères est très présent au coeur des programmes « Grandes écoles » des écoles de commerce. Outre l'anglais – langue vitale dans le monde des affaires – les écoles proposent des cours pour l'apprentissage des principales langues européennes – notamment l'espagnol, l'allemand, l'italien et le portugais – mais également pour des langues extra-européennes, comme le russe, le chinois, l'hébreu ou l'arabe.

Les campus à l'étranger

Cette stratégie d'internationalisation des programmes proposée par les écoles de commerce peut s'avérer encore plus radicale. Certaines écoles n'hésitent ainsi plus à s'implanter directement à l'étranger en misant sur la construction d'un, voire de plusieurs campus hors du territoire national.

Le choix du campus à l'étranger permet une immersion complète des étudiants de l'école dans la vie économique, politique et culturelle du pays concerné.

8. La qualité du corps professoral

Les écoles de commerce accordent également une grande importance à la qualité de leur corps professoral et de leur recherche.

1. Les professeurs permanents sont recrutés par l'école en fonction notamment de leur cursus antérieur et de leurs publications scientifiques ; ces professeurs sont généralement titulaires d'un doctorat ou d'un PhD.
2. Les professeurs visiteurs sont des professeurs issus d'une autre institution ou établissement d'enseignement supérieur ; ils sont invités par l'école pour animer une partie ou la totalité d'un cours et faire bénéficier les étudiants de leur savoir.
3. Les professionnels sont issus du monde de l'entreprise ; ils sont chargés d'animer un cours en s'appuyant sur leurs connaissances et leur expérience acquises durant leur carrière ; ces professeurs permettent aux étudiants de se confronter à la réalité d'un secteur ou d'un domaine d'activité précis, mais également de bénéficier de conseils pour leur projet professionnel et de s'insérer plus facilement sur le marché du travail.

9. La recherche

Les écoles de commerce sont également attentives à la qualité de leur recherche. Elles incitent leurs professeurs à réaliser des travaux de qualité et à les publier dans des revues scientifiques. La recherche est un élément fondamental dans la stratégie des écoles de commerce car elle participe directement à leur rayonnement. Beaucoup de classements prennent ainsi en compte le critère de la recherche et du nombre de publications pour évaluer le niveau d'une école de commerce.

10. Les événements festifs et les rencontres

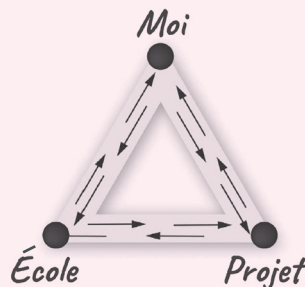
Une école de commerce constitue une expérience de vie unique. Pendant deux ou trois années, vous participez à la vie de votre école à travers des événements festifs, des rencontres diverses et votre action associative.

Un grand nombre d'événements en école de commerce sont avant tout de nature festive et destinés à créer du lien au sein d'une promotion d'étudiants venant d'horizons très divers. Ce sont notamment les soirées ou les WEI (week-end d'intégration). S'ils sont là pour vous détendre et vous faire profiter de votre vie d'étudiant, ne perdez jamais de vue qu'ils vous permettent également d'intégrer la communauté que représente votre école.

Votre école de commerce vous donnera aussi l'occasion de participer à des événements où vous rencontrerez diverses personnalités :

- des hommes politiques qui sont interrogés sur l'actualité par exemple ;
- des chefs d'entreprise qui viennent vous donner le goût de l'entrepreneuriat ;
- des anciens qui viennent témoigner de leur parcours professionnel.

Profitez de tous ces rendez-vous pour enrichir vos horizons et bénéficier de l'expérience de personnes déjà engagées dans la vie active.



Mais une école de commerce c'est aussi le lieu où des étudiants issus de classes préparatoires côtoient des étudiants admis via les admissions parallèles (appelés aussi admis sur titre ou admis directs). Ce mélange des genres est toujours très apprécié des étudiants.

11. La vie associative et la Junior Entreprise

La vie associative

Au-delà des traditionnels Bureau des Elèves (BDE), Bureau des Sports (BDS) et Bureau des Arts (BDA), la liste des associations est longue. Elles peuvent agir dans le domaine social, humanitaire, culturel, international, etc.

Rejoindre une association, c'est d'abord participer à son projet. Si vous avez l'âme d'un « french doctor », engagez-vous dans une association humanitaire qui prévoit de vous envoyer deux mois en Afrique ou en Amérique du Sud pour une mission éducative !

Intégrer une association, c'est également rejoindre un réseau, le réseau de son école. Certes, les autres étudiants que vous allez fréquenter seront avant tout des camarades avant d'être les membres de votre réseau. Mais le rôle d'une école de commerce consiste aussi à vous donner les moyens de nouer des contacts qui pourront vous être utiles demain sur le plan professionnel. En rejoignant une association, vous facilitez logiquement votre insertion dans la vie de l'école et vous multipliez des contacts avec d'autres étudiants de votre promotion ou d'autres promotions.

Rejoindre le bureau d'une association, c'est enfin accepter de facto des responsabilités de gestion et de management. Vous pouvez vous retrouver responsable d'un projet particulier, manager d'une équipe ou gestionnaire de moyens financiers. Autant de missions très formatrices et que vous pourrez valoriser lors de vos futurs entretiens professionnels et qui attesteront de vos qualités de futur cadre ou créateur d'entreprise.

La Junior Entreprise

Un grand nombre d'écoles de commerce possèdent désormais leur propre Junior Entreprise. Cette association a une place particulière dans la mesure où elle revendique haut et fort son caractère professionnel. Rejoindre cette association vous permet donc de réaliser une solide expérience professionnelle qui est même parfois validée par l'école comme expérience pour votre cursus « Grande école ». Ceux qui administrent et gèrent la Junior Entreprise : ils ont donc pour mission de développer l'association en recherchant notamment des clients, en recrutant des étudiants pour réaliser les différentes missions et en assurant un suivi de la réalisation des missions commandées. Les administrateurs d'une Junior Entreprise sont ainsi sensibilisés aux mécanismes de la gestion d'une entreprise et au management d'une équipe.

Ceux qui réalisent les missions : étudiants de l'école ou de l'université abritant l'association, ils répondent à des offres de missions plus ou moins longues et qui sont publiées par les administrateurs de la Junior Entreprise. Ces intervenants bénéficient ainsi d'une première expérience professionnelle significative.

PRÉSENTATION DU TAGE 2

2

F2

Le TAGE 2 est un questionnaire à choix multiple de **70 questions**, réparties en **6 sous-tests** qui se déroulent systématiquement dans le même ordre. Pour chaque question, **4 réponses** sont proposées. **Une seule d'entre elles est correcte**. L'épreuve dure **2 h 20** (1 h 55 d'examen effectif et un total de 25 minutes de battements entre les sous-tests).

Sous-test	Nombre de questions	Durée	Score (points)
1. Langage – Lexiphrase	15	15 min	45
2. Calcul	10	30 min	30
3. Logique (données verbales et numériques)	10	15 min	30
4. Langage – Paratexte	15	15 min	45
5. Calcul	10	30 min	30
6. Logique (données spatiales)	10	10 min	30
TOTAL	70	1 h 55	210

Pour chacune des 70 questions, 4 réponses sont proposées. Une seule réponse est correcte parmi les 4 choix proposés. Les réponses correctes sont récompensées par l'attribution de points. **Nouveauté depuis 2025 : aucun point n'est déduit pour les questions laissées sans réponse**. Les réponses incorrectes n'entraînent pas de pénalité en termes de points.

Le score final du test TAGE 2 sur 210 points est détaillé par trois catégories d'aptitudes (aptitudes verbales, résolution de problèmes et raisonnement logique).

Les établissements utilisateurs du test TAGE 2 ont la possibilité d'appliquer une pondération spécifique aux différentes parties du test et de reporter ce score sur 20 points.

Ils déterminent leur seuil d'admissibilité selon leurs propres critères.

3

LES SECRETS D'UNE PRÉPARATION RÉUSSIE

Une préparation efficace passe à la fois par le biais d'un travail soutenu et régulier, mais encore par une excellente hygiène de vie (rythme de vie, sommeil, relaxation, alimentation, etc.).

Nous ne prétendons pas ici vous proposer des secrets de grand-mère sur la composition d'une bonne infusion pour passer d'excellentes nuits (même si, croyez-le ou pas, nous pourrions), mais bien vous donner quelques conseils sur la façon de gérer votre quotidien à l'approche de l'épreuve.

En effet, vous vous en doutez bien, se coucher à 4 h du matin tous les soirs pour se réveiller à 13 h, rester une semaine entière sans travailler ou au contraire s'enfermer 8 heures par jour pendant un mois sont des méthodes qui ne risquent pas de vous mettre dans des conditions optimales...

Ceux qui ont un jour eu un quelconque contact avec le monde des concours (de classe préparatoire, de médecine ou autre) ont déjà eu vent du fameux mythe des « 14 heures de travail par jour ». Qui n'a jamais entendu son voisin, marqué par les cernes et l'anxiété, stresser à l'extrême car la veille, sa journée de travail n'a duré « que » 8 heures ?

Il s'agit de la première erreur à éviter : croire que c'est la quantité qui prime, et ce dans un sens comme dans l'autre. Nous sommes tous différents, et chacun va avoir besoin d'un temps plus ou moins important pour ingurgiter une information ou maîtriser une méthode. Certains, dotés d'une mémoire visuelle, auront besoin d'une simple lecture tandis que d'autres devront se répéter des formules devant un miroir avant qu'elles n'entrent définitivement dans leur tête. De même, vous pouvez être un adepte des fiches... ou pas !

Le second point sur lequel chacun peut (et doit, idéalement) voir les choses différemment est la capacité à travailler sans pause.

Voici un autre mythe à évincer au plus vite : « Il faut travailler par tranches de 3 heures, sinon ça ne sert à rien. » Non, encore une fois, chacun est différent. Nous pourrions vous citer à la pelle des exemples de personnes qui ont parfaitement réussi des concours parmi les plus difficiles sans jamais avoir travaillé plus de 30 minutes d'affilée !

N'hésitez donc pas à prendre des pauses régulières. Et par pause, nous entendons un arrêt complet de tout ce qui s'apparente au travail. Dans ces moments-là, votre esprit doit être totalement libre de toute pression, de tout stress : au téléphone, devant la télévision, en faisant du sport, en lisant, en sortant avec des amis, vous ne devez pas vous culpabiliser de ne pas être en train de travailler.

Cela nous permet d'en venir à l'explication du titre de cette partie : la clé d'une préparation réussie, c'est d'**être à 100 % lorsque l'on travaille, et à 0 % le reste du temps**. Voilà une phrase qui peut

paraître bien plate dite comme ça, mais, croyez-nous sur parole, elle est bien plus facile à énoncer qu'à mettre en pratique. En effet, être à 100 % lorsque l'on travaille signifie, entre autres :

- se séparer de tout ce qui pourrait vous déconcentrer (téléphone, ordinateur, télé) ;
- ne pas lever les yeux au ciel ou rêvasser par la fenêtre ;
- éviter de se lever pour aller chercher quelque chose dans le réfrigérateur ;
- ne penser à rien d'autre que ce que l'on est en train de faire.

Être à 100 % pendant une période de travail signifie donc ne penser qu'à ça, ne faire que ça et ne pas se laisser déconcentrer ou déranger. Le mot d'ordre : **la concentration**.

Vous comprenez maintenant pourquoi faire cela pendant 3 heures d'affilée relève quasiment de l'impossible et, *a fortiori*, à quel point adopter cette attitude pendant une vraie heure (qui nous semble être le créneau le plus intéressant pour travailler d'une traite avant de prendre 10-15 minutes de pause) peut se révéler efficace.

L'autre partie de ce conseil n'en est pas moins importante : **dès que vous avez décidé de prendre une pause, ou que vous devez sortir, faire autre chose, ne pensez plus au travail.**

Le Tage 2 vous prépare à devenir de futurs managers, et l'une des qualités requises est cette capacité à faire la part des choses et à avoir l'esprit libre dans les moments où l'on ne travaille pas. C'est d'autant plus important dans le sens où, lorsque vous reviendrez à votre bureau, vous aurez le sentiment d'avoir réellement coupé pendant un certain temps. **Nous le répétons une dernière fois : le but n'est pas d'être à 50 ou même 60 % tout le temps, mais bien à 100 % quand il le faut et à 0 % sinon.**

Ainsi, avant de démarrer votre préparation, il va falloir vous poser quelques questions dont les réponses peuvent cependant varier au fil de vos heures de travail :

- Combien de temps d'affilée suis-je capable de travailler à 100 % ?
- Ai-je besoin de faire des fiches pour tout ?
- Quelle sera ma méthode d'apprentissage du cours : lecture ? répétition devant un miroir ? récitation à un ami ?
- Comment puis-je être certain que j'ai bien acquis une méthode ?

Soyez-en sûrs, répondre à ces questions est le premier pas d'une préparation qui s'annonce des plus réussies !

F4

4

FIXEZ-VOUS DES OBJECTIFS RÉALISTES

Après avoir saisi l'importance de la concentration, il va falloir passer à la phase suivante : **l'organisation**.

Il n'y a rien de pire que de se laisser aller au gré de ses envies, travaillant quelques heures par-ci ou par-là lorsque l'on daigne trouver le temps... **Le plus efficace reste donc de se construire un emploi du temps et, surtout, de s'y tenir, coûte que coûte.** Car remplir un tableau ou un agenda avec des créneaux de travail, c'est bien beau, mais encore faut-il être capable de bien mettre vos résolutions en pratique et d'arrêter définitivement de « remettre au lendemain ».

Pour ce qui est de la construction de votre emploi du temps, nous vous donnerons un seul conseil : **soyez réalistes**. En répondant à toutes les questions présentées plus haut, vous pouvez savoir (ou en tout cas estimer et réajuster par la suite) de combien de temps de travail vous avez besoin approximativement, connaître votre capacité de concentration d'affilée, etc. Avec toutes ces informations, essayez de faire un planning le plus précis possible en vous disant bien à chaque instant : **« Ça, je vais le faire, vraiment. »** Si dans une case est inscrit : « 14h-15 h : 10 questions de calcul + correction », c'est que vous savez qu'en une heure vous devez être capables de traiter 10 questions de calcul et étudier leur correction.

« Celui qui n'a pas d'objectifs ne risque pas de les atteindre. » Sun Tzu

Ainsi, il va falloir vous fixer des objectifs, cette fois en termes de quantité. Non pas de temps mais bien de nombre d'exercices, de fiches de cours à apprendre et à maîtriser. Pour cela, nous vous conseillons de suivre certaines règles :

1. Chiffrez toujours vos objectifs (prévoyez plutôt « 10 questions de calcul » et pas « 1 h de calcul »).
2. Alternez au maximum entre les sous-épreuves, au sein de la même journée.
3. Évitez de travailler avant 8 h, après 22 h, ou même entre 12 h et 13 h.
4. N'hésitez pas à faire un emploi du temps très complet, avec votre heure de réveil, toutes les autres activités prévues pendant la journée (si vous êtes en cours, en stage), vos pauses, etc.

Mais avant de vous jeter sur votre agenda pour le remplir, soyez bien attentifs à ce qui va suivre.

UN ESPRIT SAIN DANS UN CORPS SAIN

5

F5

Nous vous avons promis des recettes de grand-mère, non ? Plus sérieusement, comme vous l'avez certainement déjà compris, préparer un examen, c'est certes faire travailler son esprit, mais c'est également ne pas faire souffrir son corps.

Ce que vous devez à tout prix éviter est d'arriver le jour de l'examen avec des cernes jusqu'au menton, un estomac trop vide ou trop plein, un cerveau qui fonctionne au ralenti et des muscles ankylosés. Pour cela, il n'y a qu'un seul secret : **avoir une hygiène de vie la plus saine possible.**

Nous ne vous forçons pas à vous enfermer dans un couvent deux mois durant, à ne manger que des produits issus de l'agriculture biologique tout en respectant vos 2 heures quotidiennes de sport et vos 9 heures de sommeil réglementaires, mais nous vous conseillons simplement d'essayer de vous connaître un maximum en sachant combien d'heures de sommeil vous sont nécessaires pour préserver votre concentration à son meilleur niveau, ou si vous êtes plutôt du matin ou du soir pour travailler, etc.

À part **la gestion du sommeil**, deux autres paramètres sont importants : **l'alimentation et le sport**. Ce n'est pas parce que vous travaillez un peu plus qu'à l'accoutumée que vous ne devez pas entretenir votre corps et garder la forme, ou que vous devez manger tout ce qui vous passe sous la main (l'effet inverse étant bien évidemment tout autant prohibé). Nous ne prétendons pas jouer les coachs sportifs ou nutritionnistes, mais cela a forcément un impact sur votre façon de travailler et à plus long terme sur votre sommeil. Donc nous ne pouvons que vous inviter à manger sainement et à ne pas hésiter à vous aérer souvent (cette remarque est surtout valable pour ceux qui préparent le test peu de temps avant et qui auraient prévu de passer leur mois ou semaine à ne faire quasiment que cela).

Reste la gestion de tous ces paramètres dans les jours voire les heures qui précèdent le jour où vous passez le test. Nous vous conseillons de vous coucher relativement tôt la veille et de ne pas vous réveiller moins de 2 heures avant le début de l'épreuve, pour être bien frais au moment fatidique. Nous n'insisterons pas davantage sur ce problème, mais essayez de dîner léger la veille et de prendre un bon repas avant d'y aller pour ne pas vous retrouver avec un estomac criant famine au beau milieu de l'épreuve.

Tous ces conseils peuvent vous paraître bien futiles à côté de ceux qui vous permettront de calculer rapidement la moyenne des salaires des femmes dans une entreprise ou la vitesse parcourue par un cycliste sur une piste circulaire... Ils sont pourtant indispensables à la réussite de votre Tâge 2. Alors, de grâce, ne les négligez pas !

Résumons donc les principaux points :

- Apprenez à vous connaître.
- Ne soyez pas obsédés par la quantité de travail.
- Travaillez sur votre concentration (pensez au secret des 100 % // 0 %).
- Faites un emploi du temps réaliste et surtout tenez-y vous !
- Prenez soin de vous !

6

PLANNING
DE RÉVISION

Vous vous demandez combien de temps consacrer à l'apprentissage du cours ou à la résolution des tests blancs ? Voici nos conseils, basés sur l'expérience recueillie auprès de milliers de candidat qui vous ont précédé !

1. Le cours

LANGAGE	10 heures	10 heures suffiront pour digérer le cours de langage. Le plus délicat sera de bien intégrer les règles de grammaire ainsi que la longue liste de proverbes et de dictons qui font souvent l'objet de questions le jour J. Dans ces 10 heures, nous avons compté 2 heures consacrées à la révision de la liste de mots de vocabulaire que vous aurez notés jour après jour sur un carnet dédié à cela. Car chaque mot nouveau que vous rencontrerez à partir de ce jour ne devra jamais plus rester sans définition.
CALCUL	20 heures	Normalement 20 heures suffisent amplement pour comprendre le cours de calcul, faire toutes les applications, et apprendre par cœur l'ensemble des formules. Nous avons compté dans ces 20 heures 4 fois 30 minutes de révisions des formules qui vous donnent du fil à retordre.
LOGIQUE	10 heures	La logique est une discipline nouvelle pour vous. Ne la négligez pas. Ceci étant dit, l'expérience montre que 10 heures suffisent pour venir à bout des différentes méthodes, techniques, astuces et applications que vous trouverez dans ce cours on ne peut plus complet.

2. LES TEST BLANCS

PASSATION ET CORRECTION DES TESTS 1 et 2	TEMPS ILLIMITÉ	Nous vous conseillons de consacrer un temps illimité aux 2 premiers tests blancs. Surtout ne vous minutez pas. Prenez au contraire le temps de traiter chaque question avec un maximum de concentration. Prenez le temps de lire les énoncés, de réfléchir longuement à la résolution des différentes questions. Aidez-vous du cours si besoin ! Il est très important de profiter de ces deux premiers tests pour valider que les notions de cours, les méthodes, les techniques et les astuces que vous avez apprises ont bien été digérées ! Passez ensuite autant de temps que nécessaire sur la correction de ces deux tests.
PASSATION DES TESTS 3, 4, 5, 6 et 7	1 h 55 par test	Il est maintenant temps de faire les tests en temps limité. Comme vous le savez, il vous faudra 1 h 55 pour venir à bout d'un test blanc complet de Tâge 2. N'oubliez pas de remplir vos grilles consciencieusement. Surtout, faites corriger vos grilles par une autre personne que vous-même qui vous dira quelles sont les questions pour lesquelles vous avez répondu juste, quelles sont les questions auxquelles vous n'avez pas répondu et quelles sont enfin les questions auxquelles vous avez répondu faux... Cette personne ne devra surtout pas vous dévoiler les réponses qu'il fallait trouver ! Elle devra juste vous donner la liste des questions que vous n'avez pas réussi à résoudre. Ainsi, vous aurez le droit à une seconde chance et pourrez réfléchir à nouveau sur ces questions, sans limite de temps. Il vous faudra alors être persévérant et vous creuser la tête autant de temps que nécessaire pour venir à bout de ces questions. C'est à ce prix que les progrès seront irrésistiblement au rendez-vous.
CORRECTION DES TESTS 3, 4, 5, 6 et 7	2 h 30 par test	2 h 30 seront nécessaires pour lire et comprendre les corrections d'un test blanc. Surtout ne vous limitez pas aux corrections à proprement parler. Consultez à nouveau les points de cours qui vous résistent, googlez chaque mot de vocabulaire qui vous pose problème et entraînez-vous sur des exercices complémentaires que vous trouverez facilement en ligne sur Google. C'est à ce prix que vous deviendrez imbattable le jour J. Bon courage à toutes et à tous et bonne réussite !

NOS CONSEILS POUR LE JOUR J

Le jour du test, chaque candidat se verra remettre un **livret individuel** contenant l'intégralité des **70 questions** de l'épreuve, ainsi qu'une **grille de réponse nominative** sur laquelle devront être reportées toutes les réponses. Il est essentiel de vérifier, dès le début de l'épreuve, que vous disposez bien de l'ensemble des documents nécessaires et que votre grille est correctement renseignée. Pensez également à vous présenter avec **vos pièces d'identité en cours de validité** ainsi que votre convocation officielle, ces deux documents pouvant être contrôlés avant votre entrée en salle ou au moment de l'installation.

En pratique, les règles matérielles et disciplinaires sont strictes :

- Les seuls accessoires autorisés pendant l'épreuve sont **un stylo noir**, un **crayon à papier classique** — le critérium n'est pas autorisé — ainsi qu'une **gomme**. Il est fortement conseillé de prévoir du matériel en bon état afin d'éviter toute difficulté pendant le test.
- L'usage de la **calculatrice**, de tout appareil électronique ou de tout document écrit est formellement interdit pendant toute la durée de l'épreuve. Aucune aide extérieure, fiche de révision, note personnelle ou support imprimé ne pourra être consulté.
- Les **bouchons d'oreilles** sont également interdits. Les candidats devront donc composer dans les conditions normales de la salle d'examen, sans accessoire susceptible d'être refusé par les surveillants.
- Aucune **feuille de brouillon** ne sera distribuée. Le livret de questions constitue votre seul support de travail : vous pouvez donc l'utiliser pour effectuer vos calculs, vos essais, vos raisonnements, vos éliminations de réponses ou vos annotations personnelles. Il est recommandé d'en faire un usage méthodique, notamment pour les questions nécessitant plusieurs étapes de réflexion.
- Les réponses doivent impérativement être inscrites **uniquement sur la grille de réponse**. Les indications portées dans le livret de questions ne seront pas prises en compte lors de la correction. Il convient donc de reporter vos réponses avec soin, en vérifiant régulièrement que vous ne décalez pas les numéros de questions.
- Chaque sous-épreuve est soumise à un temps limité. Une fois le temps imparti écoulé, il est strictement interdit de revenir sur une sous-épreuve déjà terminée. De la même manière, il est interdit de commencer à travailler sur une sous-épreuve à venir avant que le signal officiel n'en ait été donné. Le respect du découpage temporel fait pleinement partie des règles du test.

Il est enfin recommandé de ne pas venir muni d'une **montre électronique**. Certains examinateurs peuvent en interdire l'usage, par crainte qu'elle ne comporte une fonction calculatrice ou une fonctionnalité assimilable à une aide non autorisée. Pour éviter tout risque de confiscation ou de discussion inutile le jour de l'épreuve, privilégiez une **montre à aiguilles classique**, simple et parfaitement conforme aux consignes.

SE PRÉPARER AVEC AURLOM

8

8
F

Pour ses résultats

AURLOM est depuis 2007 la première prépa de France pour les admissions parallèles aux grandes écoles de commerce et de management. Sur les 3 dernières années :

- **96 %** des étudiants d'AURLOM ont été admis à une ou plusieurs écoles des concours Passerelle 1 et Tremplin 1.
- **82 %** des étudiants d'AURLOM, soit 205 étudiants, ont été admis à GRENOBLE École de Management, l'école la plus sélective des admissions parallèles à Bac+2. Un résultat 4 fois supérieur à la moyenne nationale.
- **95 %** des étudiants d'AURLOM ont été admis à SKEMA Business School. 93 % à Toulouse Business School.
- **14,3** : c'est la note moyenne obtenue par les étudiants d'AURLOM au Tage 2. Soit 3,6 points de plus que la moyenne nationale ! À noter que 2 étudiants d'AURLOM sur 5 ont obtenu plus de 16 au Tage 2. Et 17 étudiants ont obtenu un score supérieur à 190 sur 210, soit plus de 18,5 sur 20.
- **16,8** : c'est la note moyenne obtenue par les étudiants d'AURLOM aux épreuves orales d'entretien.
- Pour les étudiants d'AURLOM de niveau Bac+3 et plus : **89 %** d'admis dans le Top 5 des meilleures écoles de commerce et de management (HEC, ESSEC, ESCP Europe, EM LYON, EDHEC).

Pour sa parfaite connaissance des épreuves et de leurs rouages

AURLOM s'est forgée une réputation exceptionnelle dans son expertise et sa connaissance pointue des épreuves écrites et orales des concours. Les professeurs qui interviennent à AURLOM **sont des auteurs d'ouvrage à succès, concepteurs de sujets, correcteurs ou encore membres de jurys de concours** et sont reconnus par leurs pairs comme les meilleurs spécialistes de leur épreuve.

Soucieux de suivre les moindres évolutions des épreuves, ils prodiguent année après année les méthodes, conseils et astuces qui permettent de viser les meilleurs scores aux concours.

Pour ses méthodes pédagogiques

AURLOM, c'est l'alliance parfaite de méthodes d'enseignement traditionnelles éprouvées par des milliers d'étudiants (cours en classe), avec les techniques d'apprentissage les plus innovantes (intranet).

- **Cours en classe en présentiel.**
- **Cours en live et en replay** à suivre depuis chez soi.
- Des vidéos pédagogiques de qualité : idéales pour apprendre dès qu'on a 5 ou 10 minutes de libre en journée.
- Un Intranet, **espace de préparation en ligne**, accessible dès l'inscription. Annales, extraits d'ouvrage, exercices, revues de presse, vidéos, devoirs à rendre... Tout est mis en œuvre pour vous accompagner dans votre préparation.
- **Une disponibilité totale de l'équipe pédagogique** par mail, textos et même WhatsApp !

Pour apprendre et progresser dans un environnement stimulant et épanouissant

AURLOM a accueilli depuis sa création plus de 21 000 étudiants dans des classes à taille humaine pour favoriser la proximité élèves-professeurs ainsi qu'un suivi individualisé. En suivant votre prépa à AURLOM vous rejoignez une communauté active et solidaire d'étudiants avec laquelle vous échangez régulièrement. Cette communauté AURLOM constitue une formidable source de motivation, d'inspiration et d'émulation tout au long de votre préparation.

Les prochaines sessions AURLOM

Conscients de la difficulté de conjuguer avec succès études en L2, BTS ou BUT avec une préparation assidue aux concours AST1, AURLOM vous propose de participer à des modules de stages intensifs qui s'adaptent parfaitement à votre emploi du temps.

TAGE 2	Au choix : - Des weekends intensifs tout au long de l'année (samedi et dimanche de 9h à 18h) dès novembre 2026 - Des semaines intensives durant les vacances scolaires
TOEIC	Au choix : - Des weekends intensifs tout au long de l'année (samedi et dimanche de 9h à 18h) dès septembre 2026 - Des cours du soir en semaine à partir de 18h - Des semaines intensives durant les vacances scolaires
DOSSIERS DE CANDIDATURE	Un coaching individuel assuré par un membre de jury de concours spécialiste des concours d'entrée en grande école à Bac+2 Au programme : définition du projet professionnel, CV, lettres de motivation, lettres de recommandation et stratégies de candidature
ENTRETIENS DE MOTIVATION	Simulations aux entretiens de motivation et de personnalité Au programme : les 4P, le triangle des attentes, études de cas, CV projectif, entretien inversé...

**POUR ALLER
PLUS LOIN**

9

**9
F**

Restons en contact !

Vous avez des questions au sujet du Tage 2 ou de toute autre épreuve ? Un point de cours qui vous résiste ? Une question sur un exercice ? Remonter une erreur que vous avez croisée dans l'ouvrage ? Ou alors vous voulez juste m'envoyer un mot gentil ? Et bien n'hésitez pas à me contacter. Je me ferai un plaisir de vous répondre dans les meilleurs délais.

ÉCRIVEZ-MOI !

franck@aurlom.com



J'anime régulièrement des lives sur mon compte INSTAGRAM. Je réponds à toutes les questions que vous vous posez sur le Tage 2 bien sûr mais également sur les ADMISSIONS PARALLELES (programmes Grande École et MS).

**INSTAGRAM
DE L'AUTEUR**

Franck Attelan

(lives thématiques et conseils)



Vidéos

Retrouvez sur YouTube des vidéos de conseils et astuces en calcul et en logique.

VIDEOS DE CONSEILS

Youtube

**MISTERTAGE2.FR : L'APPLI
QUI CHANGE TOUT.**

Le livre, c'est la base. L'appli, c'est ce qui fait vraiment la différence. Exercices complémentaires, tests en temps réel, battles et concours blancs en ligne... MisterTage2 est conçu pour ceux qui veulent vraiment performer. Pas juste réviser. Performer.

Pour accéder à tout le contenu premium, entre le code : **BT2X0506**.

**MisterTage2**

PREMIÈRE PARTIE

**COURS FONDAMENTAUX /
APPLICATIONS CLÉS / MÉTHODES /
SAVOIR-FAIRE / ASTUCES**

1.

LANGAGE

SOUS-TESTS 1 & 4 DU TAGE 2

I. PRÉSENTATION DES ÉPREUVES ET CONSEILS GÉNÉRAUX

Nous vous proposons de découvrir ici les différents types d'exercices sur lesquels vous serez amené à travailler dans le cadre des deux sous-tests consacrés au langage.

Comme vous pouvez le voir, les types d'exercices proposés sont très variés, et il faudra donc faire montre d'une excellente maîtrise de la langue française (orthographe, grammaire, syntaxe, synonymie, etc.).

À savoir : progresser en français demande du temps ainsi qu'une vigilance de tous les instants. Ceci est indiscutable. Vous verrez toutefois que si vous comprenez bien les attentes des concepteurs et que vous apprenez de façon systématique les incontournables de la langue (règles de grammaire, mots invariables, conjugaison, proverbes, dictons, etc.) alors nul doute que le succès sera au bout du chemin.

1. Définitions de mots ou de locutions

Il s'agit de trouver la définition d'un mot ou d'une locution. S'il est impossible de connaître l'ensemble des termes de la langue française, on vous conseille de **lire tout ce qui vous tombe sous la main et de reporter sur un cahier** les termes pour lesquels vous ne seriez pas capables d'apporter rapidement une définition juste et précise.

Trouver la définition du mot ou de la locution en italique.

Question 1. *Les prémisses*

- (A) Les garanties d'un contrat.
- (B) Les bases d'un raisonnement.
- (C) Les impondérables de l'existence.
- (D) Les cobayes d'une expérience.

Réponse B.

Question 2. *L'œuf de Christophe Colomb*

- (A) Réalisation qui, sous son apparente simplicité, suppose une réelle ingéniosité.
- (B) Avoir une passion.
- (C) Le fait d'être tout près d'obtenir quelque chose et finalement en être empêché.
- (D) Ce qui peut, malgré les apparences, causer beaucoup de maux et de catastrophes.

Réponse A.

2. Synonymes et antonymes

Comme pour les questions de définitions, il est **illusoire d'apprendre par cœur des listes entières de mots de vocabulaire** et leurs synonymes/antonymes. En revanche, lorsque vous reportez sur votre carnet des termes que vous ne savez pas définir précisément, faites l'effort de **noter des synonymes, des antonymes et des expressions** dans lesquelles ils sont utilisés.

Question 1. Trouver les synonymes les plus appropriés des mots en italique.

« L'usage *parcimonieux* des ressources naturelles est vivement *préconisé* pour éviter une surexploitation de la planète. »

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| (A) économique – tendancieux | (B) inhabituel – encouragé |
| (C) régulier – proscrit | (D) modéré – recommandé |

Réponse D.

Question 2. Trouver l'antonyme le plus approprié du mot *plethora*.

- | | | | |
|-----------------|---------------|-------------|--------------|
| (A) Inconstance | (B) Fragilité | (C) Pénurie | (D) Désordre |
|-----------------|---------------|-------------|--------------|

Réponse C.

3. Analogies

Pour les questions d'analogie, vous devrez trouver le **lien logique qui existe entre deux termes**.

Question 1. *Contusions* est à *coups* ce que :

- | | |
|--|--|
| (A) <i>Querelles</i> est à <i>bagarres</i> | (B) <i>Arbres</i> est à <i>pousses</i> |
| (C) <i>Lames</i> est à <i>vagues</i> | (D) <i>Empreintes</i> est à <i>pas</i> |

Réponse D : lien de **résultat visible** : les contusions sont les résultats visibles de coups, les empreintes sont les résultats visibles de pas.

Question 2. *Bordure* est à *tissu* ce que :

- | | |
|--|--|
| (A) <i>Littoral</i> est à <i>continent</i> | (B) <i>Capital</i> est à <i>ville</i> |
| (C) <i>Assise</i> est à <i>mur</i> | (D) <i>Colline</i> est à <i>montagne</i> |

Réponse A : lien d'**encadrement** : la bordure est ce qui encadre un tissu, le littoral est ce qui encadre un continent.

4. Chercher l'intrus

Pour ces questions, **trois des quatre mots d'une série auront un élément commun**. Par exemple, si une série de quatre mots comporte trois mots synonymes, c'est le critère de synonymie qui devient déterminant. Si dans une série, trois mots sur quatre sont mal orthographiés, c'est l'orthographe qui fournit le critère différenciateur pertinent.

Question 1. Quel est l'intrus ?

- | | |
|------------------|--------------------|
| (A) Incantatoire | (B) Blasphématoire |
| (C) Impie | (D) Sacrilège |

Réponse A : « blasphématoire », « impie » et « sacrilège » sont trois **synonymes**. Les trois termes signifient un mépris de la divinité.

Question 2. Quel est l'intrus ?

- | | |
|---------------|----------------|
| (A) Cahotique | (B) Chevronné |
| (C) Medium | (D) Concilaire |

Réponse B : trois propositions sont **mal orthographiées**. « Cahotique » s'écrit « chaotique » ; « medium » s'écrit « médium » ; « concilaire » s'écrit « conciliaire ».

5. Concordance des temps

Les questions de concordance des temps sont des classiques du TAGE 2. Il est important de bien connaître ses **tableaux de conjugaison** mais également les **situations dans lesquelles on emploie chaque temps**.

Question. Parmi les propositions suivantes, laquelle ne respecte pas la règle de concordance des temps ?

- (A) Je ne veux pas que tu lui dises quand tu iras le voir.
- (B) Il regrette que je fusse parti sans attendre.
- (C) L'enfant hurle pour qu'on le laisse tranquille.
- (D) Je ne pense pas qu'il ait déjà fini le déjeuner.

Réponse B : « *que je fusse parti* » est le subjonctif plus-que-parfait du verbe *partir*. Quand on emploie ce temps dans une proposition subordonnée, le verbe de la proposition principale est à l'imparfait de l'indicatif et non au présent.

6. Correction grammaticale, orthographique et lexicale

Seuls ceux qui connaîtront parfaitement leur cours pourront raisonnablement s'en sortir avec un sans faute.

Certaines phrases comporteront plus d'une faute. Nul besoin de toutes les repérer. Il suffit d'en trouver une pour éliminer la proposition !

NB : pour ces questions, **les fautes d'accents et de ponctuation sont à prendre en considération !**

Question. Parmi les quatre propositions suivantes, une seule est correctement orthographiée. Laquelle ?

- (A) Le prix exorbitant de ce tableau est dissuasif. Qui voudra bien l'acheter ?
- (B) Tes pneux sont usés. Il faut les changer !
- (C) Cet instituteur a manqué de respect à mon fils. Il va avoir à faire à moi !
- (D) Ce soit-disant médecin conventionné est un authentique trafiquant.

Réponse A : (B) On écrit « *pneus* » et non « *pneux* ».
 (C) L'expression s'écrit « *avoir affaire à* » et non « *avoir à faire à* »
 (D) On écrit « *soi-disant* » et non « *soit-disant* ».

7. Effets de sens

Un ou plusieurs mots seront soulignés. Il faudra trouver **la meilleure façon** d'exprimer le ou les mots soulignés.

Pour ces questions, **le contexte** dans lequel s'inscrit la phrase **doit être pris en compte** !

Choisissez la reformulation dont le sens se rapproche le plus du (des) passage(s) souligné(s).

Question 1. Les ventes ont chuté et les coûts de production ne cessent d'augmenter. C'est la raison pour laquelle l'entreprise voit sa productivité baisser et s'en trouve menacée.

- (A) Se résilie
- (B) Périclité
- (C) Est préemptée
- (D) Est prorogée

Réponse B : « *péricliter* » signifie décliner, aller vers la ruine. Cela a le même sens que le passage souligné.

Question 2. L'inscription sur la tombe de Voltaire porte ces mots : « *Il combattit les athées et les fanatiques. Il inspira la tolérance, il réclama les droits de l'homme contre la servitude de la féodalité. Poète, historien, philosophe, il agrandit l'esprit humain, et lui apprit à être libre.* »

- (A) L'épigraphe
- (B) L'autodafé
- (C) L'apocryphe
- (D) L'épitaphe

Réponse D : une épitaphe est une inscription sur une tombe. Dans le contexte de l'énoncé, c'est donc bien la réponse qui convient le mieux.

8. Cohérence textuelle

Pour ces questions, un ou plusieurs mots d'une phrase ou d'un texte seront manquants. Vous devrez remplacer les « trous » par un ou plusieurs mots proposés en solutions. Comme toujours, le contexte joue un rôle important.

Dès lors que vous pensez avoir trouvé la bonne réponse, **relisez bien 2 ou 3 fois la phrase en entier** (en intégrant votre solution) afin de vérifier que la phrase fait sens.

Question 1. Ce garçon ne me paraît pas honnête. Ses manières (...) me rebutent.

- | | |
|----------------|----------------|
| (A) Cauteleuse | (B) Pédantes |
| (C) Assurée | (D) Cavalières |

Réponse A : *cauteleux* signifie rusé.

Question 2. Le patron du service (...) son opposition initiale au nouveau traitement, en raison (...) dans les expériences cliniques. (...) il s'en est tenu à son avis premier, selon lequel (...) généraliser l'usage du traitement à l'hôpital.

- (A) A annulé / de son succès / Cependant / il ne fallait pas pour l'instant
(B) A annulé / de son succès / C'est pourquoi / il fallait rapidement
(C) A annulé / de son échec / C'est pourquoi / il ne fallait pas pour l'instant
(D) N'a pas annulé / de son échec / Néanmoins / il ne fallait pas

Réponse B.

9. Résumés et conclusions

Pour les questions de résumés et de conclusions, il faudra trouver la proposition qui convient **le mieux**. N'oubliez pas que **le contexte** est à prendre en compte !

Question. Parmi les propositions suivantes, quelle est l'expression qui résume le mieux le texte ci-dessous, extrait de la poésie *Le Spleen de Paris* de Charles Baudelaire ?

« Celui qui regarde du dehors à travers une fenêtre ouverte ne voit jamais autant de choses que celui qui regarde une fenêtre fermée. Il n'est pas d'objet plus profond, plus mystérieux, plus fécond, plus ténébreux, plus éblouissant qu'une fenêtre éclairée d'une chandelle. Ce qu'on peut voir au soleil est toujours moins intéressant que ce qui se passe derrière une vitre. Dans ce trou noir ou lumineux vit la vie, souffre la vie. »

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| (A) L'ombre et la lumière | (B) La vérité cache |
| (C) La puissance de l'imagination | (D) Le mystère des ténèbres |

Réponse C : plusieurs propositions conviennent. Toutefois une seule résume **le mieux** le texte :

- (A) : *l'ombre et la lumière* renvoie aux deux protagonistes du texte mais ne résume pas ce dernier.
(B) : *la vérité cache* est une déduction *a contrario* sous-jacente au texte.
(C) : c'est bien *la puissance de l'imagination* qui est souligné à travers cet extrait.

10. Compréhension de texte

Vous devrez répondre généralement à 5 questions portant sur un texte qui tient sur environ 3/4 de page. Notez toutefois que ce type d'exercice tend à disparaître.

Exemple de texte :

La résistance au changement est un construit qui a été abondamment discuté et observé surtout chez les employés, lors d'un seul changement organisationnel, et étudié selon une méthodologie souvent transversale. Cependant, très peu de chercheurs se sont attardés à mesurer de façon empirique, l'évolution des réactions des cadres intermédiaires et encore moins, en contexte de plusieurs changements simultanés, selon une méthodologie diachronique. Selon une étude de Prosci (2012), la résistance des cadres intermédiaires serait le quatrième plus important obstacle d'une transformation et plus de la moitié de cette résistance pourrait être évitée si elle était gérée pro-activement. Décoder les préoccupations inhérentes aux changements concomitants qui sont à la source de la résistance (selon le modèle des phases de préoccupations de Bareil, 2004) et prendre en considération les niveaux d'appropriation envers chaque changement pourraient contribuer à faciliter le soutien et l'accompagnement des cadres intermédiaires afin qu'ils deviennent des agents efficaces de transformation. [XXX]

On vous demande alors par exemple de compléter – à partir du signe [XXX] – les trois dernières phrases de ce texte (phrases avec des trous qui font donc l'objet de trois questions) en respectant les impératifs de la syntaxe, du choix des mots, et de la cohérence textuelle **et/ou** de répondre à quelques questions portant sur la compréhension du texte.

LEXIPHRASE ET PARATEXTE : DEUX MÉTHODES IMPORTANTES

10

F10

1. Reformuler les mots soulignés

1. Commencez par cacher toutes les réponses avec votre main.
2. Lisez très lentement votre énoncé et essayez de deviner la réponse. Cette étape est fondamentale car elle vous oblige à trouver vous-même un ou plusieurs synonymes du mot qui est souligné.
3. Découvrez à présent les réponses proposées et procédez par dichotomie. Comparez les réponses A et B et gardez la meilleure. Comparez ensuite la réponse gardée avec la réponse C. Gardez la meilleure. Comparez enfin la réponse gardée avec la réponse D. Gardez la meilleure !

2. Bien gérer les textes à trous

Pour ces questions, un ou plusieurs mots d'une phrase ou d'un texte seront manquants.

Vous devrez remplacer les « trous » par un ou plusieurs mots proposés en solutions.

1. Commencez par cacher toutes les réponses avec votre main.
2. Essayez de deviner le ou les mots cachés.
3. Découvrez les réponses et essayez-les une à une.

II. GRAMMAIRE ET ORTHOGRAPHE : LES 20 RÈGLES À CONNAÎTRE

Dans ce chapitre, nous avons fait pour vous la synthèse des règles de grammaire qui font l'objet de la grande majorité des questions qui vous seront posées au TAGE 2. Apprenez-les bien et prenez le temps de bien les comprendre !

Aussi, si vous ressentez le besoin de vous entraîner sur quelques exercices fondamentaux pour vérifier que vous avez bien compris, n'hésitez pas à vous rendre sur un site tel que Français Facile.

1. Aussi

- S'emploie dans les comparatifs d'égalité de l'adjectif ou de l'adverbe.
Il est aussi élégant que toi. Il conduit aussi vite qu'elle.
- Au sens de « également », **aussi** s'emploie dans des phrases affirmatives. Dans les phrases négatives, on emploie **non plus**.
Tu l'as vu ? Moi aussi. / Tu ne l'as pas vu ? Moi non plus.
- Quand il indique un très haut degré, **aussi** entraîne le subjonctif avec inversion du sujet. *Aussi petit soit-il...* Sans inversion du sujet, on emploie **aussi... que**. *Aussi petit qu'il soit...*
- Comme conjonction, au sens de « c'est pourquoi », **aussi** entraîne l'inversion du sujet en langue soutenue.
J'ai oublié mon téléphone chez moi, aussi n'ai-je pas pu travailler aujourd'hui.

2. Demi

- Le préfixe **demi-**, toujours suivi d'un trait d'union, est invariable : *un demi-hectare, une demi-heure, trois demi-hectares, trois demi-journées*.
- Les mots composés avec **demi-** prennent la marque du pluriel sur le second élément : *des demi-livres, des demi-cercles, des demi-mètres, des demi-douzaines, des demi-finales, des demi-frères, des demi-maux, des demi-mesures, des demi-pensions, des demi-teintes, des demi-tours*.
- **Et demi, et demie** indiquent que l'on ajoute la moitié d'une unité. L'accord se fait en genre (masculin et féminin), mais l'expression reste au singulier : *trois mètres et demi, deux bouteilles et demie* (= deux bouteilles plus la moitié d'une bouteille). On écrit *midi et demi, minuit et demi*.
- **À demi** est invariable. L'expression s'emploie sans trait d'union devant un adjectif ou un participe : *des coupes à demi pleines, à demi remplies* ; et avec un trait d'union devant un nom : *parler à demi-mot, une entrée à demi-tarif*.

3. Les noms des jours

- **Les noms des jours** s'écrivent sans majuscule.
Venise, mercredi 8 mars.
- Ils prennent la marque du pluriel. *Tous les lundis.* Mais on écrit *les mardi et samedi de la semaine* (= il n'y a qu'un mardi et qu'un samedi dans la semaine).
- Les mots **matin, midi, après-midi, soir** restent invariables.
Tous les dimanches matin (= au matin).

4. Leur / Leurs

- *Je leur indique. Indique-leur.*
- **Astuce :** Remplacer « leur » par « lui ». Si cela fait sens, alors c'est bien « leur » et non « leurs ».
- *Ce sont leur voiture.* Chacun n'a qu'une voiture donc on écrit « leur ».
- *Ce sont leurs enfants* signifie qu'ils en ont plusieurs.

5. Accord du verbe avec un nombre décimal

Avec un nombre décimal inférieur à deux, le verbe s'accorde obligatoirement au singulier :

- 1,65 million d'euros **sera économisé** grâce à cette mesure.

Notez que le nom auquel se rapporte le nombre décimal se met lui aussi au singulier :

- Il a acheté sa maison 1,2 **million** d'euros.

6. Sans

- *Il est venu sans son fils. Il est arrivé sans. Ils s'en vont sans rien dire.*
- **Sans que** est suivi du subjonctif.
Il est venu sans qu'on l'entende, sans que rien le trahisse...
(On n'écrit donc jamais « Il est venu sans qu'on ne l'entende... ».)
- Les noms composés avec **sans** prennent un trait d'union et sont invariables : *un/des sans-abri, un/des sans-cœur, un/des sans-le-sou, un/des sans-grade, un/des sans-papiers.*

Singulier ou pluriel après sans ?

Lorsque *sans* introduit un complément du nom sans déterminant, il faut faire appel à la logique et au bon sens pour savoir si le nom est au singulier ou au pluriel.

Un chemisier sans col et sans manches.

Dans bien des cas, on a le choix.

Un ciel sans nuage (= il n'y a pas un seul nuage dans le ciel).

Un ciel sans nuages (= s'il y en avait, il y en aurait plusieurs).

Locutions figées

Il faut retenir certaines locutions figées dans lesquelles le nom précédé de *sans* est toujours au singulier.

sans arrêt	sans crainte	sans exception	sans suite
sans cesse	sans délai	sans fin	
sans conteste	sans encombre	sans pareil	

Lorsque *sans faute* (« absolument »), *sans façon* (« simplement ») et *sans doute* (« peut-être ») sont employés comme adverbes, ils s'écrivent toujours au singulier.

Elle fera ses devoirs ce dimanche sans faute et pourra sans doute t'aider à faire les tiens.

7. Quand plusieurs noms commandent l'accord

- Si les noms sont tous au masculin, l'accord se fait au masculin pluriel.
Emmanuel, Philippe et Paul sont souriants. Il a un pardessus et un pull neufs.
- Si les noms sont tous au féminin, l'accord se fait au féminin pluriel.
Salima, Marie et Antoinette sont souriantes.
- Si les noms sont au masculin et au féminin, l'accord se fait au masculin pluriel.
Salima, Marie et Emmanuel sont souriants.
- Si les noms sont synonymes, l'accord se fait avec le dernier.
Donnez-moi un indice, une piste sérieuse.
- Si les noms sont repris par un mot qui résume, l'accord se fait avec celui-ci.
Les murs, le mobilier, la décoration, tout était rénové... / La maison entière était rénovée.

8. Inversion du sujet

Il y a **inversion du sujet** quand le sujet est placé après le verbe alors que l'ordre habituel est sujet-verbe.
Elle parlera. – Parlera-t-elle ?

- Dans les tournures poétiques.
Vienne l'automne, souffle le vent.
- Dans des formes de la phrase interrogative.
Comment vas-tu ? Est-ce vous ?
- Dans l'incise.
*« Il te parle.
– J'ai entendu », rétorqua Philippe.*
- Après certains adverbes ou locutions adverbiales.
Encore faut-il que... Toujours est-il que... Tout au plus ai-je... À peine avait-elle ouvert les yeux que...
- Dans les subordonnées relatives.
Ce sont des conditions que connaissaient déjà nos aïeux.

Trait d'union et liaison dans l'inversion du sujet

- Lorsqu'il y a inversion du sujet, le pronom sujet est lié au verbe par un trait d'union.
Viens-tu ?
- Si le verbe se termine par -e ou -a, on ajoute un -t pour permettre la liaison.
Aime-t-il le caramel ?
A-t-on besoin de tout ceci ?
- Si le verbe se termine par -d ou -t, on fait la liaison en prononçant [t].
Perd-il son temps ?
Aiment-ils le caramel ?

9. Quelque ou quel que ?

Il ne faut pas confondre **quelque**, déterminant indéfini, qui ne varie pas en genre, et **quel(le)... que**, déterminant interrogatif, qui précède un verbe au subjonctif.

- Déterminant indéfini
Quelque décision que tu prennes, je ne céderai pas.
Quelque choix que tu fasses, je ne céderai pas.
- Déterminant interrogatif
Quelle que soit ta décision, je ne céderai pas.
Quel que soit ton choix, je ne céderai pas.
Quelles que soient mes envies, tu dois les combler.

10. Accord des adjectifs de couleur

- Seuls s'accordent les adjectifs de couleur constitués d'un seul mot s'ils ne sont pas dérivés d'un nom (comme par exemple : beige, bleu, vert, etc.).
- Les adjectifs de couleur dérivés de noms employés comme adjectifs (comme par exemple : bistre, brique, carmin, crème, garance, grenat, indigo, marron, nacre, noisette, orange, pastel, pervenche, sépia, turquoise, vermillon, etc.) ne s'accordent jamais, sauf dans le cas de quelques exceptions qu'il faut connaître (comme par exemple : châtain, écarlate, rose, vermeille, violet, fauve).
Notez : « pourpre », « mauve », « rose », « écarlate », « fauve », « incarnat » devenus de véritables adjectifs varient s'ils sont employés seuls (*Il avait les joues écarlates*).
- La couleur châtain est une double exception, car cette couleur peut prendre la marque du pluriel, mais peut aussi ne pas systématiquement prendre la marque du féminin (une chevelure châtain).
- Les adjectifs de couleur dérivés de langues étrangères (comme par exemple : auburn, kaki, etc.) sont invariables.
- Les adjectifs de couleur constitués de plusieurs mots (comme par exemple : bleu-vert, bleu clair, gorge-de-pigeon, etc.) ne s'accordent jamais, sauf éventuellement dans le cas d'une exception : les adjectifs de couleur unis par la conjonction de coordination « et » restent invariables lorsqu'il s'agit d'une seule et même indication (par exemple : des oiseaux vert et bleu), mais s'accordent lorsqu'il s'agit de deux indications distinctes (par exemple : des plumes vertes et bleues, autrement dit des plumes vertes et des plumes bleues).

11. Adverbes

- **Les adjectifs employés comme adverbes**

Certains adjectifs s'emploient au masculin singulier comme des adverbes. Ils sont alors invariables.
Ces stylos sont chers (adjectif). / *Ces stylos coûtent cher* (adverbe invariable).

- **La formation des adverbes en *-ment*, *-amment*, *-emment***

Les adverbes en *-ment*, *-amment*, *-emment* se forment à partir de l'adjectif.

L'adverbe en *-ment* se forme le plus souvent à partir du féminin de l'adjectif.

Fier	Fièr	Fièrément
Vif	Vive	Vivement
Grand	Grande	Grandement
Doux	Douce	Doucement
Lent	Lente	Lentement
Fou	Folle	Follement

Remarques

- Si l'adjectif masculin se termine déjà par *-e*, on ajoute *-ment* : *logique/logiquement*, *propre/proprement*. Mais le *-e* peut prendre l'accent aigu : *aveugle/aveuglément*, *intense/intensément*.
- Si l'adjectif masculin se termine par *-é*, *-i* ou *-u*, on ajoute *-ment* : *aisé/aisément*, *poli/poliment*, *vrai/vraiment* (mais *gai/gaiement*), *absolu/absolument* (mais *assidu/assidûment*, *cru/crûment*).
- L'adverbe en *-amment* ou en *-emment* (toujours prononcé [a]) se forme à partir du masculin de l'adjectif en *-ant* ou en *-ent*.

Bruyant	Bruamment	Différent	Différemment
Brillant	Brillamment	Prudent	Prudemment
Courant	Couramment	Violent	Violemment

12. Conjonctions

Une conjonction est un mot invariable qui sert à « joindre » deux mots, deux groupes ou deux propositions.

- **Les conjonctions de coordination *mais*, *ou*, *et*, *donc*, *or*, *ni*, *car***

Elles relient deux mots, deux groupes de mots ou deux propositions qui ont la même fonction dans la phrase.

Robert aime le thé et le café. (« et » relie deux noms COD.)

Robert et moi sommes de la partie. (« et » relie un nom et un pronom sujets.)

Robert parle et Jean écoute. (« et » relie deux propositions.)

N'écrivez pas « mais donc », « et donc », « or donc », etc. Il n'est en effet pas possible d'écrire deux conjonctions de coordination l'une à la suite de l'autre.