

Compréhension de l'oral



Dans les épreuves de compréhension écrite et orale, l'orthographe et la syntaxe ne sont pas prises en compte sauf si elles altèrent gravement la compréhension.

› Exercice 1 : Votre agenda de la semaine

5 points

1 point par réponse correcte (5 x 1).

SEMAINE 37		
	Matin	Après-midi
Lundi 8 septembre	11 h 00 : Réunion.....	
Mardi 9 septembre	...10...h...30... : entretien Mme Gibert	
Mercredi 10 septembre		...15...h...00... : fournisseur M. Viot
Jeudi 11 septembre	9 h 00 : Rendez-vous extérieur.....	
Vendredi 12 septembre	6 h 30 : livraison urgente (usine Est France)	...16...h...30... : départ d'Estelle

› Exercice 2 : Un message pour vous

6 points

1 point par réponse correcte (6 x 1).

- ☒ Contacter l'assistante d'Ahmed Gilond.
- ☐ Téléphoner à Ahmed Gilond.
- ☐ Remettre votre contrat à Ahmed Gilond.
- ☐ Rencontrer Ahmed Gilond le lendemain.
- ☒ Signer votre contrat rapidement.
- ☐ Venir au secrétariat.

› Exercice 3 : Des photocopies à faire

6 points

1 point par réponse correcte (6 x 1).

- 6 Vous allez chercher vos photocopies à la reprographie.
- 4 Vous apportez vos documents à la reprographie.
- 5 Vous attendez au minimum une journée.
- 3 Vous devez avoir la signature de votre responsable.
- 2 Vous précisez le nombre d'exemplaires.
- 1 Vous remplissez le formulaire pour les photocopies.

› Exercice 4 : Vos collègues

8 points

2 point par réponse correcte (4 x 2).

- | | |
|--------------|----------------------------------|
| Dialogue 1 ● | ● Un changement de poste |
| Dialogue 2 ● | ● Une demande de congé acceptée |
| Dialogue 3 ● | ● Les impressions sur les congés |
| Dialogue 4 ● | ● Un problème avec une collègue |

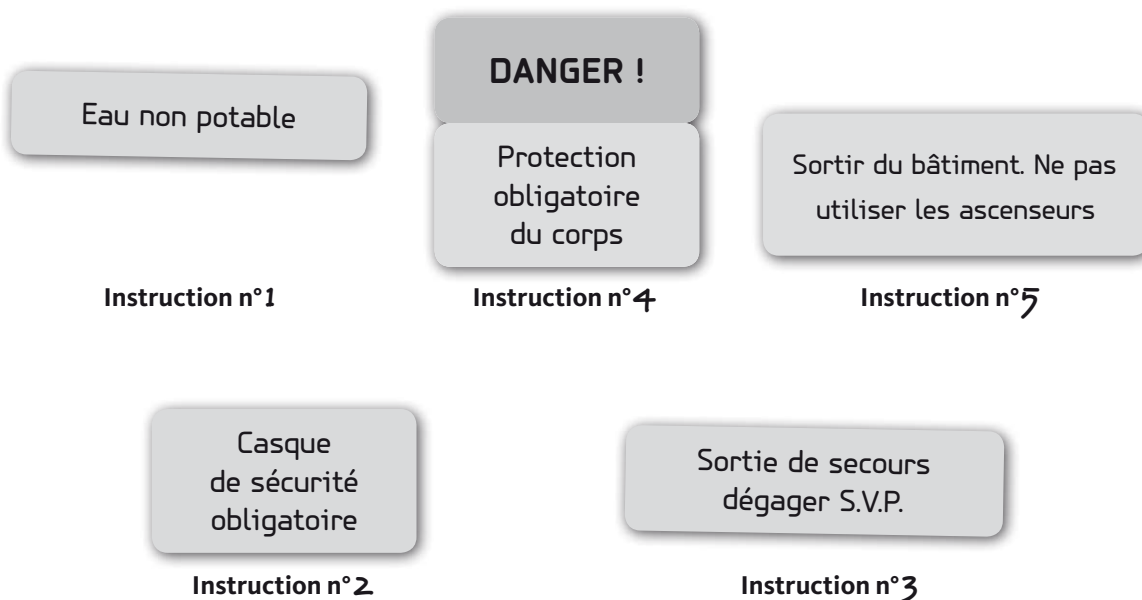


Compréhension des écrits

› Exercice 1 : La signalétique de votre entreprise

5 points

1 point par réponse correcte (5 x 1).



› Exercice 2 : Une note de service!

6 points

2 points par case cochée correctement (3 x 2).

Remboursement des titres de transport

- Coordonnées bancaires ☒
Nombre d'enfants ☐
Carte bancaire ☐
Tickets ☒
Coordonnées professionnelles. ☒
Factures ☐

› Exercice 3 : Les consignes de sécurité

6 points

3 points par case cochée correctement (2 x 3).

- ☐ Courir vers l'issue de secours.
☐ Laisser les ascenseurs aux handicapés.
☒ Ne surtout pas monter dans l'ascenseur.
☒ Suivre les instructions des responsables de la sécurité.
☐ Retourner chercher vos affaires sur place.
☐ Vous diriger d'urgence vers l'ascenseur.

› Exercice 4 :

8 points

1 VRAI FAUX

3 points

A ☐ ☒ Justification : *travailler en équipe.*

B ☒ ☐ Justification : *au minimum avoir un diplôme bac + 2.*

1,5 point par vrai/faux si la réponse et la justification sont correctes. Si une des parties de la réponse n'est pas correct, aucun point n'est accordé.

2 *connaître les motivations* ou toute reformulation de ce type.

1.5 point

3 ☒ l'entretien téléphonique est le plus important.

1 point

4 *visitent des réseaux sociaux Internet* ou toute reformulation de ce type.

1.5 point

5 ☒ qu'il a de vraies aptitudes techniques.

1 point