

Jeu d'épreuves  
témoin 1



# FRANÇAIS

## POUR LA PROFESSION

# B1

# SOMMAIRE

<b>Informations</b>	3
<b>Structure du test</b>	4
<b>Epreuves écrites</b>	5
Compréhension de textes écrits	6
Éléments langagiers	12
Compréhension de textes oraux	15
Expression écrite (lettre)	20
<b>Feuilles de réponse S6 et S3</b>	21-23
<b>Epreuves orales</b>	25
<b>Points et notes</b>	31
<b>Informations pour les enseignants</b>	33
Introduction	33
Comment utiliser le Jeu d'épreuves témoin	33
Evaluation, Points à attribuer, Notes	37
Critères d'évaluation	
Lettre	37
Epreuves orales	39
Fiche de notation pour les épreuves orales M10	41
Grille de solutions	42
Compréhension de textes oraux : transcription des textes	43



**Jeu d'épreuves témoin 1**

**FRANÇAIS B1**  
**POUR LA PROFESSION**

**B1**

L'utilisation du CD d'accompagnement  
(N° de commande : **C28M-001C**) est  
indispensable pour traiter la partie  
*Compréhension de textes oraux.*

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants cause, est illicite et constitue une contrefaçon sanctionnée par la loi.

Publié par telc GmbH, Francfort-sur-le-Main  
Tous droits réservés  
Première édition 2007  
© 2007 telc GmbH, Frankfurt am Main  
Conception générale : Peter Kiefer  
Layout général : Grafisches Büro Horst Engels  
Imprimé en Allemagne  
ISBN 3-937254-79-X



Important :

**Veillez lire ces informations avant de poursuivre votre lecture.**

Chers apprenants,

Si vous avez des difficultés de compréhension à la lecture des informations contenues dans cette page, adressez-vous à votre enseignant qui se fera un plaisir de vous aider.

Voici les trois approches possibles pour aborder ce jeu d'épreuves témoin :

- Vous pouvez faire le test dans les conditions réelles de l'examen
- Vous pouvez utiliser le test en entier ou partiellement à des fins d'exercice
- Vous pouvez obtenir une impression d'ensemble des contenus de l'examen et de sa structure

Avant de poursuivre votre lecture, optez pour l'une de ces trois alternatives.






Si vous désirez utiliser le jeu d'épreuves témoin comme examen blanc, un enseignant devra organiser le déroulement du test dans les mêmes conditions qu'un véritable examen. Dans ce cas, arrêtez ici votre lecture. Surtout, vous ne devrez en aucun cas lire les items ni regarder les illustrations ou lire les informations pour les enseignants. Attendez que votre enseignant vous communique les informations et les instructions nécessaires.

Si au contraire vous désirez utiliser ce test à des fins d'exercice, nous vous recommandons de respecter le temps imparti – comme lors d'un véritable examen – pour chacune des parties du test, par exemple 90 minutes en tout pour les parties *Compréhension de textes écrits* et *Éléments langagiers*. C'est ainsi que vous pourrez vous sensibiliser au temps alloué à chaque item. Vous pourrez traiter seul les parties *Compréhension de textes écrits*, *Éléments langagiers*, *Compréhension de textes oraux* (à l'aide du CD – n° de commande : **C28M-001C**) ainsi que *l'Expression écrite*. Les solutions se trouvent à la page 42. Votre lettre pourra être corrigée par votre professeur(e) ou toute autre personne qualifiée. Il est évident que vous ne pourrez passer seul(e) la partie orale. Toutefois, vous pourrez vous familiariser avec les épreuves ainsi qu'avec les critères d'évaluation.

Si vous désirez uniquement obtenir une vue d'ensemble du test, vous devrez simplement étudier le test et lire les informations contenues dans ce fascicule.

Dans l'espoir que vous trouverez ce test intéressant et que vous le réussirez avec brio !

# telc Français B1 pour la Profession

Subtest	Epreuve	Forme de test	Points	Durée en minutes
<b>Epreuves écrites</b>				
<b>1 Compréhension de textes écrits</b>				
	1.1	Compréhension globale	5 items	25
	1.2	Compréhension de détails	5 items (QCM)	25
	1.3	Compréhension sélective	10 items (attribution)	25
<b>2 Éléments langagiers</b>				90
	2.1	Partie 1	10 items (QCM)	15
	2.2	Partie 2	10 items (attribution)	15
<b>Pause</b>				20
<b>3 Compréhension de textes oraux</b>				
	3.1	Compréhension globale	5 items vrai/faux	25
	3.2	Compréhension de détails	10 items vrai/faux	25
	3.3	Compréhension sélective	5 items vrai/faux	25
<b>4 Expression écrite (lettre)</b>				max. 30
	4.1	Contenu	4 points à traiter	15*
	4.2	Communication		15*
	4.3	Correction linguistique		15*
<b>Epreuves orales</b>				30
	■	Partie 1 : Prendre contact	examen par groupes de deux (dans des cas exceptionnels examen individuel)	75**
	■	Partie 2 : S'entretenir sur un thème donné		
	■	Partie 3 : Négocier		
				approx. 15

\* cf. critères d'évaluation pages 37-38

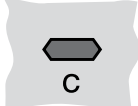
\*\* cf. critères d'évaluation pages 39-40

Informations concernant la **Feuille de Réponse S3** :

Veillez cocher vos réponses sur la feuille de réponse uniquement avec un crayon noir.

Pour chaque item, une seule réponse est possible.

Si vous pensez par exemple que la réponse correcte est **c**, cochez sur la feuille de réponse de la manière suivante :

	<b>6</b> <input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input checked="" type="radio"/> c <b>7</b> <input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c <b>8</b> <input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c
---	---

Important :

**Ici commence l'examen blanc.**

**Nous vous recommandons, avant de poursuivre votre lecture, de lire les informations destinées aux apprenants qui se trouvent à la page 3.**

# Epreuves écrites

Les deux premiers subtests sont

**1 Compréhension de textes écrits**

**2 Eléments langagiers**

Vous avez 90 minutes pour traiter ces deux subtests.



## Subtest 1 : Compréhension de textes écrits

Ce subtest comporte trois parties :

- Compréhension globale
- Compréhension de détails
- Compréhension sélective

Il comprend au total 20 items. Pour chaque item, une seule réponse est correcte.



## Subtest 2 : Eléments langagiers

Ce subtest comporte deux parties :

- Partie 1
- Partie 2

Il comprend au total 20 items. Pour chaque item, une seule réponse est correcte.

**1 Compréhension de textes écrits (Partie 1)**

Lisez les 10 titres (a – j) et les 5 textes (1 – 5). Décidez quel texte correspond le mieux à quel titre. Marquez vos réponses, sur la feuille de réponse, dans les cases 1 à 5.

- a) **Baisse de l'âge de la retraite**
- b) **Délocalisations**
- c) **Formation : comment la financer ?**
- d) **LA PART DU PROGRÈS TECHNIQUE**
- e) **L'épargne retraite dans l'entreprise**
- f) **LE PRÊT À LA CRÉATION D'ENTREPRISES**
- g) **LES BANQUES NE PRÊTENT QU'AUX GRANDS**
- h) **Quelle formation choisir ?**
- i) **Travailler plus pour produire plus**
- j) **Ventes de DVD en hausse en Europe de l'Est**

**1**

Les salariés travaillent moins aujourd'hui qu'il y a quarante ans, même aux Etats-Unis. Une tendance qui correspond aux progrès technique et à la hausse de la productivité (produire davantage en travaillant moins).

**2**

Créé depuis quelque années, le PCE enregistre une forte montée en puissance. Près de 40 000 prêts ont été accordés depuis sa création. Environ 20 000 sont attendus pour l'année prochaine.

Le PCE est un prêt de la BDPME (Banque du développement des petites et moyennes entreprises) compris entre 2 000 et 7 000 € et destiné à faciliter l'accès des petits créateurs aux banques. Selon une enquête, 85 % des bénéficiaires du PCE n'auraient jamais obtenu de prêt bancaire sans ce dispositif.

**3**

Avec plus d'un foyer français sur quatre équipé d'un lecteur, le marché du DVD se porte bien. Mais côté fabrication, l'Europe de l'Est et l'Asie tiennent le haut du pavé. Le leader de ce secteur, Philips, fabrique ses lecteurs de DVD dans son usine en Hongrie ainsi qu'en Chine. Côté téléviseurs, l'astuce consiste à les produire en Asie, non pas par des usines appartenant à la marque, mais par d'autres entreprises. La firme appose ensuite son nom, et le tour est joué.

**4**

La difficulté n'est pas tant de trouver une formation, que de la faire prendre en charge financièrement. C'est au porteur de projet de choisir sa formation, puis l'organisme et de faire établir un devis. Lorsqu'il s'agit d'un demandeur d'emploi, la Direction du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP) peut prendre une partie du coût de formation à sa charge. Pour le reste, le créateur doit solliciter la région, le département, les mairies, l'ANPE et, pour les chômeurs indemnisés, les Assedic.

**5**

Cela fait plusieurs années maintenant que les salariés du privé peuvent ouvrir au sein de leur entreprise, des contrats collectifs de retraite complémentaire. Encore très marginaux, ils devraient connaître un nouvel essor dans les années à venir. Même constat pour l'épargne salariale et plus particulièrement le Perco (plan d'épargne retraite collective), qui apparaît comme un excellent moyen de se constituer une épargne retraite partiellement financée par l'employeur.



## 1 Compréhension de textes écrits (Partie 2)

Lisez le texte suivant, puis décidez quelle est la bonne réponse (a, b ou c) pour chacun des items (6 – 10). Marquez vos réponses, sur la feuille de réponse, dans les cases 6 à 10.

### Devenez votre propre patron

Les Français seraient-ils en train de redécouvrir le goût d'entreprendre ? Pour certains, créer son propre « job » est devenu une alternative bien préférable au statut de chômeur en attente d'un emploi salarié de plus en plus improbable. Pour d'autres, la perspective de ne plus dépendre d'une hiérarchie ou la promesse de s'épanouir à travers un travail choisi, voire une passion, sont un puissant moteur.

Preuve de la vitalité de ces nouvelles

entreprises : au bout de trois ans, leur taux de survie est de 60 % et chacune a généré, en moyenne, la création de 3,5 emplois.

Mais, quoi qu'il en soit, pour réussir son projet, l'important est de s'entourer d'un maximum de conseils et de mobiliser toutes les ressources juridiques, financières et fiscales possibles.

« Que vous vous adressiez à des gens de métier, ou bien à des personnes de votre entourage, on a toujours besoin d'un

regard extérieur », répète inlassablement Corinne Videau, conseillère en formation. « La règle d'or est de ne pas rester isolé. » Parallèlement, le gouvernement a misé sur les petites et moyennes entreprises pour relancer l'emploi. D'où la multiplication de dispositions adoptées en leur faveur, notamment dans le

cadre de la loi Dutreil « pour l'initiative économique ».

L'objectif de cette loi est d'encourager l'acte de création d'entreprise en fixant, à chaque Français qui souhaite se mettre à son compte, un cadre moins contraignant. C'est, par exemple, le droit de domicilier le siège social de sa société chez soi pendant cinq ans, au lieu de deux auparavant.

Plusieurs nouvelles mesures sont

également destinées à rendre la première année de l'entreprise, période toujours délicate, plus confortable à vivre.

Grâce, par exemple, à la possibilité de reporter les cotisations sociales de la première année sur les quatre suivantes. D'autres dispositions de la loi Dutreil atténuent les risques pour le créateur : son domicile personnel ne peut plus être saisi par les créanciers professionnels.

Grande nouveauté, la

création d'un statut « bi-actif » donne la possibilité à un salarié de lancer un projet tout en continuant de travailler à temps partiel au sein de l'entreprise dont il reste employé. Sans oublier une disposition phare de la loi : la suppression du capital minimum requis pour créer une SARL, alors qu'auparavant il fallait disposer d'un capital d'au moins 7 500 €.





Décidez quelles réponses correspondent aux informations contenues dans le texte.

- 6.** Certains Français créent leur propre entreprise
- a) pour avoir de meilleurs revenus.
  - b) pour en finir avec le chômage.
  - c) pour relancer l'économie.
- 7.** Pour créer son entreprise, il est recommandé
- a) d'embaucher des salariés.
  - b) de prendre une bonne assurance.
  - c) de se faire conseiller.
- 8.** La loi Dutreil
- a) rend plus facile la création d'entreprises.
  - b) impose aux créateurs d'entreprises des règles sévères.
  - c) interdit que le siège social de la société soit situé au domicile de son patron.
- 9.** La première année de l'entreprise est
- a) la plus agréable.
  - b) la plus chère à cause des cotisations sociales.
  - c) la plus difficile.
- 10.** Selon la loi Dutreil, le créateur d'entreprise
- a) doit aussitôt arrêter de travailler pour une autre société.
  - b) doit apporter un capital minimum de 7 500 €.
  - c) peut, au début, continuer à être salarié dans une autre entreprise.

**1 Compréhension de textes écrits (Partie 3)**

Lisez les 10 situations (11 – 20) et les 12 annonces (a – l). Décidez quelle annonce correspond à quelle situation. Vous ne pouvez utiliser une annonce qu'une seule fois !

Marquez vos réponses, sur la feuille de réponse, dans les cases 11 à 20.


Si aucun texte ne convient, cochez la case x.

11. Vous cherchez une entreprise partenaire en Région Provence-Alpes-Côte-d'Azur.
12. Vous êtes spécialisé(e) dans le commercial et recherchez un emploi indépendant.
13. Vous désirez réduire les dépenses pour les frais de voyage de votre entreprise.
14. Vous voulez avoir des renseignements précis sur la Société Prévôt à Limoges.
15. Vous recherchez des adresses d'entreprises françaises pour une campagne publicitaire.
16. Vous devez vous rendre très souvent à votre filiale anglaise et vous cherchez des renseignements sur les prix.
17. Vous travaillez depuis cinq ans dans le secteur culturel et désirez changer de société.
18. Vous êtes chargé(e) d'organiser un circuit découverte en Normandie.
19. Vous faites plusieurs fois par mois l'aller-retour Paris-Bordeaux et cherchez des possibilités de réduction.
20. Vous recherchez un emploi dans la Région Champagne-Ardennes.



**a**

**Vous voyagez souvent ?**



Au moins 2 allers-retours par mois ... Découvrez les avantages réservés aux Grands Voyageurs :

Avec la carte Grand Voyageur,

- > bénéficiez de plus de services
- > gagnez des voyages gratuits, des cadeaux
- > profitez de nombreux avantages chez nos partenaires

Informez-vous en gare, boutiques SNCF, agences de voyages agréées et sur [www.voyages-sncf.com](http://www.voyages-sncf.com)

**b**

**Rechercher une entreprise spécialisée**

Vous recherchez de nouveaux clients, un fournisseur, un prestataire de services, un partenaire, un contact dans une filière particulière ?

Vous recherchez des entreprises dans une région ou une localité ?

Consultez le site internet de la CCI ! [www.cci.fr](http://www.cci.fr)

**c**

Que dit-on de votre entreprise sur 3617 VERIF ?



Par Minitel : 3617 VERIF  
Aussi par Internet : [www.verif.com](http://www.verif.com)

Plus de 5 millions d'entreprises référencées :

- Liste des entreprises par secteur d'activité, par zone géographique (commune, département, région ...)
- Recherche d'entreprise par nom, marque ...
- Informations détaillées sur chacune des 600 000 entreprises qui font l'économie française

TRANSMISSION AUTOMATIQUE PAR FAX

**d**

Vous voulez travailler près de chez vous ?

Nous recherchons des agents commerciaux indépendants h/f

Prenez contact dès ce jour en adressant lettre de candidature manuscrite, CV, ville de votre choix, sous la réf. AC/MAG à :

**Côté Livres, Nadia Chaval**  
5-7 avenue Louis-Pasteur, 92220 Bagneux.  
Tél. : 01 46 74 85 34  
[nadia.chaval@readersdigest.tm.fr](mailto:nadia.chaval@readersdigest.tm.fr)

**e**



**VOYAGEZ SANS COMPTER**

OUI au luxe à prix doux

Vos voyages individuels à la carte dans 47 destinations de rêve

Salon mondial du tourisme Stand B130

[www.directours.com](http://www.directours.com)

**f**



**Les meilleures offres d'emploi dans votre région**

Il n'est pas facile de déceler les candidats qui sont réellement motivés pour venir travailler là où nous sommes implantés. RegionsJob.com est un formidable outil qui leur permet de nous connaître. Lorsqu'ils nous contactent, nous sommes sûrs de leur motivation.

Plus de 100 000 candidats abonnés reçoivent chaque jour les offres d'emploi de RegionsJob.com

Depuis des années, RegionsJob.com est leader de l'emploi sur internet.

**g**

**ASSURANCE · BANQUE · FINANCE**



**Venez rencontrer votre futur employeur**

Jeunes diplômés ou expérimentés Bac+2 à Bac+5 dans les secteurs de l'Assurance, de la Banque et de la Finance, venez rencontrer les entreprises qui recrutent sur TopFi. Ne manquez pas ce rendez-vous pour faire valoir vos talents et votre expérience.

Invitation et détails sur [www.topfi.com](http://www.topfi.com)

**h**



**Découvrez Pass' Entreprise !**

Une réponse simple et optimale pour votre politique de déplacements professionnels

Plus de facilité et de sérénité pour vos collaborateurs lors de leurs voyages d'affaires

Les partenaires de Pass' Entreprise : AVIS UNITED AIRLINES

En savoir plus ? [www.passentreprise-sncf.com](http://www.passentreprise-sncf.com)

**i**



**Voyages culturels**

A chaque voyageur son voyage

- Des séjours villes d'art
- Des croisières
- Des circuits découvertes
- Des circuits thématiques

Rendez-vous au salon mondial du tourisme Stand 6C39

[www.artsetvie.com](http://www.artsetvie.com)

**j**

**Postcible Nouveaux Voisins Entreprises**

Soyez les premiers à proposer vos offres aux entreprises ayant déménagé pour s'installer dans votre département.

» Adresses Postcible Nouveaux Voisins

Service de location d'adresses de La Poste, Postcible regroupe sept offres adaptées à vos problématiques afin de vous permettre de louer, même en petites séries, des adresses qualifiées d'établissements ou de particuliers.

» Retrouvez l'offre Postcible



GRUPE LA POSTE [www.laposte.fr](http://www.laposte.fr)

**k**



**Concevoir - fabriquer - vendre - accompagner**

Ingénieurs, cadres, techniciens, opérateurs, Renault recrute dans tous ces métiers.

Pour consulter nos offres et postuler en ligne, rendez-vous sur [www.renault.com/carrieres](http://www.renault.com/carrieres)

**l**

**Arrivez en forme pour votre réunion à Londres avec Eurostar**



[www.eurostar.com](http://www.eurostar.com)

**Paris-Londres en 2 h 35 de la gare du Nord à Waterloo Station : voilà ce qu'assure Eurostar.**

« Frequent Traveller », un programme de fidélisation. Découvrez les avantages dont vous pourrez bénéficier en devenant membre de « Frequent Traveller ».



## 2 Eléments langagiers (Partie 1)

Lisez le texte suivant et décidez quel mot ou quelle expression (a, b ou c) manque à chacun des items (21 – 30).

Marquez vos réponses, sur la feuille de réponse, dans les cases 21 à 30.

**Corinne Bouchard**  
**45, rue de la Providence**  
**06000 Nice**

Société PIVOT  
 Service des  
 Ressources Humaines  
 20 Bd. Carnot  
 49000 Angers

Objet : Poste de secrétaire trilingue  
 P.J. : Curriculum vitae

Nice, le 25 mai ....

Madame, Monsieur,

J'ai lu votre annonce dans « Libération » du 19 mai et je me permets de poser ma candidature pour le poste de secrétaire **21** vous proposez.

Ma formation et **22** expérience professionnelle **23** pleinement à **24** que vous attendez, ainsi que vous pourrez **25** constater sur mon curriculum vitae.

Pour **26** renseignements complémentaires, vous pouvez contacter M. Moreau, Directeur de la société BONVENT **27** je suis la secrétaire depuis trois ans.

Mon mari ayant été **28** dans la région d'Angers, je désire trouver un emploi **29** votre ville. En outre, je recherche un poste qui me permette d'utiliser mes connaissances en langues étrangères dans une entreprise qui m'offre des possibilités d'évolution de carrière.

Dans l'espoir que vous **30** retenir ma candidature et restant à votre disposition pour un entretien, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

*Corinne Bouchard*

- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>21.</b> a) ce que<br>b) que<br>c) qui                           | <b>24.</b> a) celles<br>b) ces<br>c) ceux  | <b>27.</b> a) dont<br>b) où<br>c) que       | <b>30.</b> a) avez pu<br>b) pourrez<br>c) pouviez |
| <b>22.</b> a) m'<br>b) ma<br>c) mon                                | <b>25.</b> a) en<br>b) le<br>c) y          | <b>28.</b> a) mutant<br>b) muté<br>c) muter |   |
| <b>23.</b> a) correspond<br>b) correspondaient<br>c) correspondent | <b>26.</b> a) tous<br>b) tout<br>c) toutes | <b>29.</b> a) à<br>b) dans<br>c) sur        |   |

**2 Eléments langagiers (Partie 2)**

Lisez le texte suivant et décidez quel mot ou quelle expression (a – o) manque à chacun des items (31 – 40).

Marquez vos réponses, sur la feuille de réponse, dans les cases 31 à 40.

Madame, Monsieur,

Nous accusons **31** de votre courrier du 14 septembre par lequel vous nous signalez que les articles que nous vous avons **32** à cette date ne correspondent pas à ceux que vous nous aviez **33**.

Après vérification, nous vous **34** qu'il y a bien eu une erreur de la part de notre service des **35** et vous prions de bien vouloir nous en excuser. Nous avons déjà fait le **36** pour que les articles que vous aviez commandés vous parviennent dans les plus brefs **37**. Veuillez remettre en **38** les articles de notre premier envoi au **39** qui vous livrera. Il est clair que les frais de port pour le second envoi ne vous seront pas **40**.

En vous remerciant de votre compréhension pour ce fâcheux incident, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sentiments dévoués.

*Robert Gaymard*

Chef des ventes

a) après-vente

b) commandés

c) confirmons

d) délais

e) échange

f) expéditions

g) facturés

h) jours

i) livrés

j) montant

k) nécessaire

l) rappelons

m) réception

n) reçu

o) transporteur

Avez-vous reporté toutes vos réponses  
sur la feuille de réponse?

Vous disposez à présent d'une pause de vingt minutes.



Subtest

### **3 Compréhension de textes oraux**

Ecoutez le CD du début à la fin, sans faire de pause.  
Toutes les pauses nécessaires y sont programmées.

N'arrêtez le CD que lorsque vous aurez entendu la phrase suivante :  
« *Fin de la compréhension de textes oraux. Merci de votre attention* ».

#### **Subtest 3 : Compréhension de textes oraux**

Ce subtest comporte trois parties :

- Compréhension globale
- Compréhension de détails
- Compréhension sélective



### 3 Compréhension de textes oraux (Partie 1)

*Vous allez entendre cinq personnes. Vous entendrez ces personnes **une seule fois**.*

*Lisez d'abord les phrases 41 à 45. Après avoir entendu chacune des cinq personnes, décidez si les phrases 41 à 45 sont vraies (+) ou fausses (-).*

*Marquez vos réponses sur la feuille de réponse.*

*Vous avez maintenant trente secondes pour lire les cinq phrases.*

41. La première personne pense qu'un patron doit toujours être au courant de tout ce qui se passe dans son entreprise.
42. La deuxième personne dit qu'un patron doit surtout être compétent en matière de gestion.
43. La troisième personne est d'avis qu'un patron doit toujours être à l'écoute de ses collaborateurs.
44. La quatrième personne estime essentiel qu'un patron montre à ses employés que c'est lui le chef.
45. La dernière personne considère qu'un bon patron doit savoir déléguer les tâches.



### 3 Compréhension de textes oraux (Partie 2)

*Vous allez entendre une émission de radio. Vous entendrez l'émission **deux fois**.*

*Lisez d'abord les phrases 46 à 55. Après avoir écouté l'émission, décidez si les phrases 46 à 55 sont vraies (+) ou fausses (-).*

*Marquez vos réponses sur la feuille de réponse.*

*Vous avez maintenant deux minutes pour lire les dix phrases.*

46. Monsieur Folz est le président du groupe PSA Peugeot Citroën.
47. PSA Peugeot Citroën coopère avec la marque chinoise Dongfeng Motor depuis 1982.
48. Il se vend de plus en plus de voitures en Chine.
49. En Chine, les prix des automobiles ont baissé de 10 % l'année dernière.
50. Cette baisse est due à une plus grande concurrence.
51. Les clients chinois recherchent des produits de qualité.
52. Peugeot a créé un modèle spécial de la 307 pour la Chine.
53. L'usine Wuhan produit deux fois plus de véhicules qu'il y a deux ans.
54. PSA veut exporter la Peugeot 307.
55. La Chine veut maintenant exporter vers l'Europe.

(environ 30 minutes)



### 3 Compréhension de textes oraux (Partie 3)

*Vous allez entendre cinq textes courts. Vous entendrez chacun de ces textes **deux fois**.  
Après avoir écouté chaque texte, décidez si les phrases 56 à 60 sont vraies (+) ou fausses (-).  
Marquez vos réponses sur la feuille de réponse.*

- 56. Vous ne pourrez joindre personne aujourd'hui.
  
  
- 57. Il n'y a plus de places libres dans votre avion.
  
  
- 58. Vous n'arriverez pas à l'heure à la réunion.
  
  
- 59. Vous ne pourrez pas rencontrer Mme Delattre ce soir.
  
  
- 60. Vous pourrez rencontrer M. Régnier demain soir.



Subtest

**4** Expression écrite

Vous disposez de 30 minutes pour traiter ce subtest.

**Pour écrire votre lettre, veuillez utiliser la feuille de réponse S6.**

(30 minutes)

Expression écrite



#### 4 Expression écrite

*Vous travaillez chez **Educalud**, une maison d'édition qui produit des jeux éducatifs pour enfants. Votre société désire participer au « Salon du livre et de la presse jeunesse » à Paris pour y exposer ses produits.*

*Ecrivez au « Centre de promotion du livre de jeunesse » qui organise le Salon pour demander des renseignements.*

*Vous utiliserez les formules adéquates pour commencer et terminer votre lettre.*

*Indiquez la date et l'objet de votre lettre.*

*Vous traiterez les quatre points ci-dessous dans l'ordre de votre choix.*

- Renseignez-vous sur les prix et les conditions.
- Présentez votre entreprise et ses produits.
- Indiquez ce que vous désirez comme stand (p. ex. nombre de m<sup>2</sup>, équipement, ...).
- Expliquez pourquoi votre entreprise désire présenter ses produits à ce Salon.





# FRANÇAIS B1

## POUR LA PROFESSION



**28** **00000**

Familiennamen · Surname · Apellido · Nom · Cognome · Achternaam · Apelido · Фамилия																								
Vorname · First name · Nombre · Prénom · Nome · Voornaam · Nome próprio · Имя																								
										▶ <b>Beispiel : 23. April 1982</b>		▶		1 9 8 2   0 4   2 3										
										<b>Example: 23<sup>rd</sup> April 1982</b>														
Geburtsdatum · Date of birth · Fecha de nacimiento · Date de naissance · Data di nascita · Geboortedatum · Data de nascimento · День рождения																								
Geburtsort · Place of birth · Lugar de nacimiento · Lieu de naissance · Luogo di nascita · Geboorteplaats · Local de nascimento · Место рождения																								
Prüfungszentrum · Examination centre · Centro examinador · Centre d'examen · Centro d'esame · Examencenter · Centro de examinação · Экзаменационное учреждение																								



Important

**Si vous désirez utiliser ce jeu d'épreuves témoin pour vous entraîner aux épreuves orales avec votre enseignant, ne lisez pas les pages suivantes, sinon le test effectué pendant le cours ne pourra refléter une véritable situation d'examen.**

**Si vous désirez utiliser ce jeu d'épreuves témoin chez vous afin de vous faire une idée du format du test oral, vous pouvez continuer votre lecture.**

## Epreuves Orales

L'examen oral comporte trois parties :

**Partie 1 : Prendre contact**

**Partie 2 : S'entretenir sur un thème donné**

**Partie 3 : Négocier**



Normalement, l'examen se déroule par groupes de deux candidats et deux examinateurs. Dans des cas exceptionnels, par exemple lorsque le nombre de candidats est un nombre impair, vous pourrez passer l'examen seul, auquel cas l'un des deux examinateurs sera votre partenaire.

L'examen devra se dérouler comme une conversation et non comme un interrogatoire. Dans le cas de l'examen par groupes de deux, la tâche des examinateurs se réduit à superviser la conversation. Ils sont tenus de parler le moins possible. En effet, le but de l'examen est que vous entreteniez une conversation active avec votre partenaire. Asseyez-vous en face de votre partenaire, répondez-lui sans essayer de dominer la conversation. Les deux candidats doivent s'impliquer dans la conversation de telle sorte que s'établisse un dialogue réel sur des sujets variés. Si votre partenaire rencontre quelques problèmes pour exprimer ce qu'il/elle veut dire, essayez de l'aider : ceci aura un effet positif sur votre note.

L'examen oral ne durera pas plus de 15 minutes. Avant le début de l'examen, vous aurez vingt minutes pour vous préparer à l'aide de documents vous donnant les détails nécessaires sur les tâches que vous devrez remplir. Pendant ce temps de préparation, vous ne devrez pas communiquer avec votre partenaire.



### Partie 1 : Prendre contact

L'un des examinateurs vous invitera à vous entretenir avec votre partenaire pour faire sa connaissance ou obtenir davantage de renseignements sur sa personne. Le but n'est pas d'obtenir tous les renseignements demandés, mais d'engager la conversation. Ainsi, si vous connaissez votre partenaire, il n'est pas nécessaire de lui demander son nom.

A la fin de votre conversation, un examinateur vous posera une question supplémentaire.

Pour cette partie de l'oral, votre partenaire recevra les mêmes questions que vous.

### Partie 2 : S'entretenir sur un thème donné

Dans cette partie de l'examen, les informations contenues sur votre feuille de préparation seront différentes de celles de votre partenaire.

Tout d'abord, l'examineur vous demandera, ainsi qu'à votre partenaire, de rapporter brièvement les opinions exprimées dans le texte que vous trouverez sur votre feuille de préparation et de vous exprimer sur la photo.

Ensuite, vous échangerez vos opinions personnelles avec votre partenaire sur le thème donné.

### Partie 3 : Négocier

L'examineur vous demandera de réaliser, avec votre partenaire, la tâche décrite sur la feuille de préparation. Il vous demandera d'expliquer vos idées à votre partenaire et d'écouter les siennes, de justifier vos suggestions et de vous mettre d'accord avec lui/elle sur le déroulement de la soirée prévue.

La tâche décrite est la même pour vous et votre partenaire.



**Partie 1 : Prendre contact**

**Candidats A / B**

**1**

Dans la première partie de l'examen, vous devrez demander à votre partenaire le plus d'informations possibles concernant :

- Son nom
- Son lieu de résidence
- Son logement
- Sa famille
- Sa profession
- Son expérience professionnelle
- Son lieu de travail

*Ne demandez que des renseignements que vous ne connaissez pas encore.*

Ensuite, l'examineur pourra vous poser une question supplémentaire.

***Si vous désirez utiliser ce Jeu d'épreuves témoin comme examen blanc, vous pouvez photocopier cette page.***



## Partie 2 : S'entretenir sur un thème donné

Candidat A

2

Présentez à votre partenaire les informations contenues dans ce document. Écoutez votre partenaire vous présenter les informations contenues dans son texte (le sujet est le même, les informations sont différentes). Vous pourrez lui poser des questions. Ensuite, vous échangerez vos opinions sur le sujet.

### Les métiers qui font rêver les jeunes et l'avis des recruteurs



#### « Le journalisme... ou le marketing »

« Mon rêve est de devenir journaliste. Sinon, je travaillerai dans le marketing international ou la communication. Pour l'instant, je vais m'inscrire dans une école de commerce international, qui offre les trois possibilités d'orientation en deuxième et en troisième année. »

*Olivia, 17 ans, étudiante*

**Si vous désirez utiliser ce Jeu d'épreuves témoin comme examen blanc, vous pouvez photocopier cette page.**



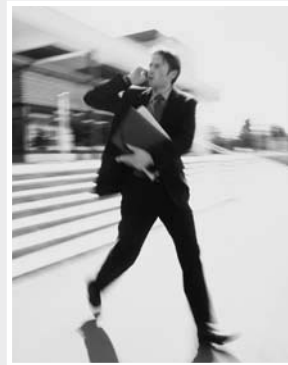
**Partie 2 : S'entretenir sur un thème donné**

**Candidat B**

**2**

Présentez à votre partenaire les informations contenues dans ce document. Écoutez votre partenaire vous présenter les informations contenues dans son texte (le sujet est le même, les informations sont différentes). Vous pourrez lui poser des questions. Ensuite, vous échangerez vos opinions sur le sujet.

## Les métiers qui font rêver les jeunes et l'avis des recruteurs



### « Les voies ne sont plus toutes tracées »

« Le jeune diplômé doit partir du principe que le champ des possibilités est toujours plus vaste que ce que l'on croit. Il faut être imaginatif, ouvrir grand les yeux et les oreilles, être mobile ! Aujourd'hui, les voies ne sont plus toutes tracées. La première chose que les entreprises cherchent, ce sont des gens autonomes et responsables qui ont envie d'exercer des responsabilités. »

*Jacky Châtelain, 51 ans, directeur*

**Si vous désirez utiliser ce Jeu d'épreuves témoin comme examen blanc, vous pouvez photocopier cette page.**

**Partie 3 : Négociateur**

Candidats A / B

3

**Situation :**

Des partenaires français viendront le mois prochain visiter pour quelques jours votre entreprise.

Vous devrez parler de cette visite avec votre partenaire et préparer ensemble un programme comprenant les points suivants :

- Choix de l'hôtel
- Programme des soirées
- Repas
- Transferts de l'aéroport à l'hôtel et inversement
- Horaires des rencontres
- Quels services de l'entreprise seront concernés
- Quels collaborateurs devraient participer

*Tout d'abord, décidez ce que vous aimeriez faire et pourquoi.*






*Ensuite, présentez et expliquez vos idées. Ecoutez les idées de votre partenaire et ses raisons.*

*Enfin, essayez de trouver une solution commune.*

***Si vous désirez utiliser ce Jeu d'épreuves témoin comme examen blanc, vous pouvez photocopier cette page.***

## Points et notes

Un maximum de 300 points pourra être attribué pour l'ensemble de l'examen. Pour les subtests *Compréhension de textes écrits*, *Compréhension de textes oraux* et *Épreuves orale*, le nombre maximum de points est le même, à savoir 75. Pour le subtest *Éléments langagiers*, le maximum de points est de 30, pour le subtest *Expression écrite*, de 45.

Subtest	Maximum de points	Points obtenus
 <b>Compréhension de textes écrits</b> Compréhension globale Compréhension de détails Compréhension sélective	<b>75</b>	<input type="text"/>
	25	<input type="text"/>
	25	<input type="text"/>
	25	<input type="text"/>
 <b>Éléments langagiers</b> Partie 1 Partie 2	<b>30</b>	<input type="text"/>
	15	<input type="text"/>
	15	<input type="text"/>
 <b>Compréhension de textes oraux</b> Compréhension globale Compréhension de détails Compréhension sélective	<b>75</b>	<input type="text"/>
	25	<input type="text"/>
	25	<input type="text"/>
	25	<input type="text"/>
 <b>Expression écrite</b> <b>Total 1</b>	<b>45</b>	<input type="text"/>
	<b>225</b>	<input type="text"/>
 <b>Epreuves orales</b> Prendre contact S'entretenir sur un thème donné Négocier <b>Total 2</b>	15	<input type="text"/>
	30	<input type="text"/>
	30	<input type="text"/>
	<b>75</b>	<input type="text"/>
	<b>225</b>	<input type="text"/>
<b>Epreuves orales</b>	<b>75</b>	<input type="text"/>
<b>Nombre total de points</b>	<b>300</b>	<input type="text"/>

---

Vous aurez réussi à l'examen si vous avez obtenu au moins 135 points aux épreuves écrites (= 60 %) et 45 points aux épreuves orales (= 60 %).

Si vous avez réussi aux deux parties de l'examen (écrit et oral), la somme des points obtenus donnera la note finale. Celle-ci sera attribuée selon le barème suivant :

180 – 209,5 points	passable
210 – 239,5 points	assez bien
240 – 269,5 points	bien
270 – 300 points	très bien

Si vous avez échoué à l'une des deux parties de l'examen (épreuves écrites ou orales), vous pourrez vous représenter à cette partie d'examen dans l'année où vous avez passé l'examen ou bien au cours de l'année suivante. Vous pourrez vous présenter à l'ensemble de l'examen autant de fois que vous le désirez, par exemple dans le but d'obtenir une meilleure note.



## Introduction

Ce Jeu d'épreuves témoin a été conçu comme matériel supplémentaire pour préparer les apprenants à l'examen telc Français B1.

Il permet aux apprenants, si possible avec l'aide de leur enseignant, de vérifier s'ils ont atteint le niveau de compétence langagière correspondant au niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues. En outre, le Jeu d'épreuves témoin permet, à des fins pratiques, de confronter les apprenants à des exemples authentiques de tests. Ce matériel est présenté de façon telle qu'il permet aux apprenants de se familiariser avec la forme des tests en situation réelle d'examen. Si les instructions et les temps impartis sont respectés, ce matériel pourra servir d'examen blanc.

## Comment utiliser le Jeu d'épreuves témoin

Pour simuler une situation réelle d'examen, veuillez respecter les instructions suivantes.

*Temps impartis en situation réelle d'examen :  
30 minutes*

### Epreuves écrites

#### *Phase d'introduction*

Distribuez le fascicule d'épreuves ainsi que la feuille de réponse S3 que vous aurez préalablement détachée, ceci afin de mieux simuler la situation réelle d'examen. Assurez-vous que les apprenants se soient familiarisés avec la manière de cocher leurs réponses sur la feuille de réponse (voir l'exemple indiqué à la page 4). Précisez bien que les réponses doivent être cochées sur la feuille de réponse, et non dans le fascicule. Assurez-vous que les apprenants soient en possession de crayons noirs 2B (en cas d'utilisation d'autres crayons pendant l'examen réel, les réponses risquent de ne pas être lues par le scanner). Demandez aux apprenants d'écrire, sur leur feuille de réponse, leur nom ainsi que les autres renseignements demandés. En situation réelle d'examen, vous devrez rappeler aux candidats que l'utilisation de toute aide sous quelque forme que ce soit, est interdite. Invitez les apprenants à poser toutes questions d'information avant le début de l'examen. Lorsque vous aurez rempli ces formalités, dites aux apprenants qu'ils peuvent commencer le test et indiquez-leur qu'ils disposeront de 90 minutes pour les deux premières parties de l'examen (Compréhension de textes écrits et Eléments langagiers). Vérifiez l'heure.

*90 minutes*

### Test

#### **Compréhension de textes écrits et Eléments langagiers**

*20 minutes de pause*

Au bout de 90 minutes, demandez aux apprenants d'arrêter d'écrire. Dites-leur qu'ils disposeront d'une pause de 20 minutes pendant laquelle ils ne devront échanger aucun renseignement concernant les réponses déjà notées sur leur feuille de réponse.

Lorsqu'après la pause les apprenants auront repris leur place dans la salle d'examen, rappelez-leur qu'il leur est interdit de modifier les réponses déjà cochées sur leur feuille de réponse. Dites-leur ensuite qu'ils disposeront d'environ



30 minutes pour le test Compréhension de textes oraux. Expliquez-leur que vous ne pourrez pas arrêter le lecteur de CD avant la fin du test et que toutes les pauses prévues pour cocher leurs réponses correspondent à des blancs auditifs sur le CD. Puis mettez le lecteur de CD en marche.

### Compréhension de textes oraux

La fin de la Compréhension de textes oraux sera annoncée sur le CD par un gong puis par les mots : « fin de la Compréhension de textes oraux » .

Lorsque le gong aura retenti, arrêtez le CD. Dites aux apprenants de commencer maintenant la partie Expression écrite. Demandez-leur de détacher la feuille S6 prévue pour la rédaction de la lettre. Dites-leur d'écrire sur le formulaire S6 leurs nom et prénom, ainsi que leur numéro d'inscription dans l'encadré prévu à cet effet. Ramassez toutes les feuilles de réponse S3, puis informez les apprenants qu'ils disposent de 30 minutes pour rédiger leur lettre.

### Expression écrite (Lettre)

Les 30 minutes écoulées, demandez aux apprenants de cesser d'écrire et ramassez les feuilles de réponse S6.

### Epreuves orales

En situation réelle d'examen, deux examinateurs seront présents à chaque examen. Dans le cas du Jeu d'épreuves témoin, un examinateur suffira. Dans le cas normal, l'examen se déroulera par groupes de deux. Si toutefois cela n'était pas réalisable, par exemple si vous disposez d'un nombre impair de candidats, l'oral pourra se faire en examen individuel, le second examinateur tenant le rôle de l'interlocuteur du candidat.

Pour simuler l'examen, les candidats seront séparés en deux groupes avant le début de l'examen. En situation réelle d'examen, les candidats seront répartis par groupes de deux par le centre d'examen, les vœux des candidats pouvant être pris en considération. Préparez un emploi du temps prévoyant 20 minutes pour chaque groupe. Les candidats disposant d'un temps de préparation de 20 minutes, prévoyez 20 minutes avant le début officiel des épreuves. Les candidats ne devant pas communiquer pendant la période de préparation, prévoyez une surveillance dans la salle de préparation.

Pour l'évaluation des performances des candidats, chacun des examinateurs disposera d'une feuille de notation M10 (voir page 41).

#### *Phase de préparation*

Vingt minutes avant le premier test oral, remettez à chacun des deux premiers candidats les quatre feuilles de préparation. Rappelez-leur qu'ils ne devront pas communiquer entre eux. Expliquez-leur que l'examen oral comporte trois parties : dans la première partie, ils devront obtenir un certain nombre d'informations sur leur interlocuteur, dans la seconde partie ils devront se rapporter mutuellement les informations contenues dans leur texte et échanger leurs opinions sur le thème

*30 minutes environ, selon la longueur de l'enregistrement*

*30 minutes*

*20 minutes (après le premier groupe de deux, la phase de préparation se déroulera parallèlement aux examens proprement dits)*

15 minutes

donné, puis en troisième partie ils devront réaliser une tâche commune. L'utilisation de dictionnaires n'est pas autorisée, mais s'ils le désirent, ils pourront prendre des notes (pas sur leurs feuilles de sujets). Ils pourront s'aider de leurs notes lors de l'examen, sans toutefois se borner à les lire à haute voix. Insistez sur le fait qu'ils devront s'entretenir avec leur interlocuteur, et non avec les examinateurs et que votre rôle consiste à faire démarrer chaque partie de l'examen.

*Examen oral*

Pour le déroulement de l'examen, l'idéal est une table ronde autour de laquelle les candidats puissent prendre place comme en situation réelle de communication, sans toutefois être assis trop près l'un de l'autre. La distance entre candidats et examinateurs devrait être telle que les candidats ne soient pas distraits par ces derniers lorsqu'ils prendront des notes concernant leurs réponses. Assurez-vous que vous avez le formulaire de notation M10 ainsi que les critères d'évaluation à portée de la main.

Si un autre enseignant est présent dans la salle, présentez-le aux candidats et commencez la première partie de l'examen de la façon la plus naturelle possible. Adressez-vous à l'un des apprenants par son nom et demandez-lui de commencer. Si vous faites passer l'examen à un seul candidat, la présentation du deuxième examinateur sera intégrée dans cette partie. Dans ce cas, demandez au candidat de commencer.

N'interrompez ou n'intervenez que si l'un des candidats domine l'interaction ou ne participe pas activement à la conversation. Dans ce cas, adressez-vous directement au candidat le moins actif et suggérez-lui de poser une question à son interlocuteur concernant un ou plusieurs sujets donnés. Si la communication est interrompue en raison d'un malentendu ou de déficits langagiers, essayez d'aider le plus brièvement possible. Lorsque les candidats auront terminé la première partie, posez la question supplémentaire en invitant l'un d'eux à poser à son interlocuteur une question sur ce sujet. Pendant que vous écoutez les candidats, ayez en tête les critères d'évaluation et attribuez une note à chacun à la fin de chaque partie, puis notez-la sur la feuille de notation.

Après la fin de la première partie ou après trois minutes environ, passez à la deuxième partie de l'examen et faites commencer les candidats en invitant l'un d'eux à rapporter le contenu de son texte à son partenaire. S'il parle trop longtemps ou si le deuxième candidat n'entre pas dans le jeu en donnant à son tour des informations sur son texte, intervenez, afin que ce dernier puisse participer de la même manière à cette partie de l'examen. Faites en sorte que les candidats rapportent non seulement les informations, mais aussi les opinions/jugements exprimés dans le texte. Ils devront également donner leur opinion personnelle sur le sujet. Surveillez l'heure, afin que cette partie d'examen ne dure pas plus de cinq à six minutes. Là aussi, pendant que les candidats parlent, remémorez-vous les critères d'évaluation, optez pour une note à la fin de cette partie et reportez-la sur la feuille de notation.

Passez à la troisième et dernière partie en décrivant le plus rapidement possible la tâche à remplir. N'invitez l'un des deux candidats à commencer que si aucun d'eux ne le fait. Comme pour les parties 1 et 2, n'intervenez que si un problème se présente. Surveillez l'heure, cette partie de l'examen ne devant pas durer plus

de cinq à six minutes. Une fois de plus, remémorez-vous les critères d'évaluation pendant que vous écoutez les candidats et optez pour une note pour chacun des quatre critères à la fin de cette partie. Enfin, reportez votre note sur la feuille de notation.

Quand la partie 3 est terminée, remerciez les candidats et dites-leur que l'examen est terminé.

5 minutes environ

### Délibérations

Comparez vos notes avec le deuxième examinateur. Les délibérations entre les examinateurs ne devront pas dépasser cinq minutes, afin que les candidats suivants puissent commencer sans retard. Mettez-vous d'accord sur une note pour chacune des parties selon les quatre critères et reportez ces notes sur le feuille de réponse S3.

## Partie 1: Prendre contact

### Candidats A/B

1

*Dans la première partie de l'examen, vous devrez demander à votre partenaire le plus d'informations possibles concernant :*

- Son nom
- Son lieu de résidence
- Son logement
- Sa famille
- Sa profession
- Son expérience professionnelle
- Son lieu de travail

*Ne demandez que des renseignements que vous ne connaissez pas encore.*

Ensuite, l'examineur pourra vous poser une question supplémentaire.

**Vous pourrez p. ex. : demander au candidat des renseignements sur**

- **Ses heures de travail**
- **Son travail favori**
- **Ses ambitions**

**EXEMPLAIRE POUR LES EXAMINATEURS**

**MA 1**  
**MB 1**



## Evaluation, Points à attribuer, Notes

Pour la Compréhension de textes écrits, les Eléments langagiers et la Compréhension de textes oraux, comparez les réponses des apprenants avec la grille de solutions à la page 42. Vous attribuerez les points comme suit :

### Compréhension de textes écrits

Compréhension globale	items 1 – 5	5 points par item
Compréhension de détails	items 6 – 10	5 points par item
Compréhension sélective	items 11 – 20	2,5 points par item

### Eléments langagiers

Partie 1	items 21 – 30	1,5 points par item
Partie 2	items 31 – 40	1,5 points par item

### Compréhension de textes oraux

Compréhension globale	items 41 – 45	5 points par item
Compréhension de détails	items 46 – 55	2,5 points par item
Compréhension sélective	items 56 – 60	5 points par item

Pour la partie Expression écrite, veuillez vous reporter aux Critères d'évaluation ci-dessous.

Pour l'examen oral, veuillez vous reporter aux Critères d'évaluation, pages 39-40.

Notez les points obtenus sur la grille, page 31. Ajoutez les points obtenus à l'épreuve Expression écrite (Lettre) et aux Epreuves orales.

Le candidat aura réussi à l'examen s'il a obtenu au moins 135 points aux épreuves écrites ( = 60 % ) et 45 points aux épreuves orales ( = 60 % ).

S'il a réussi aux deux parties de l'examen – écrit et oral –, la somme des points obtenus donnera la note finale. Celle-ci sera attribuée selon le barème suivant :

180 – 209,5 points	passable
210 – 239,5 points	assez bien
240 – 269,5 points	bien
270 – 300 points	très bien

Si en situation réelle d'examen, un candidat a échoué à l'une des deux parties de l'examen (épreuves écrites **ou** orales) ou passé uniquement une partie de l'examen, il pourra se représenter à cette partie d'examen dans l'année où il a passé l'examen ou bien au cours de l'année suivante. Il pourra se présenter à l'ensemble de l'examen autant de fois qu'il le désire.

## Critères d'évaluation

### Expression écrite (Lettre)

Les lettres seront corrigées par deux examinateurs qui devront se mettre d'accord sur la note à attribuer.

Le nombre de points maximum est de 45.

La lettre sera notée conformément aux trois critères suivants :

- Critère **I** : Contenu (items)
- Critère **II** : Communication
- Critère **III** : Correction linguistique



On pourra attribuer un bonus maximum de 2 points, à savoir :

- 1 point si le texte produit est particulièrement riche concernant le lexique et les structures grammaticales (langue).
- 1 point si le texte produit comporte plus que le minimum d'informations requises (contenu).

Ces bonus ne seront pas accordés si :

- le maximum de points a déjà été attribué
- la note C ou D a été attribuée à l'un des trois critères

Le nombre total de points (= les trois critères + éventuellement bonus) sera multiplié par le coefficient trois.

Vous trouverez les critères ci-après.

#### Critère I : Contenu (items)

Les points seront attribués en fonction du nombre d'items traités.

<b>A</b>	5 points	Les quatre items ont été traités de façon adéquate.
<b>B</b>	3 points	Trois des quatre items ont été traités de façon adéquate.
<b>C</b>	1 point	Deux des quatre items ont été traités de façon adéquate.
<b>D</b>	0 point	Un seul ou aucun item n'a été traité de façon adéquate.

#### Critère II : Communication

Les points seront attribués en fonction des paramètres suivants :

1. ordre logique des éléments de la lettre ;
2. enchaînement des énoncés ;
3. adéquation entre formulations, sorte de texte et destinataire ;
4. adéquation des caractéristiques propres à une lettre (date, intitulé, formule de politesse).

Le texte produit est

<b>A</b>	5 points	adéquat dans tous les paramètres.
<b>B</b>	3 points	adéquat dans la plupart des paramètres.
<b>C</b>	1 point	inadéquat dans la plupart des paramètres.
<b>D</b>	0 point	inadéquat dans tous les paramètres.

#### Critère III : Correction linguistique

Les points seront attribués en fonction des normes syntaxiques, morphologiques et orthographiques.

La lettre

<b>A</b>	5 points	ne contient aucune, ou presque aucune faute.
<b>B</b>	3 points	ne contient que des fautes qui n'entravent pas la compréhension.
<b>C</b>	1 point	contient des fautes qui entravent la compréhension de passages.
<b>D</b>	0 point	contient tant de fautes que le texte est à peine compréhensible.



## Epreuves orales

La notation des épreuves orales sera effectuée pendant l'examen par chacun des deux examinateurs. Après que les candidats auront quitté la salle d'examen, les examinateurs délibéreront et se mettront d'accord sur les points à attribuer à chacun des candidats.

Il sera attribué au maximum 75 points.

L'ensemble de l'examen comprenant un maximum de 300 points, la partie orale correspond à 25 % de l'ensemble de l'examen.

Chacune des trois parties de l'oral sera évaluée séparément et selon les mêmes critères. Les coefficients de ces trois parties sont respectivement 1, 2, 2, ce qui correspond à 15 points, 30 points, 30 points.

La performance des candidats sera évaluée selon les critères suivants :

**Critère 1 : Capacité d'expression**

**Critère 2 : Réalisation de la tâche**

**Critère 3 : Correction linguistique**

**Critère 4 : Prononciation et intonation**

### Partie 1 : Prendre contact

Les 15 points seront attribués selon le barème suivant (maximum 15 points) :

Critère		A	B	C	D
1	Expression	4 points	3 points	1 point	0 point
2	Réalisation de la tâche	4 points	3 points	1 point	0 point
3	Correction linguistique	4 points	3 points	1 point	0 point
4	Prononciation et intonation	3 points	2 points	1 point	0 point

### Partie 2 : S'entretenir sur un thème donné et Partie 3 : Négocier

Pour chacune de ces parties, 30 points seront attribués selon le barème suivant (maximum 30 points) :

Critère		A	B	C	D
1	Expression	8 points	6 points	2 points	0 point
2	Réalisation de la tâche	8 points	6 points	2 points	0 point
3	Correction linguistique	8 points	6 points	2 points	0 point
4	Prononciation et intonation	6 points	4 points	2 points	0 point

**Critère 1 : Expression**

La note sera attribuée en fonction des paramètres suivants :

1. richesse du vocabulaire et des structures langagières en fonction du contenu
2. adéquation de l'expression à la relation interactive avec l'autre candidat

L'expression est

<b>A</b>	adéquate.
<b>B</b>	satisfaisante.
<b>C</b>	à peine acceptable.
<b>D</b>	insuffisante.

**Critère 2 : Réalisation de la tâche**

Les points seront attribués en fonction des paramètres suivants :

1. degré de participation active à la conversation
2. utilisation de stratégies (stratégies discursives et, si nécessaire, stratégies de compensation)
3. fluidité du débit

La réalisation de la tâche est

<b>A</b>	adéquate dans tous les paramètres.
<b>B</b>	adéquate dans la plupart des paramètres.
<b>C</b>	inadéquate dans la plupart des paramètres.
<b>D</b>	inadéquate dans tous les paramètres.

L'évaluation portera sur la façon dont a été réalisée la tâche, et non sur le résultat de la conversation.

**Critère 3 : Correction linguistique**

L'évaluation portera sur la syntaxe et la morphologie.

Le candidat

<b>A</b>	ne fait aucune (ou presque aucune) faute.
<b>B</b>	ne fait que des fautes qui n'entravent pas la communication.
<b>C</b>	fait des fautes qui entravent fortement la communication.
<b>D</b>	fait tant de fautes que la communication est (presque) impossible.

**Critère 4 : Prononciation et intonation**

L'évaluation portera sur la prononciation et l'intonation.

Les écarts en prononciation et en intonation

<b>A</b>	n'entravent pas la compréhension.
<b>B</b>	rendent la compréhension parfois difficile.
<b>C</b>	rendent la compréhension très difficile.
<b>D</b>	rendent la compréhension (presque) impossible.



**A**

Teilnehmende/r • Candidate  
Candidato • Kandidaat

Candidato • Candidat  
Participante • Кандидат

Nachname • Sur name • Apellido • Nom • Cognome • Achter naam •  
Apellido • Фамилия

Vorname • First name • Nombre • Prénom • Nome • Voornaam •  
Nome próprio • Имя

**B**

Teilnehmende/r • Candidate  
Candidato • Kandidaat

Candidato • Candidat  
Participante • Кандидат

Nachname • Sur name • Apellido • Nom • Cognome • Achter naam •  
Apellido • Фамилия

Vorname • First name • Nombre • Prénom • Nome • Voornaam •  
Nome próprio • Имя

**TEIL • PART • PARTE • PARTIE • PARTE  
DEEL • PARTE • ЧАСТЬ**

1	2	3
---	---	---

**TEIL • PART • PARTE • PARTIE • PARTE  
DEEL • PARTE • ЧАСТЬ**

1	2	3
---	---	---

**1**

Ausdrucksfähigkeit  
Expression  
Expresión  
Capacité d'expression  
Capacità espressiva  
Uitdrukking  
Expressão  
Выразительность

A B C D	A B C D	A B C D
---------	---------	---------

A B C D	A B C D	A B C D
---------	---------	---------

**2**

Aufgabenbewältigung  
Task Management  
Cumplimiento tarea  
Réalisation de la tâche  
Padronanza del compito  
Oplossing van de opgave  
Resolução da tarefa  
Умение справляться с задачей

A B C D	A B C D	A B C D
---------	---------	---------

A B C D	A B C D	A B C D
---------	---------	---------

**3**

Formale Richtigkeit  
Language  
Corrección lingüística  
Correction linguistique  
Correttezza formale  
Taalkundige correctheid  
Língua  
Формальная правильность

A B C D	A B C D	A B C D
---------	---------	---------

A B C D	A B C D	A B C D
---------	---------	---------

**4**

Aussprache /Intonation  
Pronunciation /Intonation  
Pronunciación /Entonación  
Prononciation /Intonation  
Pronuncia /Intonazione  
Uitspraak /Intonatie  
Pronúncia /Entoação  
Произношение и интонация

A B C D	A B C D	A B C D
---------	---------	---------

A B C D	A B C D	A B C D
---------	---------	---------

Datum • Date • Fecha • Date • Data • Datum • Data • Дата	Prüfende /r • Examiner • Examinador • Examineur • Esaminator • e • Examinator • Examinador • Экзаменатор
Prüfungsinstitution • Examination centr • e • Centr o examinador • Centr e d'examen • Centr o d'esame • Examencenter • Centr o de exam inação • Экзаменационное учреждение	

## Grille de solutions



### Compréhension de textes écrits

#### Compréhension globale

Item 1	d)
Item 2	f)
Item 3	b)
Item 4	c)
Item 5	e)

#### Compréhension de détails

Item 6	b)
Item 7	c)
Item 8	a)
Item 9	c)
Item 10	c)

#### Compréhension sélective

Item 11	b)
Item 12	d)
Item 13	h)
Item 14	c)
Item 15	j)
Item 16	l)
Item 17	x)
Item 18	i)
Item 19	a)
Item 20	x)



### Éléments langagiers

#### Partie 1

Item 21	b)
Item 22	c)
Item 23	c)
Item 24	a)
Item 25	b)
Item 26	a)
Item 27	a)
Item 28	b)
Item 29	b)
Item 30	b)

#### Partie 2

Item 31	m)
Item 32	i)
Item 33	b)
Item 34	c)
Item 35	f)
Item 36	k)
Item 37	d)
Item 38	e)
Item 39	o)
Item 40	g)



### Compréhension de textes oraux

#### Compréhension globale

Item 41	-
Item 42	+
Item 43	+
Item 44	-
Item 45	+

#### Compréhension de détails

Item 46	+
Item 47	-
Item 48	+
Item 49	-
Item 50	+
Item 51	+
Item 52	+
Item 53	-
Item 54	-
Item 55	-

#### Compréhension sélective

Item 56	-
Item 57	-
Item 58	+
Item 59	+
Item 60	-



## Compréhension de textes oraux – Transcription des textes

### Partie 1

Chers auditeurs, bonjour. Le thème de notre émission d'aujourd'hui porte sur le sujet suivant : la relation entre l'entreprise, le patron et les employés. Nous avons interviewé des passants pour leur demander comment ils voient le rôle du patron dans une entreprise. Est-ce que c'est de lui que dépend le chiffre d'affaires ? Quelle est son importance au sein de la société ?

41. Moi, je trouve qu'un patron doit toujours se dire qu'il n'est pas seul dans l'entreprise. Il y a certaines choses qu'il ignore. Mais il est absolument impératif qu'il reçoive de ses collaborateurs les informations essentielles concernant en particulier les finances de l'entreprise et le personnel.
42. Pour moi, le plus important, c'est que le patron sache bien gérer les affaires de l'entreprise. C'est-à-dire qu'il doit d'abord avoir une solide vue d'ensemble de sa société, bien connaître ses collaborateurs, ... savoir bien les choisir ... et surtout ne pas faire d'erreurs en matière de finances, sinon c'est l'existence de la société ... et les emplois qui sont en jeu. C'est une grande responsabilité pour lui.
43. Bon, je trouve que la réussite d'une entreprise ne dépend pas uniquement des qualités de gestion de son patron, mais aussi pour une grande part du travail de ses collaborateurs. Seul un employé satisfait de ses conditions de travail et du climat de travail de l'entreprise peut fournir du bon travail. Aussi, il est nécessaire que le patron sache si ses collaborateurs se sentent bien dans l'entreprise. Pour cela, il doit toujours être en contact avec eux, être réceptif à leurs éventuels problèmes et savoir trouver des solutions avec eux.
44. Personnellement, je pense qu'une entreprise, ce n'est pas comme un bateau où le capitaine est le seul maître à bord qui tire toutes les ficelles et prend toutes les décisions. Une entreprise, c'est comme une famille où chacun a ses responsabilités et ses devoirs et respecte les autres. Tout le monde doit avoir son mot à dire.
45. D'accord, chacun doit avoir des tâches bien précises et bien définies à accomplir, mais c'est au patron de les attribuer. D'ailleurs, il y a pour cela, dans toute entreprise sérieuse, un organigramme qui définit clairement les tâches de chacun.

### Partie 2

#### Journaliste :

En marge de l'université d'été du Medef, nous avons invité le président du groupe PSA Peugeot Citroën, Monsieur Jean-Martin Folz, à nous accorder une interview sur le thème du marché de l'automobile en Chine. En effet, PSA Peugeot Citroën est depuis longtemps implanté en Chine. Monsieur Folz, quelles sont les perspectives de développement dans ce pays ?

#### Jean-Martin Folz :

PSA Peugeot Citroën se présente aujourd'hui comme un acteur majeur de l'industrie automobile chinoise. Nous avons été l'un des premiers constructeurs à miser sur le développement de la Chine, en constituant dès 1992 une société mixte entre Citroën et Dongfeng Motor, élargie à Peugeot en 2002. L'ouverture de la Chine et sa croissance économique ont encouragé de nouveaux industriels à rejoindre les « précurseurs ». Parallèlement, le contexte réglementaire du marché automobile chinois est en pleine évolution dans de nombreux domaines (environnement, systèmes bancaires et financiers...). De manière générale, le marché chinois est aujourd'hui très concurrentiel. La croissance de l'économie chinoise devrait se poursuivre à un niveau soutenu et le marché automobile continuera à progresser dans les années à venir pour devenir l'un des premiers marchés mondiaux. L'évolution du revenu des ménages chinois permet en effet à un nombre rapidement croissant d'entre eux, d'accéder à l'automobile, mais le parc automobile de la Chine reste faible et il y a donc un important potentiel de croissance.

#### Journaliste :

Risque-t-on d'assister à une guerre des prix sur ce marché ?

#### Jean-Martin Folz :

Ce n'est plus un risque ! La guerre des prix a commencé en Chine ! Selon les chiffres officiels, les prix dans l'automobile ont baissé de 10 % au premier semestre de cette année. L'intensification de la concurrence explique cette situation. Les plus anciens constructeurs présents, comme Volkswagen ou PSA Peugeot Citroën, font face à l'arrivée de la plupart des grands constructeurs mondiaux et à l'apparition de constructeurs chinois. Ces baisses de prix pèsent sur les marges de tous les constructeurs en Chine.

#### Journaliste :

Monsieur Folz, comment analysez-vous l'évolution du comportement d'achat des Chinois ?

#### Jean-Martin Folz :

Notre stratégie en Chine est claire : proposer des gammes Peugeot et Citroën renouvelées à un rythme rapide, dans un marché où la nouveauté et les technologies les plus récentes constituent des facteurs d'achat importants. Le client chinois est un client tout à fait averti qui cherche les meilleures prestations. Notre volonté de répondre à ces attentes se traduit par un plan produit riche, avec le lancement chaque année d'un nouveau modèle : Citroën Elysée, puis Citroën Xsara, Peugeot 307, etc. Cette version de la 307 a été conçue en Chine pour répondre aux attentes de la clientèle chinoise et rencontre un accueil très favorable de la part des acheteurs. Afin de soutenir tous ces lancements, nous avons décidé au début de l'année d'investir 600 millions d'euros pour développer



notre implantation industrielle : la capacité de production de l'usine de Wuhan sera progressivement doublée pour atteindre 300 000 véhicules dans deux ans.

**Journaliste :**

Peut-on penser qu'un jour des voitures du groupe PSA Peugeot Citroën seront réexportées dans d'autres zones de l'Asie Pacifique à partir de Wuhan ?

**Jean-Martin Folz :**

Si on considère notre dernier modèle lancé, la Peugeot 307, sa production devrait être juste suffisante pour satisfaire la demande du marché chinois. Elle sera, par conséquent, intégralement commercialisée en Chine et il n'est pas prévu, pour l'instant, d'en exporter des exemplaires. Cela dit, de manière générale, nous n'excluons pas des exportations dans les pays voisins... si ces opérations s'avèrent rentables, et à condition de disposer de réseaux capables d'assurer la qualité de service attendue de nos marques.

**Journaliste :**

Les grands constructeurs chinois exporteront-ils un jour des voitures en Europe ?

**Jean-Martin Folz :**

Le marché européen est certainement le plus concurrentiel au monde et l'entrée de nouveaux acteurs y est aujourd'hui difficile. Non seulement le développement d'une image de produit et d'une image de marque est un processus long, mais il faut également développer un réseau et une gamme de services de qualité dans un secteur déjà très dense. Je ne pense pas que l'Europe sera la première cible des exportations chinoises lorsqu'elles débiteront.

**Journaliste :**

Monsieur Folz, je vous remercie de nous avoir accordé cette interview.

**Jean-Martin Folz :**

Je vous en prie.

**Partie 3**

**56.** *Vous téléphonez au service comptable des Ets Mercier pour signaler une erreur dans une facture.*

Bonjour. Vous êtes en communication avec le répondeur téléphonique de Bertrand Lejeune du service comptable des Ets Mercier et Cie. Etant en déplacement toute cette semaine, je ne suis pas en mesure de traiter votre demande. Pour toutes questions urgentes, veuillez vous adresser à M. Nicolas Dujardin en composant le 32 76. Sinon, je serai à votre disposition dès lundi prochain, 8 heures.

**57.** *Vous partez en voyage d'affaires à Bruxelles. Au guichet d'enregistrement à l'aéroport, l'hôtesse a une information pour vous.*

Je suis désolée, mais l'agence de voyages a fait une erreur dans la réservation de votre billet d'avion. La classe « économique » est complète, mais nous allons vous mettre en classe « affaires ». Laissez-moi votre billet, je fais le nécessaire tout de suite.

**58.** *Vous attendez le TGV Paris-Lille pour vous rendre à une réunion de travail qui commencera à 9h30.*

Votre attention s'il-vous-plaît. Pour des raisons de sécurité, le TGV 7011 en direction de Lille, départ 7h58, arrivée 9h02, est annulé. Prochain départ 8h28, arrivée à Lille 9h32. Veuillez faire valider vos billets par nos hôtesses. Merci.

**59.** *Vous êtes en voyage d'affaires à Bordeaux. En arrivant à votre hôtel, à la réception, l'hôte vous dit que quelqu'un a laissé un message pour vous.*

Bonsoir. J'ai pris un message pour vous. Mme Delattre, de la société Bellavoine, a essayé de vous joindre. Elle ne pourra pas venir ce soir comme convenu. Elle passera vous chercher demain matin vers 8 heures. Vous pouvez toutefois la joindre ce soir sur son portable, mais pas avant 21 heures.

**60.** *Vous recevez un appel téléphonique de l'assistante de M. Régnier avec qui vous avez un rendez-vous demain après-midi.*

Bonjour. Corinne Desgranges, je suis l'assistante de M. Régnier. Il m'a priée de vous informer qu'il ne pourra pas venir demain à votre rendez-vous, car il doit partir ce soir pour régler un problème urgent dans notre filiale de Marseille et il ne sera de retour que demain, tard dans la soirée. Il vous rappellera lundi matin pour fixer une nouvelle date.

Faites la preuve  
de vos connaissances  
en langues étrangères  
avec les examens telc



Montrez que vous êtes prêt pour l'Europe du 21ème siècle.  
Les examens telc prouvent que vous êtes

- apte à communiquer dans les situations de tous les jours
- apte à rédiger des lettres, des fax et des e-mails
- apte à comprendre des textes écrits et oraux dans la langue étrangère, tels que articles de journaux, annonces, énoncés personnels, interviews radiodiffusées ou télévisées
- sensibilisé aux différences culturelles propres à la langue étrangère

Optimisez vos chances de promotion en passant les examens telc.  
Il existe en Europe plus de 3 300 centres d'examen.

Pour tout complément d'informations, contactez-nous par fax ou par e-mail. Nous vous indiquerons votre centre d'examen le plus proche ainsi que les dates des prochaines sessions.

Fax : +49 69 95624662

E-mail : [info@telc.net](mailto:info@telc.net)

ou consultez notre site internet ([www.telc.net](http://www.telc.net)) où vous trouverez toutes les informations nécessaires.

Notre système de Certificats – langue courante et langue de spécialité –

# CERTIFICATS DE FRANÇAIS

B2

telc Français B2

B1

telc Français B1

telc Français B1  
pour la Profession

A2

telc Français A2

A1

telc Français A1







**Jeu d'épreuves témoin 1**

# FRANÇAIS B1

## POUR LA PROFESSION

Les examens telc répondent à deux exigences fondamentales : d'une part des tests basés sur des tâches langagières formulées de façon claire et aisément compréhensibles, d'autre part des critères d'évaluation standardisés. Des objectifs clairement formulés, des tests et des critères d'évaluation uniformisés constituent la base d'examens identiques pour toutes les langues que recouvre le programme des examens telc. Il en est de même pour le format des tests. Le Jeu d'épreuves témoin permet aux enseignants et aux apprenants de se mettre en condition réelle d'examen, en ce qui concerne, tant son déroulement, que les supports utilisés. Ceci est la base d'une préparation optimale des candidats à l'examen. Le Jeu d'épreuves témoin peut être également utilisé pour la formation des examinateurs et à des fins d'information.

**Order No. C28M-001B    ISBN 3-937254-79-X**