



JEU D'ÉPREUVES TÉMOIN 1

FRANÇAIS POUR LA PROFESSION

Préparation à l'examen

B1



JEU D'ÉPREUVES TÉMOIN 1

FRANÇAIS POUR LA PROFESSION

Préparation à l'examen

B1

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 gGmbH, Francfort-sur-le-Main, Allemagne

Tous droits réservés

Seconde édition 2021

© 2021 telc gGmbH, Francfort-sur-le-Main, Allemagne

Imprimé en Allemagne

Order-No.:	Jeu d'épreuves témoin	5228-B00-010201
	MP3	5228-MP3-010201

ISBN:	Jeu d'épreuves témin	978-3-937254-79-X
-------	----------------------	-------------------

Chers lecteurs, chères lectrices,

Vous souhaitez faire certifier vos compétences en langue par un certificat largement reconnu ou bien vous êtes enseignant et désirez préparer vos élèves à un examen de langue. Dans les deux cas, *telc – languages tests* sont exactement ce qu'il vous faut.

Qui est telc ?

La société telc gGmbH, société sans but lucratif, est une filiale de la fédération allemande des Universités Populaires, elle s'inscrit dans une longue tradition de promotion du plurilinguisme en Europe. Tout a commencé en 1968 avec le certificat de l'Université Populaire en anglais, le premier examen de langue étrangère standardisé dans l'histoire de la République fédérale allemande. Depuis, telc gGmbH (respectivement l'organisation l'ayant précédée) a joué un rôle décisif dans la réflexion en matière de théorie des examens grâce à l'élaboration de nombreux modèles d'examens de langues généraux ou d'examens de langues spécifiques à certaines professions. Aujourd'hui, telc dispose d'une palette de 60 examens de langues standardisés en dix langues et aux cinq niveaux définis par le *Cadre européen commun de références pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer*. Il est possible de passer les examens dans plus de 20 pays répartis dans le monde entier, auprès de tous les partenaires telc. Vous trouverez un centre d'examen à proximité de votre domicile en consultant notre page Internet (www.telc.net).

Quelle est la valeur des certificats telc ?

La valeur d'un certificat de langues s'apprécie en fonction des standards de qualité fixés lors de l'élaboration, de la conduite et de l'évaluation de l'examen de langue. Tous les examens telc reposent sur l'approche actionnelle du *Cadre européen commun de références pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer* et jugent des capacités de compréhension écrite, de compréhension orale, d'expression écrite et d'expression orale. Les épreuves d'examens telc sont standardisées, cela signifie qu'elles sont élaborées grâce au recours à des méthodes scientifiques reconnues en matière de d'élaboration d'examens. telc gGmbH est membre de ALTE (Association of Language Testers in Europe, www.alte.org), le regroupement de fournisseurs européens de renom en matière d'examens de langues. De nombreuses institutions réputées, publiques et privées, ainsi que des entreprises en Allemagne et à l'étranger reconnaissent les certificats telc et y voient tant une attestation de qualification qu'un moyen de recrutement de personnel. Chaque certificat telc décrit, de manière détaillée et compréhensible pour tous, les compétences en langue étrangère de son détenteur.

Pourquoi un jeu d'épreuves témoin ?

Le fait que les participants sachent ce qui les attend au cours d'un examen constitue l'une des caractéristiques essentielles des examens de langues standardisés. C'est pourquoi, le jeu d'épreuves témoin informe quant aux objectifs de l'examen et aux épreuves elles-mêmes, quant à la durée de l'épreuve et aux critères d'évaluation ainsi qu'aux modalités de conduite de l'examen. Les jeux d'épreuves témoins telc sont téléchargeables gratuitement sous www.telc.net. Vous trouverez là aussi le règlement général de l'examen ainsi qu'une description détaillée de la conduite de l'examen.

Comment pouvez-vous vous informer ?

Nous sommes convaincus que vous trouverez chez telc l'examen correspondant à votre niveau de compétences en langue. Ecrivez-nous (info@telc.net) si vous avez des questions ou bien si vous souhaitez nous soumettre des propositions ou des améliorations.

Nous aurons plaisir à vous lire et vous conseiller.


Directeur telc gGmbH

Sommaire

Structure du test	5
-------------------	---

Test

Compréhension de textes écrits	6
Éléments langagiers	12
Compréhension de textes oraux	14
Expression écrite	17
Epreuves orales	18
Feuille de Réponse S30	23

Information

Critères d'évaluation « Expression écrite »	29
Critères d'évaluation « Epreuves orales »	31
Points et notes	33
Quelles sont les procédures de l'examen ?	35
Grille de solutions	38
Compréhension de textes oraux – Transcription des textes	39

Structure du Test

	Subtest	Epreuve	Forme de test	Durée en minutes
Epreuves écrites		1 Compréhension de textes écrits		90
		Partie 1	Compréhension globale	5 items
		Partie 2	Compréhension de détails	5 items (QCM)
		Partie 3	Compréhension sélective	10 items (attribution)
		2 Eléments langagiers		90
		Partie 1	10 items (QCM)	
		Partie 2	10 items (attribution)	
		3 Compréhension de textes oraux		max. 30
		Partie 1	Compréhension globale	5 items vrai/faux
		Partie 2	Compréhension de détails	10 items vrai/faux
		Partie 3	Compréhension sélective	5 items vrai/faux
	4 Expression écrite		4 points à traiter	30
		Contenu		
		Communication Correction linguistique		

Epreuves orales	Temps de préparation			20	
	5 Epreuves orales			approx. 15	
		Partie 1	Prendre contact		examen par groupes de deux (dans des cas exceptionnels, examen individuel)
		Partie 2	S'entretenir sur un thème donné		
		Partie 3	Négocier		

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 tablettes en hausse en Europe de l'Est**

1

Les salariés travaillent moins aujourd'hui qu'il y a quarante ans, même aux États-Unis. Une tendance qui correspond aux progrès techniques 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'une tablette, le marché des ordinateurs de poche se porte bien. Mais côté fabrication, l'Europe de l'Est et l'Asie tiennent le haut du pavé. Le leader de ce secteur fabrique ses tablettes dans son usine en Hongrie ainsi qu'en Chine. Côté ordinateurs, 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.

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).

Le télétravail

Depuis quelques années, le télétravail est devenu plus populaire. Travailler dans le confort de sa propre maison peut sembler enviable, mais cela ne présente pas que des avantages. Pour être productif, bien dans sa peau et bien dans son travail tout en restant à la maison, il faut beaucoup d'organisation et de rigueur.

Le télétravail : c'est la solution pour certains !

Travailler chez soi permet tout d'abord une grande flexibilité ; on n'est pas obligé de suivre les horaires de bureau, et on peut travailler aux moments où on est le plus productif. Certains se mettront à la tâche au petit matin, tandis que d'autres préféreront faire la grasse matinée pour s'asseoir à leur bureau dans l'après-midi. C'est vous qui décidez, tant que vous faites bien votre travail.

De la même façon, on peut s'organiser comme on veut, travailler avec de la musique, sur son lit, à la table du petit-déjeuner... Opter pour le télétravail ne signifie cependant pas forcément rester à la maison toute la journée : vous pouvez très bien poser votre ordinateur sur la table d'un café, ou travailler dans la salle d'attente du dentiste. Bien souvent, les télétravailleurs préfèrent tout de même la tranquillité et le calme de leur chez-soi, où il n'y a pas de bavardage ou de collègues difficiles.

Le télétravail permet également de baisser le niveau de stress, et évite de perdre du temps dans les transports en commun et dans les embouteillages, ce qui est à la fois écologique et économique. On peut aussi économiser de l'argent sur la garde des enfants, puisque, comme les horaires sont flexibles, il est possible d'aller les chercher à l'école.

... et quand même quelques points négatifs

Etre chez soi ne signifie pas forcément être au calme... si vous ne vivez pas seul ou si vous avez des enfants, il vous faudra être très clair, et bien délimiter votre espace et votre temps de travail. Tout le monde n'a pas la chance d'avoir un bureau, et travailler à côté d'enfants qui jouent ou d'une radio en marche peut être difficile.

D'autre part, à la maison, les possibilités de distraction sont nombreuses : puisque personne ne surveille ce que vous faites, qu'est-ce qui vous empêche de faire une petite sieste, d'allumer la télévision pour quelques minutes qui se transformeront en heures, ou de jouer avec votre chien ? Bref, soyez rigoureux, et mettez au point un planning et une liste de tâches à effectuer chaque jour.

Enfin, une des plus grandes difficultés pour les télétravailleurs est l'isolement : être sans collègue toute la journée et n'avoir personne avec qui partager ses joies et ses problèmes professionnels sera peut-être une raison qui fera freiner l'intérêt pour cette forme de travail.



Décidez quelles réponses correspondent aux informations contenues dans le texte.
Marquez vos réponses, sur la feuille de réponse, dans les cases 6 à 10.

6 Le télétravail est pour les gens

- a** qui aiment l'échange avec les collègues.
- b** qui ont besoin de flexibilité.
- c** qui voyagent beaucoup.

7 De manière générale, les télétravailleurs

- a** doivent rester à la maison.
- b** peuvent choisir de travailler à l'extérieur de la maison.
- c** vont au bureau de temps en temps.

8 Le télétravail

- a** est toujours une bonne option pour ceux qui ont des enfants.
- b** n'est pas idéal pour ceux qui ont des enfants.
- c** offre une option pratique pour économiser sur la garde des enfants.

9 Un problème possible à la maison,

- a** est de travailler devant la télévision.
- b** est de faire trop de listes.
- c** est de se laisser distraire.

10 Dans l'avenir, le télétravail

- a** pourrait être freiné parce qu'on apprécie le contact avec les collègues.
- b** sera plus orienté vers le partage professionnel.
- c** sera un frein pour le développement des entreprises.

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 une réduction des 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 bureau anglais 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-Ardenne.

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

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

c

Que dit-on de votre entreprise sur 3617 VERIF ?

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

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

f

RegionsJob.com

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
TOPFI

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

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

i

ARTS & VIE
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

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


GROUPE LA POSTE www.laposte.fr

k

 **RENAULT**

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

l

Arrivez en forme pour votre réunion à Londres avec Eurostar


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 ».

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.

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

- 21** a ce que
b que
c qui

- 24** a celles
b ces
c ceux

- 27** a dont
b où
c que

- 30** a avez pu
b pourrez
c pouviez

- 22** a m'
b ma
c mon

- 25** a en
b le
c y

- 28** a transférant
b transféré
c transfère

- 23** a correspond
b correspondaient
c correspondent

- 26** a tous
b tout
c toutes

- 29** a à
b dans
c sur

Éléments 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 courriel 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 le plus rapidement **37**. Veuillez remettre en **38** les articles de notre premier envoi au pourriez-vous **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	d ÉCHANGE	g JOURS	j POSSIBLE	m REÇU
b COMMANDÉS	e EXPÉDITIONS	h MONTANT	k RAPPELONS	n TRANSPORTEUR
c CONFIRMONS	f FACTURÉS	i NÉCESSAIRE	l RÉCEPTION	o VENDUS

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.

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.

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.

Expression écrite

Depuis quelques jours, l'entreprise où vous travaillez a des problèmes informatiques. Plusieurs ordinateurs ont un virus. On vous demande d'entrer en contact avec une entreprise de sécurité internet pour régler ce problème.

Vous voulez un ordinateur sans virus
qui vous laisser travailler normalement ?

Nous pouvons vous aider!

ESW

Experts sécu-web

Écrivez un courriel à « Experts sécu-web », une entreprise spécialisée dans la sécurité internet, pour demander des renseignements.

Vous utiliserez les formules adéquates pour commencer et finir votre courriel.

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

- Expliquez le problème de votre entreprise.
- Demandez des détails sur les solutions.
- Renseignez-vous sur les prix.
- Dites pourquoi c'est urgent de régler le problème.

Epreuves orales

Partie 1 : Prendre contact**Partie 2 : S'entretenir sur un thème donné****Partie 3 : Négocier****Comment se déroulent les épreuves orales ?**

Les participants se préparent pendant la phase de préparation à l'examen (20 minutes) individuellement à l'entretien. Il leur a été remis à cet effet, pour chaque partie des épreuves orales, une feuille de préparation. L'entretien (15 minutes) est toujours conduit par deux examinateurs licenciés par telc.

Qu'attend-t-on des participants ?

Les participants doivent communiquer entre eux et se référer aux arguments présentés par le ou la partenaire afin que s'instaure un dialogue le plus vivant et le plus authentique possible. Les questions et les aides mutuelles sont évaluées de manière positive. Les notes manuscrites prises pendant la phase de préparation peuvent être utilisées pendant l'entretien. Une simple lecture des notes n'est cependant pas autorisée.

Sur quoi l'accent est-il mis dans les différentes parties des épreuves orales ?**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.



Candidats A/B

Partie 1 : Prendre contact

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

- ses nom et prénom
- 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.

Thèmes supplémentaires pour les examinateurs :

- *Les activités sportives préférées*
- *Les projets d'avenir*

Candidat A

Partie 2 : S'entretenir sur un thème donné

Présentez à votre partenaire les informations contenues dans ce document. Ecoutez 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 ce 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 internationale, qui offre les trois possibilités d'orientation en deuxième et en troisième année. »

Olivia, 17 ans, étudiante

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

Présentez à votre partenaire les informations contenues dans ce document. Ecoutez 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 ce 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

Candidats A/B

Partie 3 : Négociier

Situation :

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

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
- Horaire des rencontres
- Quels services de l'entreprise seront concernés
- Quels employés devraient participer

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

Ensuite, présentez et expliquez vos idées à votre partenaire.

Ecoutez les idées de votre partenaire et ses raisons.

Enfin, essayez de trouver une solution commune.

[illegible]

001 – Deutsch
002 – English
003 – Français
004 – Español
005 – Italiano
006 – Português
007 – Magyar
008 – Polski
009 – Русский язык
010 – Český jazyk
011 – Türkçe
012 – عربي
013 – 汉语
000 – andere/other

P



41			46			51			56		
42			47			52			57		
43			48			53			58		
44			49			54			59		
45			50			55			60		

7597443043

Vorname · First Name · Nombre · Prénom · Nome · Adl · Имя

Version d'examen

Code d'examineur/trice 1

Examinateur/trice 1

Code d'examineur/trice 2

Examinateur/trice 2

Evaluation final

Testversion · Test Version · Versión del examen · Version d'examen · Versione d'esame · Sınav sürümü · Тестовая версия

												1	2	2	8	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--

Evalueur/trice 1

Hors sujet ?

☐ oui ☐ non

Bonus IV.1

☐ oui ☐ non

Bonus IV.2

☐ oui ☐ non

--	--	--	--	--	--	--

Code d'évaluateur/trice 1

Evalueur/trice 2

Hors sujet ?

oui non

Bonus IV.1

☐ oui ☐ non

Bonus IV.2

☐ oui ☐ non

--	--	--	--	--	--	--

Code d'évaluateur/trice 2

Evaluation par telc

Hors sujet ?

☐ oui ☐ non

Bonus IV.1

☐ oui ☐ non

Bonus IV.2

☐ oui ☐ non

--	--	--	--	--	--	--

Code d'évaluateur/trice telc

Critères d'évaluation « Expression écrite »

L'évaluation du Subtest « Expression écrite » est effectuée par des évaluateurs/évaluatrices licenciés telc. Le nombre maximum de points 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.

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

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

	Points
A adéquat dans tous les paramètres.	5
B adéquat dans la plupart des paramètres.	3
C inadéquat dans la plupart des paramètres.	1
D inadéquat dans tous les paramètres.	0

Critère III : Correction linguistique

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

La lettre		Points
A	ne contient aucune, ou presque aucune faute.	5
B	ne contient que des fautes qui n'entravent pas la compréhension.	3
C	contient des fautes qui entravent la compréhension de passages.	1
D	contient tant de fautes que le texte est à peine compréhensible.	0

Comment se passe l'évaluation?

Chaque lettre est évaluée par deux évaluateurs certifiés telc. La deuxième évaluation contrôle la première. Lorsque les deux évaluations diffèrent, la seconde détermine la note finale. La qualité des évaluations est contrôlée régulièrement au hasard par le siège social de telc.

Les évaluateurs peuvent octroyer un maximum de 15 points (5 pour chaque critère). Un maximum de deux points de bonus peuvent être donnés si:

IV1 la lettre est au dessus de la moyenne en ce qui à trait à la richesse de la langue (étendue du vocabulaire, structures)

IV2 la lettre est au dessus de la moyenne en ce qui a trait à la longueur (cadre communicatif)

Par contre, les points de bonus ne sont pas attribués si la lettre a dores et déjà le nombre maximum de points ou si la note "C" ou "D" a été attribuée pour un des trois critères.

Si une note "D" est attribuée pour le critère I et/ou le critère III, la lettre doit recevoir la note de zéro point. Dans un cas échéant, les évaluateurs inscrivent "D D D" sur la feuille de réponses (S30). La note finale devient par conséquent zéro pour tous les critères.

Calcul de la note

La note finale obtenue par un(e) candidat(e) est la somme des points octroyés pour les trois critères, en plus de points de bonus (maximum de deux).

Pendant le processus d'évaluation au siège social de telc, ce score est multiplié par trois, pour que le/la candidat(e) puisse obtenir au maximum un total de 45 points dans le subtest Expression écrite. Ceci correspond à 15% du total maximum de 300 points pour l'examen en entier.

Critères d'évaluation « 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 : Capacité d'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

A	adéquate.
B	satisfaisante.
C	à peine acceptable.
D	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

A	adéquate dans tous les paramètres.
B	adéquate dans la plupart des paramètres.
C	inadéquate dans la plupart des paramètres.
D	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

A	ne fait aucune (ou presque aucune) faute.
B	ne fait que des fautes qui n'entravent pas la communication.
C	fait des fautes qui entravent fortement la communication.
D	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

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

Points et notes

	Subtest	Item	Points	Points max.	Pondération
Epreuves écrites	1 Compréhension de textes écrits				
	Partie 1	1–5	25	75	25 %
	Partie 2	6–10	25		
	Partie 3	11–20	25		
	2 Eléments langagiers				
	Partie 1	21–30	15	30	10 %
	Partie 2	31–40	15		
	3 Compréhension de textes oraux				
	Partie 1	41–45	25	75	25 %
	Partie 2	46–55	25		
	Partie 3	56–60	25		
	4 Expression écrite				
	Courriel	Contenu (items)	15	45	15 %
		Communication	15		
		Correction linguistique	15		
	Total I				225

Epreuves orales	5 Epreuves orales				
	Partie 1	Prendre contact	15	75	25 %
	Partie 2	S'entretenir sur un thème donné	30		
	Partie 3	Négocier	30		
	Total II			75	25 %

	Epreuves écrites		225	75 %
	Epreuves orales		75	25 %
	Nombre total de points		300	100 %

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.

Quelles sont les procédures de l'examen ?

Feuille de réponse S30

La feuille de réponse S30 est un livret de trois pages perforées. Tous les résultats de l'examen sont écrits sur ces pages. Les candidats écrivent leurs réponses sur les pages 2 et 3 pour les subtests *Compréhension de textes écrits*, *Compréhension de textes oraux* et *Éléments langagiers*. Les examinateurs indiquent les résultats de l'examen oral sur la page 4.

Un crayon à papier doit être utilisé pour noircir les cases ovales sur la feuille de réponse ainsi que les renseignements sur la personne au début de l'examen.



Système de notation

Les résultats du test sont générés électroniquement au siège social de telc à Francfort-sur-le-Main, Allemagne. Les feuilles de réponse S30 sont scannées et comparées aux grilles de solutions sauvegardées dans une base de données. Si la note requise a été atteinte, un certificat est produit ; si non, le candidat reçoit une feuille de résultat sans certificat.

Examineurs et évaluateurs telc

Les examinateurs qui évaluent la performance orale des enfants possèdent une licence d'examineur telc. Ils ont reçu cette licence après avoir participé avec succès à une formation pour les examinateurs telc. Les exigences pour l'obtention de la licence sont : expérience dans l'enseignement du français, connaissance des niveaux du CECR et compréhension de l'approche communicative.

Tous les évaluateurs qui évaluent la performance écrite des candidats possèdent une licence telc en plus d'une grande expérience des examens aux niveaux B1 et B2 du CECR. Ils ont obtenu une licence après la participation avec succès à une formation pour les évaluateurs au cours de laquelle ils ont appris à appliquer les critères d'évaluation telc avec exactitude.

Les licences telc sont valides trois ans, après quoi les examinateurs et évaluateurs doivent participer à une formation pour renouveler leurs licences, assurant ainsi que les standards d'évaluation restent consistants.

Repasser l'examen

L'examen telc français B1 peut être repassé aussi souvent que voulu par le candidat. Les résultats des tests précédents, par exemple la partie écrite ou orale de l'examen peuvent être incorporés dans un nouveau test si l'une de ces parties avait été échouée dans un test précédent. Par ailleurs, l'examen en entier peut être repris aussi souvent que voulu par le candidat.

L'examen écrit

L'examen écrit dure 150 minutes et comprend les subtests *Compréhension de textes écrits*, *Compréhension de textes oraux* et *Expression écrite*.

Avant de commencer l'examen, les candidats doivent remplir la section d'information sur la feuille de réponse S30.

L'examen commence par le subtest *Compréhension de textes écrits* et *Éléments langagiers*. Après ces subtests, les candidats séparent la première page du livret de réponse S30 et continuent avec les subtests *Compréhension de textes oraux* et *Expression écrite*.

Examen oral

Les examens oraux B1 telc sont habituellement en paire soit avec deux candidats. Les paires sont arrangées par le centre d'examen avant le commencement de l'examen oral. Le centre d'examen peut tenir compte des souhaits des candidats. S'il devait avoir un nombre impair de candidats ou qu'un seul candidat est inscrit à l'examen, un des examinateurs joue le rôle du deuxième candidat.

L'examen oral dure environ 20 minutes, dont 15 minutes pour l'examen et environ 5 minutes pour la délibération des examinateurs. La paire de candidats suivante utilise les 20 minutes comme préparation dans une autre salle.

L'examen est séparé en 3 parties :

Partie 1 (Prendre contact) 3–4 minutes,

Partie 2 (S'entretenir sur un thème donné) 5–6 minutes, et

Partie 3 (Négocier) 5–6 minutes.

Rôle des examinateurs

Les examinateurs s'assurent que le temps est respecté dans chaque partie de l'examen oral. Ils offrent une transition en douceur d'une partie à l'autre et s'assurent que chaque candidat a la chance de s'exprimer selon les temps prescrits.

Un des examinateurs prend le rôle d'interlocuteur et mène pendant l'examen oral. Les examinateurs ne devraient pas changer de rôle d'interlocuteur à expert pendant un examen mais peuvent le faire entre les examens.

Après avoir reporté leur évaluation individuelle pour chaque candidat sur la feuille de notation jaune M10, les examinateurs délibèrent et comparent leurs évaluations après que les candidats aient quitté la salle d'examen. Les examinateurs se mettent d'accord sur une note et la reportent sur la feuille de réponse S30, page 4.

Teilnehmende/r • Candidate
Candidato • Katılımcı

A

Candidato • Candidat
Кандидат

Nachname • Surname • Apellido • Nom
Cognome • Soyadı • Фамилия

Vorname • First name • Nombre • Prénom
Nome • Adı • Имя

Teilnehmende/r • Candidate
Candidato • Katılımcı

B

Candidato • Candidat
Кандидат

Nachname • Surname • Apellido • Nom
Cognome • Soyadı • Фамилия

Vorname • First name • Nombre • Prénom
Nome • Adı • Имя

TEIL • PART • PARTE • PARTIE
PARTE • BÖLÜM • ЧАСТЬ

1

2

3

TEIL • PART • PARTE • PARTIE
PARTE • BÖLÜM • ЧАСТЬ

1

2

3

1

Ausdrucksfähigkeit
Expression
Expresión
Capacité d'expression
Capacità espressiva
Anlatım
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
Görevi yerine getirme
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
Biçimsel doğruluk
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
Söyleyiş / Tonlama
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 • Tarih • Дата

Prüfende/r • Examiner • Examinador • Examineur • Esaminatore • Sınav yetkilisi • Экзаменатор

Prüfungszentrum • Examination centre • Centro examinador • Centre d'examen • Centro d'esame • Sınav merkezi • Экзаменационное учреждение

Grille de solutions



Compréhension de textes écrits, Partie 1

- 1 d
- 2 f
- 3 b
- 4 c
- 5 e

Compréhension de textes écrits, Partie 2

- 6 b
- 7 b
- 8 c
- 9 c
- 10 a

Compréhension de textes écrits, Partie 3

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



Éléments langagiers, Partie 1

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



Éléments langagiers, Partie 2

- 31 l
- 32 f
- 33 b
- 34 c
- 35 e
- 36 i
- 37 j
- 38 d
- 39 n
- 40 f



Compréhension de textes oraux, Partie 1

- 41 –
- 42 +
- 43 +
- 44 –
- 45 +

Compréhension de textes oraux, Partie 2

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

Compréhension de textes oraux, Partie 3

- 56 –
- 57 –
- 58 +
- 59 +
- 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.

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.

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.

ENGLISH

C2	telc English C2
C1	telc English C1
B2-C1	telc English B2-C1 Business telc English B2-C1 University
B2	telc English B2 telc English B2 School telc English B2 Business telc English B2 Technical
B1-B2	telc English B1-B2 telc English B1-B2 Business
B1	telc English B1 telc English B1 School telc English B1 Business telc English B1 Hotel and Restaurant
A2-B1	telc English A2-B1 telc English A2-B1 School telc English A2-B1 Business
A2	telc English A2 telc English A2 School
A1	telc English A1 telc English A1 Junior

ITALIANO

B2	telc Italiano B2
B1	telc Italiano B1
A2	telc Italiano A2
A1	telc Italiano A1

ČESKÝ JAZYK

B1	telc Český jazyk B1
-----------	---------------------

PORTUGUÊS

B1	telc Português B1
-----------	-------------------

DEUTSCH

C2	telc Deutsch C2
C1	telc Deutsch C1 telc Deutsch C1 Beruf telc Deutsch C1 Hochschule
B2-C1	telc Deutsch B2-C1 Medizin
B2	telc Deutsch B2+ Beruf telc Deutsch B2
B1-B2	telc Deutsch B1-B2 Pflege
B1	telc Deutsch B1+ Beruf Zertifikat Deutsch Zertifikat Deutsch für Jugendliche
A2-B1	Deutsch-Test für Zuwanderer
A2	telc Deutsch A2+ Beruf Start Deutsch 2 telc Deutsch A2 Schule
A1	Start Deutsch 1 telc Deutsch A1 Junior

ESPAÑOL

B2	telc Español B2 telc Español B2 Escuela
B1	telc Español B1 telc Español B1 Escuela
A2	telc Español A2 telc Español A2 Escuela
A1	telc Español A1 telc Español A1 Escuela telc Español A1 Júnior

JĘZYK POLSKI

B1-B2	telc Język polski B1-B2 Szkoła
--------------	--------------------------------

TÜRKÇE

C1	telc Türkçe C1
B2	telc Türkçe B2 telc Türkçe B2 Okul
B1	telc Türkçe B1 telc Türkçe B1 Okul
A2	telc Türkçe A2 telc Türkçe A2 Okul telc Türkçe A2 İlkokul
A1	telc Türkçe A1

FRANÇAIS

B2	telc Français B2
B1	telc Français B1 telc Français B1 Ecole telc Français B1 pour la Profession
A2	telc Français A2 telc Français A2 Ecole
A1	telc Français A1 telc Français A1 Junior

РУССКИЙ ЯЗЫК

B2	telc Русский язык B2
B1	telc Русский язык B1
A2	telc Русский язык A2
A1	telc Русский язык A1

اللغة العربية

B1	telc اللغة العربية B1
-----------	-----------------------

Préparation à l'examen

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.