

|           |  |
|-----------|--|
| Name:     |  |
| Jahrgang: |  |



Standardisierte kompetenzorientierte  
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HUM

15. Jänner 2018

Französisch

(B1)

Schreiben

BMB

Bundesministerium  
für Bildung

|  |
|--|
|  |
|--|

# Hinweise zum Beantworten der Fragen

Sehr geehrte Kandidatin, sehr geehrter Kandidat!

Dieses Aufgabenheft enthält drei Aufgaben. Die Zeit zur Bearbeitung dieser drei Aufgaben beträgt 195 Minuten (B2) bzw. 200 Minuten (B1). Bitte bearbeiten Sie alle drei Aufgaben. Beachten Sie die Vorgaben der jeweiligen Aufgabenstellung.

Die Aufgaben sind unabhängig voneinander bearbeitbar.

Verwenden Sie für Ihre Arbeit einen schwarzen oder blauen Stift.

Verwenden Sie ausschließlich die Ihnen zur Verfügung gestellten Blätter. In die Beurteilung wird alles einbezogen, was auf den Blättern steht und nicht durchgestrichen ist. Streichen Sie Notizen auf den Blättern durch.

Bei Computereinsatz ist die Vorlage in das Textverarbeitungsprogramm zu übertragen.

Schreiben Sie auf jedes Blatt Ihre Kandidatennummer und fortlaufend die Seitenzahl. Falls Sie mit dem Computer arbeiten, richten Sie vor Beginn eine Kopfzeile ein, in der Ihre Kandidatennummer und die Seitenzahl stehen.

Das Diagramm zeigt ein rechteckiges Blatt mit einer Box, die die Platzierung von Kandidatennummer und Seitenzahl darstellt. In der Box steht oben links die Nummer '544531' und unten rechts die Seitenzahl '1'. Rechts neben der Box sind gestrichelte Linien, die auf die Beschriftungen 'Kandidatennummer' und 'Seitenzahl' zeigen.

Jede Aufgabe enthält einen deutlich markierten Vordruck für das Layout Ihres Textes. Übertragen Sie diese Layoutvorgaben klar leserlich auf die Ihnen zur Verfügung gestellten Blätter bzw. in das Textverarbeitungsprogramm bei Verwendung eines Computers, da sie Bestandteil Ihres Textes sind. Beginnen Sie erst mit dem Verfassen Ihrer Texte, wenn Sie diesen Schritt abgeschlossen haben.

Schreiben Sie jeweils die genaue Uhrzeit, zu der Sie mit jeder Aufgabe beginnen bzw. zu der Sie mit der Aufgabe fertig sind, in den übertragenen Vordruck.

Zählen Sie nach jeder Aufgabe die Wörter Ihres Textes und schreiben Sie die Anzahl in den übertragenen Vordruck.

Die Verwendung eines Wörterbuchs ist erlaubt.

Ihre Arbeit wird nach den folgenden Kriterien beurteilt:

- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Aufbau und Layout
- Spektrum sprachlicher Mittel
- Sprachrichtigkeit

**Viel Erfolg!**

Vous travaillez dans une agence qui organise des évènements. Vous organisez le mariage de deux jeunes Français qui veulent se marier en Autriche. Vous faites des propositions à M. Duval, le père de la mariée.



Dans votre **courriel**, vous :

- donnez des détails sur le lieu de la fête
- faites des propositions pour la soirée
- présentez une surprise pour les jeunes mariés

Écrivez environ **200 mots**.

**Notes (elles ne seront pas évaluées)**

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

## Courriel

De :

Heure de début :

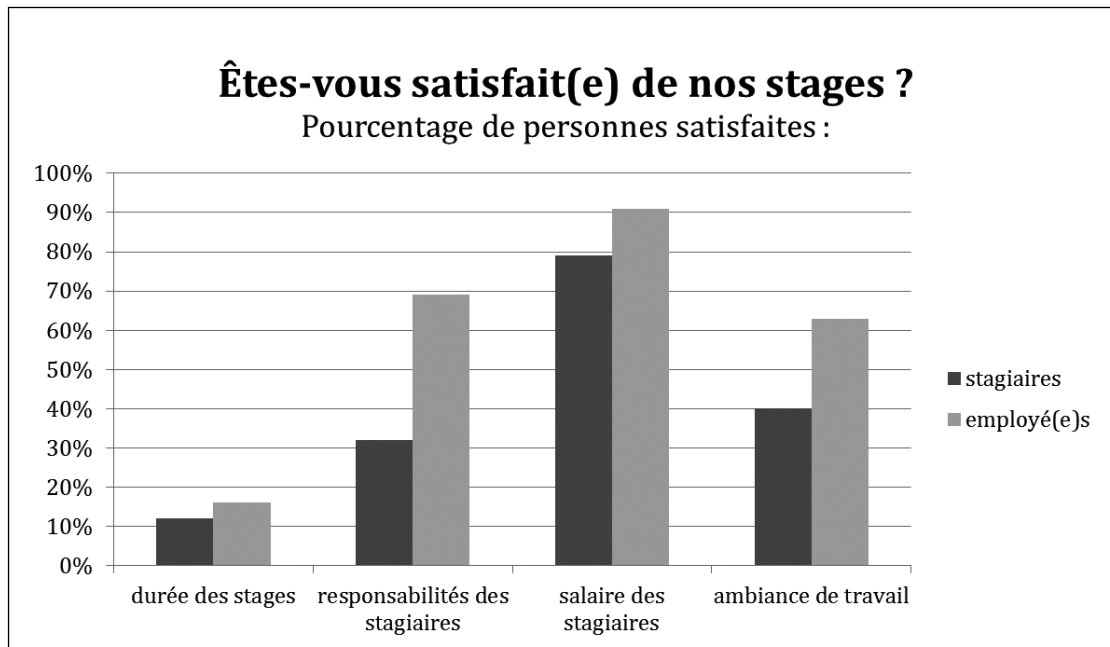
À :

Heure de fin :

Objet :

Nombre de mots :

Vous faites un stage dans une grande entreprise en France. Chaque année, l'entreprise emploie des stagiaires pendant trois semaines. On a demandé l'avis des stagiaires et des employé(e)s pour améliorer les stages. Mme Perrin, la chef du personnel, vous demande d'écrire un rapport sur ce sondage. Voici les résultats :



Dans votre **rapport**, vous :

- résumez les résultats du sondage
- expliquez le problème lié à la durée du stage
- faites des propositions pour améliorer la situation

Divisez votre rapport en **sections** et donnez-leur des **titres**. Écrivez environ **200 mots**.

**Notes (elles ne seront pas évaluées)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

## Rapport

Date :

Heure de début :

Auteur :

Heure de fin :

À :

Mme Sandrine Perrin

Nombre de mots :

Objet :

Vous travaillez pour *sepp.at*, une entreprise qui vend des spécialités autrichiennes par correspondance. Pour attirer des clients français, le directeur des ventes a décidé de mettre un dépliant électronique sur la page web de l'entreprise. Le directeur vous a demandé d'écrire le texte du dépliant.



Dans votre **dépliant**, vous :

- donnez des informations sur l'origine des produits
- expliquez les avantages pour les clients
- proposez promotion du mois

Divisez votre dépliant en **sections** et donnez-leur des **titres**. Écrivez environ **200 mots**.

**Notes (elles ne seront pas évaluées)**

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

## Dépliant

Heure de début :

Heure de fin :

Nombre de mots :