

Name:	
Jahrgang:	



Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HAK

25. September 2019

Französisch

(B1)

Schreiben



Hinweise zu den Schreibaufträgen

Sehr geehrte Kandidatin, sehr geehrter Kandidat!

Dieses Aufgabenheft enthält drei Aufgaben. 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 Ihren Namen, Ihren Jahrgang und fortlaufend die Seitenzahl. Falls Sie mit dem Computer arbeiten, richten Sie vor Beginn eine Kopfzeile ein, in der Ihr Name, Ihr Jahrgang und die Seitenzahl stehen.

Name, Jahrgang, Seitenzahl

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 le service marketing de l'entreprise *Jolimeuble*, fabricant de meubles à Lyon. Vous êtes en train de préparer la visite des clients étrangers. Vous écrivez un courriel à votre responsable de service M. Dutronc pour l'informer sur l'état actuel de ce projet.



Dans votre **courriel**, vous :

- résumez ce que vous avez déjà préparé
- expliquez comment vous allez organiser l'accueil des clients étrangers
- dites pourquoi il vous faut encore du personnel pour finir le projet

Écrivez environ **200 mots**.

Notes (elles ne seront pas évaluées)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Courriel

De :

Heure de début :

À :

m.dutronc@wanadoo.fr

Heure de fin :

Objet :

Nombre de mots :

Vous travaillez dans l'entreprise *Faittout*. L'entreprise a fait un sondage pour connaître l'avis des employés sur les conditions de travail. Vous avez reçu les résultats et devez maintenant écrire un rapport à la responsable, Madame Mage.

75% satisfaits	
 la rémunération	 les heures de travail
 les tâches	 les bureaux
 les collègues	 la cantine

Dans votre **rapport**, vous :

- expliquez pourquoi les employés sont satisfaits
- commentez les aspects négatifs
- proposez des mesures 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 :

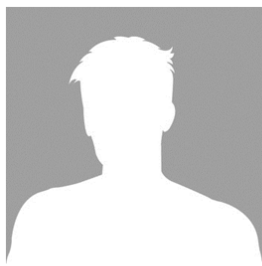
Auteur :

Heure de fin :

Objet :

Nombre de mots :

Vous faites un stage en France. Vous allez régulièrement sur le blog *Les jeunes au travail*. Aujourd'hui, vous trouvez cette entrée :



Chers tous,

Je travaille pour financer mes études. Mon chef me demande souvent de faire des heures supplémentaires. Normalement, mon travail s'arrête à 16 h mais je dois rester jusqu'à 18 h. Vous trouvez ça normal ? Qui peut m'aider ?

Murielle, 19 ans, Nantes
23/09/19, 21 h 05

Vous avez décidé de réagir. Dans votre **commentaire**, vous :

- donnez votre opinion sur les heures supplémentaires
- résumez vos propres expériences avec les heures supplémentaires
- expliquez quels horaires vous souhaitez pour votre futur travail

Écrivez environ **200 mots**.

Notes (elles ne seront pas évaluées)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Commentaire de blog

Nom :

Heure de début :

Adresse
e-mail :

Heure de fin :

Nombre de mots :

Commentaire :

Bildquellen

Aufgabe 1: links: © Robert Kneschke / www.fotolia.com,
rechts: © NadineDoerle / www.pixabay.com

Aufgabe 3: © kritchanut / www.fotolia.com