

Name:	
Jahrgang:	

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HAK

Haupttermin 2021

Französisch

Schreiben B1

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:

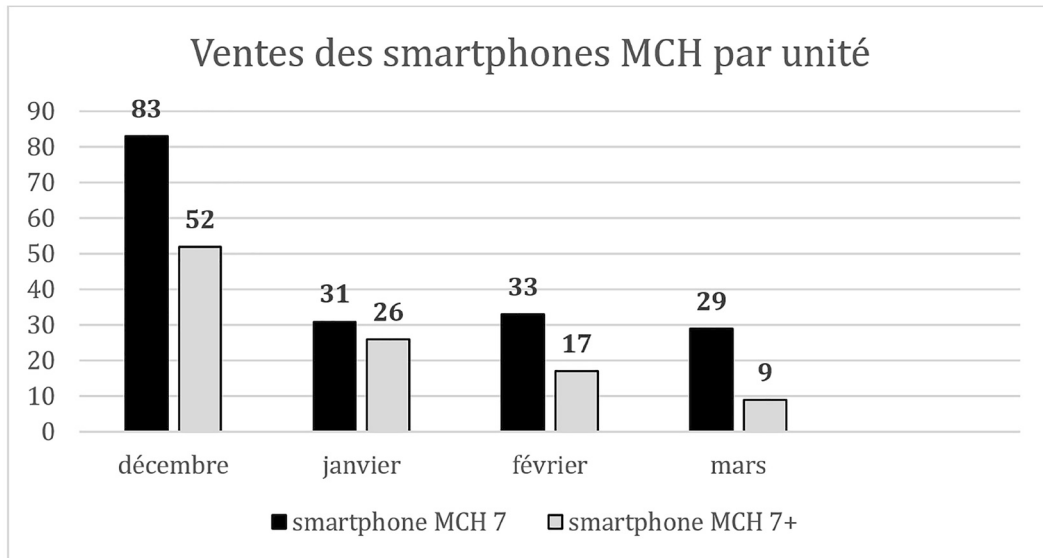
- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Aufbau und Layout
- Spektrum sprachlicher Mittel
- Sprachrichtigkeit

Viel Erfolg!

1

40 P.

Vous travaillez dans le service ventes d'un magasin de produits électroniques. Votre responsable de service, M. Leboux, n'est pas satisfait de la vente des smartphones de la marque MCH. Il vous demande d'écrire un rapport.



Dans votre **rapport**, vous :

- présentez les chiffres des ventes
- donnez des raisons pour cette situation
- faites des propositions pour améliorer les ventes

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 :

2

40 P.

Vous faites un stage chez *Sports & Loisirs*, une entreprise française qui produit des articles de sport. La directrice de *Sports & Loisirs* vous demande d'écrire le texte d'un dépliant pour les futurs stagiaires.



Dans votre **dépliant**, vous :

- présentez le travail d'un/e stagiaire
- précisez les compétences nécessaires pour ce travail
- expliquez comment poser sa candidature

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 :

3

40 P.

Certains jeunes ont un job à côté de leurs études. Le journal *Europe Jeunes* demande aux jeunes Européens d'envoyer un article pour donner leur opinion sur ce sujet.



Dans votre **article**, vous :

- dites pourquoi certains étudiants ont un job
- présentez les effets négatifs sur les études
- expliquez quels jobs on peut avoir facilement à côté des études

Donnez un **titre** à votre article. Écrivez environ **200 mots**.

Notes (elles ne seront pas évaluées)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Article

Titre :

Heure de début :

Heure de fin :

Nombre de mots :

Bildquellen

Aufgabe 2: © contrastwerkstatt / www.fotolia.com
© Pexels / www.pixabay.com

Aufgabe 3: © sigre / www.pixabay.com