

## French 1 – Bachelor Degree in Economics and Management

<b>Content for final exam: Textbook Objectif Express <i>Unités</i> 1-6 (Dialogues, vocabulary, tasks and grammar)</b>			
<b>WRITTEN PART</b>			
<b>Format for final exam (*): Computer-based test in person</b> <b>Tool: Questionmark Perception (QMP) with invigilators (no teachers) –</b> <b>No Blackboards</b>			
<b>Campus Via Morozzo della Rocca 2/A (15 minutes walking from Gemelli Campus)</b> <b>Room: MR 312 Computer classroom (Lab) – Third floor</b>			
<b>60 Questions - 50 Minutes (Pass mark 60% = 36/60)</b>			
<b>A) Reading</b>	Multiple choice (T/F/?)	1 document	10 points
<b>B) Grammar in context</b>	Complete a report (fill in the blanks)	1 document	20 points
<b>C) Reading and writing</b>	Read some little documents and complete two e-mails (fill in the blanks)	2 documents	15 points
<b>D) Listening and comprehension</b>	Multiple choice	2 documents	15 points
<b>Suggestion for time management:</b> <i>A) Reading 10-14 minutes</i> <i>B) The report: 12-13 minutes</i> <i>C) The e-mails: 12-13 minutes</i> <i>D) Listening 8-10 m (listen twice no more)</i>			
<i>(*) This is the format of the final exam for not attending students or students who failed, stopped, didn't complete the written part of the continuous assessment.</i>			

### Technical issues:

- You can change your answers before clicking INVIA (= SUBMIT). Once you have clicked INVIA at the end of each session / task you can't backtrack.
- The following accents are compulsory: é / è / à. If you don't have them on your keyboards, you can copy and paste (ctrl C / ctrl V) letters with accents from the instructions of each task, if necessary. Never use circumflex or two dots (not even in words that would require them)
- The test is automatically saved every 5 minutes. You don't need to save anything.
- The timer is on top right of the window.
- You can also zoom the test from the top right of the window AA
- The countdown starts when you click INIZIA (= START)
- When the time is over the test gets automatically submitted.
- At the end of the test, you can see if you have passed (PROVA SUPERATA) or failed (PROVA NON SUPERATA).

## ORAL PART

**Sitting:** The oral part must be taken in the same sitting as the written part.

**Policy for fail / absent at the oral part:** if you fail the oral part or don't show up at the oral test in a final exam, you will have to take the whole exam again (written part + oral part) in another sitting.

**Format:** Informal conversation of about 15 minutes with a teacher -regardless of your group- .

The conversation will be in two parts. You will be asked to:

- talk about yourself (*origin, family, studies, stay in Milan, languages spoken, interests, spare time, jobs, on-the-job training, daily routine, projects, travels, holidays...*)
- act out 2 dialogues which will be drawn at random by the teacher among the oral situations called “*Passez à l'action*” here-under.

## YOUR PRESENTATION

To talk about yourself use the structures and the vocabulary of:

I TERM: First interview – Workbook Beginner Groups I TERM p. 17, p. 19, p. 27, p. 31 – Unité 2C “En vol”

III TERM: Unité 5A (daily routine), Unité 5 C (food), Unité 6D (clothes), Unité 6 C (describe your apartment).

**Suggestions:**

- textbook: follow the examples of the dialogues and the readings of every lesson, use the vocabulary and structures that you find in “Retenez”
- teacher’s LESSON AND MATERIAL in Blackboard courses: practice with the tasks and exercises.

## THE DIALOGUES : PASSEZ À L’ACTION

Vous devez préparer ces 11 dialogues appelés « Passez à l'action ».

Pendant l’examen oral le professeur va vous demander de jouer **deux** de ces conversations qui vont être tirées au sort. (*During the oral exam you will be asked to act out two dialogues which will be drawn at random by the teacher among these 11 oral situations called “Passez à l'action”*).

### N° 1 : PRÉSENTATIONS

**Vous allez présenter ces cinq personnages du livre** (prénom, nom, nationalité, profession, pays, pays d’origine, langues parlées, adresse, famille etc.) :

1. **Shanaz Haba** – Unité 1A Élaborez la présentation à partir des informations du dialogue p. 10
2. **Thomas Dufaux** - – Unité 1A Élaborez la présentation à partir des informations du dialogue p. 10
3. **Valérie Tiana Rakoto** – Unité 1C « Voici un formulaire » Élaborez la présentation à partir des informations du formulaire p. 14
4. **Paula Nogueiras** – Unité 1D Élaborez la présentation à partir des informations du dialogue p. 16
5. **Mme Ferreira** – Unité 2B Élaborez la présentation à partir des informations du dialogue p. 28

### N° 2 : RENCONTRES : FAITES LES PRÉSENTATIONS (Exemple Unité 1B Dialogue p. 12)

**Regardez les badges p. 13 du livre.** Vous travaillez avec Marc Leoneti à Milan.

Dans une conférence internationale vous rencontrez deux vieilles connaissances : Sophie Baron et Julien Soral. **Présentez-les** à Marc.

**NB** Vous tutoyez votre collègue Marc et vous vouvoyez Madame Baron et Monsieur Soral.

### N° 3 : FAIRE CONNAISSANCE (Exemple Unité 2B Dialogue p. 28)

Vous êtes dans un avion et **vous faites connaissance avec votre voisine**. Voici sa fiche client :

N° Client : 2370 AIRZEN	
Nom : BERGMAN	Prénom : ADELA
Nationalité : Suédoise	Pays de résidence : États-Unis
Situation de famille : Mariée	
Nombre d'enfants : 3	Âge des enfants : 17, 15 et 12 ans
Secteur d'activité professionnelle : Finance	

Vous donnez des informations sur vous (ex. : *nom, prénom, nationalité, profession, pays de résidence, âge, famille, activités préférées en avion, e-mail...*) et vous posez des questions pour connaître Adela. **Jouez les deux rôles (Adela et vous-même).**

### N° 4 : LA MÉTÉO (Exemple Unité 2D Dialogue p. 32)

Vous êtes le steward ou l'hôtesse de l'air du vol suivant : Air France 1212 Paris Charles De Gaulle - Milano Linate (arrivée prévue 8h50).

**Complétez l'annonce par les informations sur la météo** d'aujourd'hui.

« *Mesdames et Messieurs nous arrivons à ..., destination finale de notre voyage.*

*La température au sol est de ..., le ciel est ..., il fait... mais il y a ...*

*Air France vous souhaite une bonne fin de journée et un bon séjour en Italie ».*

### N° 5 : APPEL TÉLÉPHONIQUE (Exemple Unité 3A Dialogue p. 42)

**Vous téléphonez à Madame Martine Jasmin de la société Nofisa.** Choisissez la raison de votre appel (un stage, un problème informatique, un rendez-vous, une demande d'informations...) et appelez.

Le standard vous répond et vous demande de laisser un message parce que votre correspondante n'est pas disponible.

Vous laissez un message avec votre nom, votre numéro de téléphone, votre e-mail. Vous épelez votre nom et votre adresse électronique et vous dites quand vous allez rappeler.

Vous jouez les deux rôles.

### N° 6 : MESSAGE SUR RÉPONDEUR (Exemple Unité 3B Dialogue p. 44)

**Vous téléphonez à un ami français pour proposer une sortie.** Il ne répond pas. Laissez un message sur son répondeur. Vous lui laissez aussi votre numéro de poste au bureau, où il peut vous appeler pendant la journée (*make your number up*).

### N°7 : ORGANISER UN VOYAGE EN TRAIN (Exemple Unité 4A p. 61)

Votre chef doit partir en déplacement. Vous vous occupez de son billet de train.

**Vous demandez ses souhaits :** quand, à quelle heure, où, qui, aller-retour, comment...

Le chef répond (*you can make the answers up*).

Vous jouez les deux rôles : l'assistant et le chef.

## N°8 : UNE RÉSERVATION D'HÔTEL (Exemple Unité 4C Dialogue p. 64)

Vous avez réservé une chambre et vous arrivez à l'hôtel.

Présentez-vous au réceptionniste avec la **confirmation de réservation p. 65**

Le réceptionniste vous demande à quel nom vous avez réservé, votre numéro de réservation et votre code confidentiel. Il confirme les dates de la réservation, le type de chambre, le numéro de la chambre, le prix de la chambre et il vous explique où elle se trouve.

Vous posez des questions.

Jouez les deux rôles : le client et le réceptionniste.

## N° 9 : ORGANISER SON TEMPS – INTERVIEW (Exemple Unité 5A p. 76 – Vos activités d'étudiants : fichier du professeur)

**Un/une journaliste** du magazine « Vie à la fac » vous **interview** pour le dossier « **Organiser son temps : une journée d'étudiant** ». **Répondez à ses questions et racontez** votre journée, c'est-à-dire ce que vous faites à partir du matin, quand vous vous levez, jusqu'au soir, quand vous allez vous coucher.

Le/la journaliste doit poser **MINIMUM 5 questions** et utiliser des **mots interrogatifs différents**.

**Il/elle vous dit « VOUS »**. Vous jouez les deux rôles.

## N° 10 : « COMMANDER AU RESTAURANT » (Exemple Unité 6A Dialogue p. 92)

Vous entrez **dans un restaurant français** et vous parlez avec le serveur. **Vous jouez le rôle du client et du serveur aussi.**

Vous devez choisir dans ce menu votre repas complet (entrée + plat + dessert + boissons) et vous devez demander des explications sur 2 de ces plats, selon vos goûts/votre curiosité.

Menu du jour

35 euros

**Entrées (au choix)**

Assiette anglaise

OU

Salade niçoise

**Plats (au choix)**

Entrecôte de bœuf

OU

Saumon grillé

**Garnitures (au choix)**

Gratin dauphinois

OU

Fricassée de légumes

**Desserts (au choix)**

Sorbet aux fruits

OU

Sachertorte

## N° 11 : « QU'EST-CE QUE TU AS FAIT HIER ? » (Racontez votre journée comme dans le dialogue n°9 mais au passé composé – Le passé composé Grammaire Unité 6D p. 101 ou Unité 6D : le fichier du professeur)

Vous téléphonez à un ami français et il vous demande : « **Qu'est-ce que tu as fait hier ?** ». Racontez-lui votre journée et terminez votre monologue en lui posant la même question. **Jouez seulement votre rôle.**