

Collège Georges Pompidou

1, avenue Georges Pompidou - 92390 Villeneuve-la-Garenne - ☎ : 01 47 98 08 66 - 📠 : 01 40 85 82 18

S.E.G.P.A.
Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE Session 2007

ÉPREUVE DE FRANÇAIS n° 2

Date de l'épreuve : jeudi 1^{er} février 2007

Durée : 2 heures

LES ANNONCES CLASSÉES – FORUM DE L'EMPLOI

Industrie

SOGICA groupe Olsten
Travail temporaire
recherche
pour secteur automobile
- agents de fabrication
C.A.P., B.E.P., BAC PRO,
M.S.M.A., M.S.M.P.,
E.I.E.
- soudeurs / métalliers
C.A.P., B.E.P. avec ou
sans expérience.
Contactez nos agences
Versailles – 01 39 53 70 03
Aulnay – 01 48 69 27 80
Paris 8^{ème} – 01 42 93 94 95

VEDIOR BIS

Recherche pour des
missions d'intérim
- Chaudronniers H/F
- Métalliers, Tôliers H/F
- Soudeurs H/F
Envoyer C.V.
à Védior Bis
36, bd. Magenta
75010 Paris 10^{ème}
01 40 36 44 77

Bâtiment / TP

ETIGONES Entreprise
recherche
pour Paris / province
- Plomb. sanitaire
- Plomb. chauffagiste
- Menuisiers bois
- Serruriers
VILLE ET ATELIER
Adresser références au :
3, bd Magenta
75010 Paris 10^{ème}
M° République
Tél. : 01 53 38 93

Entreprise SOBAT

Recherche pour 78 et 92
- Dépanneurs chaudières
- Plombiers chauffagistes
avec références
Tél. : 01 43 02 42 72

INTERIM LFP

recherche
- Couvreur O.H.Q.
- Maçons raval. O.H.Q.
Se présenter avec réf.
147, bd Magenta
Paris 10^{ème}
M° Barbès

Hôtellerie – Restauration

Restaurant italien

recherche
- Jeune barman mi-temps
- Serveur(se) mi-temps
Tél. 01 47 47 05 05

Pizzeria / Grill

URGENT rech. Cuisinier
Se présenter au 2, av. Gl de
Gaulle
92250 La Garenne-
Colombes

Rest. COTE À COTE 95

recherche :
- Chef de rang
- Hôtesse de salle
C.D.I. temps partiel
Expérience souhaitée
Tél. : 01 30 37 83 18

BUFFLAO GRILL 78

recherche :
- Plongeur(se)
- Apprenti cuisinier
- Commis de cuisine
- Serveur(se) même début.
Se présenter avec C.V.
tenue de trav. pour essai
105, DOM EXPO
Plaisir Ste-Appoline

Commerce

Recherche URGENT
- Caissier / ère
- Vendeur charcutier -
traiteur
Paris 18^{ème}
Tél. : 01 46 47 97 97

Magasin BUT Aulnay

recherche
- Caissier / ère
- Vendeur(se) ameublement
5 ans expér. demandés
Travail : mardi au samedi
+ 1 dimanche sur 2
Envoyer C.V. à
SIMEDIA
B.P. 09

94510 La-Queue-en-Brie

Boutiq. NAF NAF (75, 92)
recherche URGENT
Vendeuses (place stable)
Embauche immédiate
Prendre RDV tél. :
01 43 58 29 45

Boulangerie

Les Épis de Chevy
91190 Gif-sur-Yvette
rech. Vendeuse
pour emploi stable
T. pr RDV 01 60 12 36 91

Beauté / Coiffure

Salon Mèch'd'or 94
recherche :
- Apprentie coiffeuse
- Champouineuse
- Coiffeur pr. H
Adresser C.V. au 10, bd
Gabriel Péri Bonneuil
Salon de beauté 75 (12^{ème})
rech. Manucure
H / F
Tél. : 01 47 48 25 25

Body's Beauty

recherche pour C.D.I.
- Pédicure confirmé(e)
- Esthéticienne Visagiste
- Masseur(se)
3 postes ds chq. catégorie
Contactez nos agences :
Versailles : 3, bd du Roi
Paris 4^{ème} : 12, av. J. Macé
Antony : 33, rue du Four

Garage / Mécanique

ADECCO URGENT
recherche pour intérim
- Mécaniciens automobile
- Carrossiers
- Peintres
réf. ou expér. Renault,
Peugeot, Citroën,
Contactez-nous au
Tél. : 01 53 02 45 33

AS Industrie

Agence de Roissy
recherche pour poste stable
Mécaniciens PL P3
Adresser C.V.
au siège social
10, av. des États Unis
94000 Sucy en Brie

Garage Auto Plus

recherche
- Mécanicien Nissan, Honda
- Carrossiers
- Peintre (spéc. métallisée)
Avec expér., permis exigé
Adresser références et C.V.
15, Grande rue, Cergy 95

Meca Automobile 78 Buc

rech. URGENT
- Apprentis Carrossiers,
- Mécaniciens
Contrat formation possible.
Tél. : 01 30 55 24 24

Collège Georges Pompidou

1, avenue Georges Pompidou - 92390 Villeneuve-la-Garenne

S.E.G.P.A.
Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE Session 2007

ÉPREUVE DE FRANÇAIS n° 2

Date de l'épreuve : jeudi 1^{er} février 2007

Durée : 2 heures

QUESTIONNAIRE

COMPRÉHENSION DU TEXTE

- 1 – Ces annonces correspondent-elles à des demandes ou à des offres d'emploi ? 2 points
- 2 – Ces annonces sont classées par rubriques. Quelles sont-elles ? 3 points
- 3 – Quelle entreprise propose un emploi certains dimanches ? 1 point
- 4 – Un jeune cherche un contrat de formation dans le secteur de l'automobile. À quelle entreprise doit-il écrire ? 1 point
- 5 – Juliette possède un C.A.P. d'esthétique. Répondant à l'une de ces annonces, dans quelles villes pourrait-elle travailler ?
(0.5 point par réponse, 0.5 point pour la construction de la phrase) 2 points

GRAMMAIRE / CONJUGAISON

- 6 – Un verbe, écrit en entier ou en abrégé, est répété dans toutes ces annonces.
 - a) Identifiez ce verbe et écrivez-le à l'infinitif.
 - b) Dites à quel groupe il appartient..... 1 point
- 7 – Dans certaines annonces, des mots sont écrits en abrégé : rest. ; trav. ; expér. ; plomb. ;
 - a) Écrivez ces mots en entier.
 - b) À quel genre, masculin ou féminin, appartient chacun d'eux ? 2 points

RÉDACTION

- 8 – Rédigez une lettre de motivation en réponse à une annonce choisie dans le Forum de l'Emploi. Écrivez une lettre de 10 à 15 lignes. 8 points

Conseils : n'oubliez pas qu'une lettre doit respecter certaines règles de présentation.

- l'entête : expéditeur, destinataire, lieu et date.
- le corps de la lettre : introduction, motivation, conclusion.
- le pied de page : formule de politesse, signature.

Collège Georges Pompidou

1, avenue Georges Pompidou - 92390 Villeneuve-la-Garenne

S.E.G.P.A.
Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE Session 2007

ÉPREUVE DE FRANÇAIS n° 2

Date de l'épreuve : jeudi 1^{er} février 2007

Durée : 2 heures

RÉPONSES ET BARÈME

COMPRÉHENSION DU TEXTE

- 1 – Ces annonces correspondent-elles à des demandes ou à des offres d'emploi ?
À des offres d'emplois (2 points)
- 2 – Ces annonces sont classées par rubriques. Quelles sont-elles ?
Industrie, bâtiment / TP, hôtellerie / restauration, commerce, beauté – coiffure, garage / mécanique (0.5 point par rubrique)
- 3 – Quelle entreprise propose un emploi certains dimanches ?
Le magasin BUT à Aulnay (1 point)
- 4 – Un jeune cherche un contrat de formation dans le secteur de l'automobile. À quelle entreprise doit-il écrire ?
Méca Automobile (1 point)
- 5 – Juliette possède un C.A.P. d'esthétique. Répondant à l'une de ces annonces, dans quelles villes pourrait-elle travailler ?
Versailles, Paris ou Antony (0.5 point par réponse, 0.5 point pour la construction de la phrase)

GRAMMAIRE / CONJUGAISON

- 6 – Un verbe, écrit en entier ou en abrégé, est répété dans toutes ces annonces.
 - a) Identifiez ce verbe et écrivez-le à l'infinitif : rechercher (0.5 point)
 - b) Dites à quel groupe il appartient : 1^{er} groupe (0.5 point)
- 7 – Dans certaines annonces, des mots sont écrits en abrégé : rest. ; trav. ; expér. ; plomb. ;
 - a) Écrivez ces mots en entier : restaurant (0.25 point), travail (0.25 point), expérience (0.25 point), plombier ou plomberie (indifféremment, 0.25 point)
 - b) À quel genre, masculin ou féminin, appartient chacun d'eux ? : masculin (0.25 point), masculin, féminin (0.25 point), masculin ou féminin selon le mot choisi (0.25 point)

RÉDACTION

- 8 – Rédigez une lettre de motivation en réponse à une annonce choisie dans le Forum de l'Emploi. Écrivez une lettre de 10 à 15 lignes.
..... 8 points

Conseils : n'oubliez pas qu'une lettre doit respecter certaines règles de présentation.

- l'entête : expéditeur, destinataire, lieu et date.
- le corps de la lettre : introduction, motivation, conclusion.
- le pied de page : formule de politesse, signature.

Propreté.....	0.5 point
80 mots minimum.....	0.5 point
Mots reconnaissables.....	0.5 point
Orthographe des homonymes.....	0.5 point
Phrases construites.....	0.5 point

Ponctuation correcte.....	0.5 point
Concordance des temps.....	0.5 point
Respect de la logique.....	0.5 point
Idées et argumentation.....	3 points

CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE

Session 2007

ÉPREUVE DE FRANÇAIS n° 2

Date de l'épreuve : jeudi 1^{er} février 2007

Durée : 2 heures

FICHE PÉDAGOGIQUE

Durée : 2 heures

Coefficient : 1

Description de l'activité : étude d'un article de journal

Documents remis : photocopie de l'article
questionnaire

Aides éventuelles : dictionnaire autorisé

Objectifs visés en fonction du 1^{er} item du socle commun de connaissances : maîtrise de la langue française

1.1	Vocabulaire – L'élève connaît :	
1.1.1	- un vocabulaire juste et précis pour désigner des objets réels, sensations, émotions, opérations de l'esprit, abstractions.	oui
1.1.2	- le sens propre et le sens figuré d'une expression.	
1.1.3	- le niveau de langue auquel un mot donné appartient.	
1.1.4	- des mots de signification voisine ou contraire.	oui
1.1.5	- la formation des mots afin de les comprendre et de les orthographier.	

1.2	Grammaire – L'élève doit connaître :	
1.2.1	- la ponctuation.	oui
1.2.2	- les structures syntaxiques fondamentales.	oui
1.2.3	- la nature des mots et leur fonction.	
1.2.4	- les connecteurs logiques usuels (conjonctions de coordination et de subordination, adverbes)	oui
1.2.5	- la conjugaison des verbes.	oui
1.2.6	- le système des temps et des modes.	

1.3 -	Orthographe – L'élève doit posséder :	
1.3.1	- les principales règles d'orthographe lexicale	oui
1.3.2	- les principales règles d'orthographe grammaticale (mots invariables, règles d'accords, formes verbales et des pluriels)	oui

1.4	Capacités de lecture – L'élève doit être capable de :	
1.4.1	- lire à haute voix, de façon expressive, un texte en prose ou en vers.	
1.4.2	- analyser les éléments grammaticaux d'une phrase afin d'en éclairer le sens.	oui
1.4.3	- dégager l'idée essentielle d'un texte lu ou entendu.	oui
1.4.4	- manifester sa compréhension de textes variés, qu'ils soient documentaires ou littéraires.	
1.4.5	- comprendre un énoncé, une consigne.	oui
1.4.6	- lire des œuvres littéraires intégrales, notamment classiques, et rendre compte de la lecture.	

1.5	Capacités d'écriture – l'élève doit savoir :	
1.5.1	- copier un texte sans faute, écrire lisiblement et correctement un texte spontanément ou sous la dictée.	
1.5.2	- répondre à une question par une phrase complète.	oui

1.5.3	- rédiger un texte bref, cohérent, construit en paragraphe, correctement ponctué, en respectant des consignes imposées : récit, description, texte argumentatif, compte rendu, écrits courants (lettres).	oui
1.5.4	- adapter le propos au destinataire et à l'effet recherché.	
1.5.5	- résumer un texte.	
1.5.6	- utiliser les principales règles d'orthographe.	oui

1.6	S'exprimer à l'oral – Il s'agit de pouvoir :	
1.6.1	- prendre la parole en public.	
1.6.2	- prendre part à un dialogue, un débat, prendre en compte les propos d'autrui, faire valoir son propre point de vue.	
1.6.3	- rendre compte d'un travail individuel ou collectif (exposés, expériences, démonstrations...).	
1.6.4	- reformuler un texte, ou des propos lus ou prononcés par un tiers.	
1.6.5	- adapter sa prise de parole (attitude et niveau de langue) à la situation de communication (lieu, destinataire, effet recherché).	
1.6.6	- dire de mémoire des textes patrimoniaux (textes littéraires, citations célèbres).	

1.7	Utiliser des outils – l'élève devra être capable d'utiliser :	
1.7.1	- des dictionnaires, imprimés ou numériques, pour vérifier l'orthographe ou le sens d'un mot, nécessaire à l'expression de sa pensée.	oui
1.7.2	- des ouvrages de grammaire ou des logiciels de correction orthographique.	

1.8	Attitudes – l'intérêt pour la langue comme instrument de pensée et d'insertion développe :	
1.8.1	- la volonté de justesse dans l'expression écrite et orale, goût pour l'enrichissement du vocabulaire.	
1.8.2	- le goût pour les sonorités, les jeux de sens, la puissance émotive de la langue.	
1.8.3	- l'intérêt pour la lecture (des livres, de la presse écrite...).	
1.8.4	- l'ouverture à la communication, au dialogue, au débat.	