

 Se former autrement	EXAMEN Semestre : 1 ☒ 2 ☐ Session : Principale ☒ Rattrapage ☐
ETUDIANT(e) Nom et Prénom : Code : Classe:	
Module :CCCF4..... Enseignant(s) :UP FRANÇAIS..... Classe(s) : ...4 ^{ème} A..... Documents autorisés : OUI ☐ NON ☒ Nombre de pages : 5 pages Date : 03/01/2020 Heure: 9h00 Durée : 1h30	

** ✂

Code	Note /20	Nom et Signature du Surveillant	Nom et Signature du Correcteur	Observations

Module :

Exercice 1 : Choisissez la ou les bonnes réponses (5 pts)

N.B. : 0.5 pt par question si toutes les réponses sont correctes. Une mauvaise réponse annule le point. On peut avoir des questions où toutes les propositions sont correctes.

1) Quels sont les objectifs de l'e-portfolio ?

- Remplacer le CV
- Servir de support pour partager entre pairs
- Conserver une trace de ses productions et rendre visible ses progrès ou évolutions
- Éclairer l'apprenant sur ses qualités, ses stratégies, sa progression

NE RIEN ECRIRE



- 2) La communication verbale présente en pourcentage :
 - 55% de la communication
 - 7% de la communication
 - 38% de la communication
 - 75% de la communication
- 3) Quel(s) est (sont) le(s) objectif(s) d'un CV :
 - Décrocher le poste
 - Obtenir un entretien d'embauche
- 4) Il existe différents types de reformulation :
 - Miroir
 - Écho
 - Périphrase
- 5) La lettre de motivation doit être :
 - Personnalisée
 - Standard
 - Ciblée
- 6) Qu'est-ce que la reformulation ?
 - Cela consiste à redire une information orale sous une forme différente
 - Cela consiste à répéter mot pour mot une information orale

7) Il existe des moyens simples pour favoriser la communication. Quels sont-ils parmi cette liste ?

- La qualité du regard
- L'empathie
- Le désintérêt

8) Il existe de nombreux obstacles à une communication efficace:

- La langue
- La rivalité
- La motivation

9) Quelles sont les tâches d'un leader :

- Prendre des décisions à haut risque
- Penser stratégie
- Faire faire le travail
- Engager et inspirer les employés

10) Le leader et le manager c'est la même chose :

- Oui
- Non

Exercice 2 : Transformez les phrases suivantes du registre courant au registre soutenu en utilisant les formules de politesse adéquates : (3 pts)

1) Tu peux me confirmer l'heure de la réunion ?

.....
.....

2) Envoie-moi le C.V.

.....
.....

3) J'attends ta réponse.

.....
.....

Production écrite : (12 pts)

« Seul celui qui sait écouter pleinement peut communiquer efficacement. »

Développez ce point de vue en une vingtaine de lignes, en présentant deux arguments étayés par deux exemples précis ;



