



Entraînement intensif au DFP B1

Français des Affaires

Geschäftsfranzösisch - Intensivtraining DFP B1

Nabila Ottenbacher
Nathalie Martin

Manuel de base et d'entraînement au DFP B1

Ce livre s'adresse à tous les apprenants qui désirent réussir le diplôme DFP B1.

Ce manuel pratique convient à un entraînement intensif au DFP B1, à une préparation à des examens internes et constitue un excellent manuel de base pour les diplômes DFP B2.

Qu'est-ce qui caractérise ce manuel inédit?

- Deux nouvelles séries DFP B1 complètes
- Des conseils utiles pour se préparer aux examens écrits et oraux
- Des méthodes didactiques mises sur pied par des examinatrices professionnelles francophones
- Des exemples d'examens complémentaires pour améliorer le niveau général et élargir le champ lexical aussi bien à l'écrit qu'à l'oral
- Des exercices spécifiques afin d'approfondir les connaissances du Français des Affaires
- Un entraînement efficace aux compétences écrites et orales
- Des solutions à tous les types d'exercices sur Internet
- La transcription de tous les textes des compréhensions orales

Qu'il s'agisse d'apprenants d'écoles de commerce, d'autres écoles ou entreprises qui préparent à des diplômes, ce manuel offre la possibilité de se préparer avec succès au monde des affaires.

Les professeurs qui enseignent le Français des Affaires disposent enfin d'un manuel riche en exercices didactisés qui leur facilitent l'enseignement du DFP et leur permettent de se préparer aux cours de façon ciblée.

Titre : Entraînement intensif au DFP B1

ISBN : 978-3-033-05777-7

Auteur : Ottenbacher Nabila, Martin Nathalie

Edition : autoria Verlag

Format : Manuel cartonné, Nombre de pages : 224, Dimensions : H297mm x B210mm x T10mm



Entraînement intensif au DFP B1

Français des Affaires
Geschäftsfranzösisch - Intensivtraining DFP B1

Nabila Ottenbacher
Nathalie Martin

Basis- und Vertiefungstrainingsbuch DFP B1

Dieses Buch richtet sich an alle die das DFP B1 Diplom bestehen wollen.

Dieses zweckmässige Lehrbuch dient sowohl für ein direktes Intensivtraining für DFP B1 als auch als interne Prüfungsvorbereitung oder als Basis für weitere DFP Diplome. Der Einsatz dieses Lehrbuches eignet sich ab dem dritten Semester bis zur Prüfungsvorbereitung.

Was charakterisiert dieses neuartige Lehrmittel?

- Zwei komplette neue Prüfungsserien
- Wertvolle Tipps zur Vorbereitung für die mündliche und schriftliche Prüfung
- Methodisch und didaktischer Aufbau durch ausgewiesene Dozentinnen und Expertinnen
- Lösungen für alle Fragestellungen im Internet
- Massgeschneiderte erweiterte und vertiefende Aktivitäten zu allen Übungen
- Training unterschiedlicher Prüfungsformen
- Raster und Vorlagen für die mündliche Prüfung
- Transkription aller gesprochenen Texte

Mit diesem Buch wird Lernenden aus Berufsfachschulen oder anderen Diplomschulen die Möglichkeit geboten sich mit verschiedenen Prüfungsformen vertieft auseinander zu setzen, diese umfassend kennen zu lernen, mit Simulationen und anderen Formen diese zu üben respektive ihre Kenntnisse im Bereich Prüfen aufzufrischen.

Sie als Lehrer / Dozent erhalten mit diesem Werk ein perfektes didaktisches Mittel um ihren Unterricht zu bereichern und die Lernenden besser und gezielt vorzubereiten.

Titel: Entraînement intensif au DFP B

ISBN: 978-3-033-05777-7

Autoren: Ottenbacher Nabila, Martin Nathalie

Herausgeber: aوريا Verlag

Format: Kartonierter Einband, Anzahl Seiten: 224, Grösse: H297mm x B210mm x T11mm

C'est toujours un grand honneur pour nous, Centre de langue française de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris Ile-de-France, que de présenter un ouvrage accompagnant de manière pratique et efficace dans la préparation à nos diplômes de français professionnel.

Notre conviction est en effet que la langue française, en plus d'être une langue de culture et d'idées, est un atout économique dans un monde globalisé : une distinction pour les hommes et les femmes capables de travailler aussi en français, une force évidente pour les entreprises sur des marchés francophones.

Ainsi le Centre de langue française, créé en 1958 par la Chambre de commerce et d'industrie de Paris Ile-de-France pour servir le développement des entreprises, livre chaque année 40000 attestations de niveaux français, diplôme 7000 étudiants et professionnels en français professionnel et forme 1500 formateurs à l'enseignement du français professionnel.

Rejoignez vite cette communauté économique francophone !

Marianne Conde-Salazar
Directrice du Centre de langue française
de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris Ile-de-France
novembre 2016

Centre de langue française

Quand le français est une force

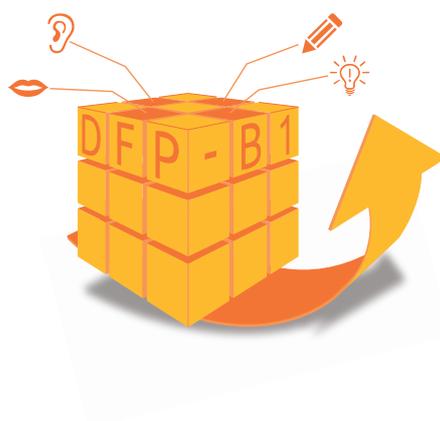


Table des matières / Inhaltsverzeichnis

Table des matières / Inhaltsverzeichnis	2
Diplômes de Français Professionnel (DFP)	5
1. Série 1 - Chapitre A - Compréhension écrite	11
1.1 Partie 1 - Comprendre des messages	11
1.2 Partie 2 - Graphiques.....	15
1.3 Partie 3 - Compréhension de texte (V/F/NP)	17
1.4 Partie 4 - Compréhension de texte (QCM).....	20
1.5 Partie 5 - Texte à lacunes.....	23
2. Série 1 - Chapitre B - Compréhension et expression écrites	29
2.1 Partie 1 - Grammaire.....	29
2.2 Partie 2 - Lettre à lacunes.....	33
2.3 Partie 3 - Courriel	36
3. Série 1 - Chapitre C - Compréhension orale.....	41
3.1 Partie 1 - Orienter vers un service	41
3.2 Partie 2 - Intention de communication	43
3.3 Partie 3 - Répondre à une question.....	45
3.4 Partie 4 - Brèves communications	47
3.5 Partie 5 - Interview	49
3.6 Transcription	51
4. Série 2 - Chapitre A - Compréhension écrite	57
4.1 Partie 1 - Comprendre des messages	57
4.2 Partie 2 - Graphiques.....	61
4.3 Partie 3 - Compréhension de texte (V/F/NP)	63
4.4 Partie 4 - Compréhension de texte (QCM).....	65
4.5 Partie 5 - Texte à lacunes.....	69
5. Série 2 - Chapitre B - Compréhension et expression écrites	73
5.1 Partie 1 - Grammaire.....	73
5.2 Partie 2 - Lettre à lacunes.....	75
5.3 Partie 3 - Courriel	79
6. Série 2 - Chapitre C - Compréhension orale.....	83
6.1 Partie 1 - Orienter vers un service	83
6.2 Partie 2 - Intention de communication	85
6.3 Partie 3 - Répondre à une question.....	87
6.4 Partie 4 - Brèves communications	89
6.5 Partie 5 - Interview	91
6.6 Transcription	93

7. Documents divers.....	99
7.1 Le déroulement d'une affaire	99
7.2 Courriels pêle-mêle	111
7.3 Exercices à lacunes	127
7.4 Exercices graphiques.....	137
8. Préparer l'examen oral DFP B1	143
8.1 Le CV professionnel (EO1)	143
8.1.1 Choix de questions, posées par l'examineur :	143
8.1.2 Choix d'idées pour établir un CV	145
8.1.3 Activité : établissez votre CV (travail individuel).....	149
8.1.4 Exemple de CV professionnel	153
8.1.5 Exemple d'examen oral (CV professionnel).....	154
8.2 La médiation (EO2)	157
8.2.1 Préparation à la médiation.....	157
8.2.2 Comprendre une médiation : « Digitaler Burn-out ».....	158
8.2.3 Comprendre une médiation : « Smartphones und Gesellschaft ».....	164
9. Exercices complémentaires du Français de la Profession.....	173
9.1 Chapitre 1 - Présenter son entreprise, écrire un courriel facile	173
9.2 Chapitre 2 - Situations au téléphone	181
9.3 Chapitre 3 - Correspondance commerciale et prépositions.....	189
9.4 Chapitre 4 - Une journée de travail	195
9.5 Chapitre 5 - Voyage d'affaires, offre et commande.....	203
9.6 Chapitre 6 - Les moyens de paiement, réclamation.....	211
9.7 Chapitre 7 - Postuler un emploi, offres d'emploi	215

Portrait Autorinnen

Nabila Ottenbacher



- Française Lehrerin für E- & M-Profil, Franz. Diplomkurse DFP B1 / B2 und DELF B1 / B2 Berufsbildungszentrum Wirtschaft - Willisau
- Expertin für DFP Diplome (CCIP)
- EHB-Seminarleiterin für DFP-Diplome
- Professeure FOS (Français sur Objets Spécifiques)

Nathalie Martin



- Française Lehrerin für E- & M-Profil, Franz. Diplomkurse DFP B1 / B2 und DELF B1 / B2 Berufsbildungszentrum Wirtschaft - Sursee
- Expertin für DFP Diplome (CCIP)
- Leiterin Abteilung Fachfranzösisch
- Master FLE (Français Langue Étrangère)

2.2 Partie 2 - Lettre à lacunes

- Complétez la lettre. Choisissez le mot ou le groupe de mots qui convient le mieux.
- Pour chaque question 31 à 35, cochez la réponse A, B, C, ou D.

Lampis SA 35, rue du Commerce 1200 Genève	Lampionnette SA 68, rue des Maçons 1300 Lausanne
Genève, le 3 mars 2016	
Objet : retard de livraison	
Madame, Monsieur,	
Le 7 février dernier, nous vous (31) _____ une commande de 50 lampes de bureau pour des clients d'une grande entreprise, située à Genève.	
La livraison était (32) _____ pour le 20 février, au plus tard. Le délai de livraison fixé est dépassé de 5 jours. Ce retard a causé un grand (33) _____ auprès de nos clients.	
Nous espérons vivement que cet (34) _____ sera pris en considération et nous vous serions reconnaissants de nous faire parvenir la marchandise dans les 48 heures.	
Dans l'attente de votre (35) _____, nous vous prions d'accepter, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.	
Gérard Cortet Responsable des achats	

Questions 31 à 35

- | | | | |
|-----|-------------------|-----|------------------|
| 31. | A. avons remis | 34. | A. incident |
| | B. avons passé | | B. difficulté |
| | C. avons écrit | | C. événement |
| | D. avons transmis | | D. problème |
| 32. | A. organisée | 35. | A. compréhension |
| | B. assurée | | B. remerciement |
| | C. prête | | C. réponse |
| | D. prévue | | D. confiance |
| 33. | A. ennui | | |
| | B. insatisfaction | | |
| | C. mécontentement | | |
| | D. contrariété | | |

Série 1 - Chapitre B

Compréhension et expression écrites

Activités :

a) De quel type de lettre s'agit-il ? Cochez la bonne réponse :

	une invitation		une livraison
	une demande		une réclamation
	une offre		une réponse à une réclamation
	une commande		une postulation

b) Associez le verbe avec le mot adéquat et conjuguez le verbe au présent, comme l'exemple :

1. - d	Soumettre	<i>je soumetts une offre</i>	a) Une facture
2. - __	Rédiger	je	b) Le suivi de la clientèle
3. - __	Passer	je	c) Par carte bancaire
4. - __	Consulter	je	d) Une offre
5. - __	Régler	je	e) Un formulaire
6. - __	Accorder	je	f) Un paiement
7. - __	Remplir	je	g) Une remise
8. - __	Effectuer	je	h) Une demande
9. - __	Indiquer	je	i) Un catalogue
10. - __	Assurer	je	j) Un produit
11. - __	Rectifier	je	k) Une commande
12. - __	Remplacer	je	l) Un numéro de carte de crédit

c) Relisez la lettre, retrouvez cinq associations de verbes et de mots et traduisez en allemand, selon l'exemple :

1. Fixer	<i>un délai de livraison</i>	<i>einen Liefertermin vereinbaren</i>
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

d) Traduisez et complétez ces phrases :

1. Nous avons constaté que _____
(... die Lieferung entspricht nicht der Bestellung)
2. Nous avons le regret de _____
(... Sie über die Verspätung der Lieferung zu informieren)
3. La marchandise ne nous est pas _____
(... noch nicht eingetroffen)
4. Le délai de livraison est _____
(... um 12 Tage überschritten)
5. Nous vous avons signalé _____
(... den Fehler per E-Mail)
6. Nous avons découvert que _____
(... die Produkte beschädigt sind)

e) Les raisons d'une réclamation : traduisez en français !

1. Ce document présente une _____ (Rechnungsfehler) !
2. Une grande partie de la marchandise reçue est _____ (beschädigt) !
3. Il y a _____ (Verwechslung) dans la commande passée !
4. Les articles reçus ne _____ (entsprechen) pas à la commande !
5. Malheureusement, dix produits _____ (fehlen) dans l'assortiment!

Série 1 - Chapitre B

Compréhension et expression écrites

f) Formulez des phrases de réclamation !

1. Lieferung entspricht nicht der Bestellung	<i>La livraison ne correspond pas à la commande</i>
2. Lieferant hat sich im Betrag geirrt	
3. Gelieferte Tablets defekt	
4. Ware leider noch nicht eingetroffen	
5. Qualität ist ungenügend	
6. Bitte defekte Apparate ersetzen	
7. Bitte Rechnung korrigieren	

g) Les mots de la réclamation : Quel mot français correspond à l'expression de gauche ?

1. Un article cassé	<i>(Schaden) = un dommage ou un article endommagé</i>
2. Un article manquant	(falsche Menge)
3. Le mauvais article	(Verwechslung)
4. Article pas livré	(Verspätung)
5. Faux montant	(Rechnungsfehler)
6. Appareil fonctionne mal	(Technischer Zwischenfall)

h) Continuez les phrases par du vocabulaire de la réclamation :

1. À notre regret, nous n'avons pas _____
2. Il y a deux semaines, nous avons _____
3. Le produit ne correspond pas _____
4. Pourriez-vous nous faire parvenir _____
5. Je vous prie de remplacer _____

Entraînement DFP B1

Diplômes de Français Professionnel (DFP)

Niveau	Affaires	Droit	Santé	Relations Internationales	Sciences et Techniques	Tourisme-Hôtellerie-Restoration	Mode
C1	DFP Affaires						
B2	DFP Affaires		DFP Soins Infirmiers				
	DFP Secrétariat	DFP Juridique	DFP Médical			DFP Tourisme	
B1	DFP B1						
	DFP Secrétariat			DFP RI & Diplomatie	DFP Scientifique et technique	DFP Tourisme - Hôtellerie	
A2	DFP A2				DFP Scientifique et technique	DFP Hôtellerie - Restauration	DFP Mode

Prüfungsaufbau DFP B1

In sämtlichen Prüfungsteilen ist ein Standard Wörterbuch (Französisch-Deutsch / Deutsch-Französisch) zugelassen.

Aptitudes testées	Nombre de Questions	Fiche optique	Nombre de points	Durée
Kompetenz	Anzahl Fragen	Antwortblatt	Punkte	Dauer
Compréhension écrite	25	Oui	25	90 min
Compréhension et expression écrites	10	Oui	10	
	1 (question 36)	Non	10	
Compréhension orale	25	Oui	25	40 min
			70	2 h 10
Expression orale	2 épreuves	Non	30	15 min Préparation 20 min (10 min / épreuve)
		Total	100	2 h 45

Pour réussir, il faut obtenir :	Zum Bestehen benötigen Sie:
45 points sur 70 aux épreuves passées à l'écrit	45 von den 70 Punkten im schriftlichen Teil
60 points sur 100 à l'ensemble des épreuves	60 von den 100 Punkten der gesamten Prüfung