

CORRIGE

Ces éléments de correction n'ont qu'une valeur indicative. Ils ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité des autorités académiques, chaque jury est souverain.

Proposition de corrigé

I - COMPRÉHENSION ÉCRITE

(10 points)

Rappel de ce qui est attendu au niveau B2

Identifier rapidement le contenu et la pertinence d'une information, obtenir des renseignements dans des articles spécialisés, comprendre des articles sur des problèmes contemporains et dans lesquels les auteurs adoptent une position ou un point de vue.

Répartition des points

Compréhension du texte : **14 points** (voir répartition des points ci-dessous)

Expression en langue française : **4 points**

Structure du compte rendu : **2 points**

2 points de pénalité maximum (sur 20 points) pour non respect des consignes.

Total sur 20 points à diviser par 2 = 10 points

RÉPARTITION DES POINTS ET ÉLÉMENTS ATTENDUS

Barème :	
(1 point) (2 points)	Cet article, tiré du site du journal australien <i>The Age</i> (en date du 26 mai 2010), analyse les évolutions du monde du travail dans ce pays à travers les conclusions de deux rapports officiels.
Les faits (4 points)	De plus en plus d'employés hommes et femmes confondus doivent s'occuper de leurs enfants. Les stratégies de gestion du personnel évoluent ; il s'agit pour les employés d'être performants où qu'ils travaillent. Un rapport gouvernemental suggère l'institution d'une fourchette horaire de base permettant tout de même de travailler en dehors de celle-ci. Les bureaux actuels ne sont plus adaptés et la productivité s'en ressent.
Conséquences (5 points)	Le bureau du futur ne se limitera peut-être plus au seul espace que constitue l'entreprise. L'environnement professionnel va évoluer ainsi que les carrières. La nouvelle génération de travailleurs a besoin d'espace et de liberté ; les nouveaux locaux doivent être respectueux de l'environnement, à la pointe de la technologie et favoriser l'accès à des équipements divers et variés comme une piscine ou un club de gym. Enfin, l'internet et la visioconférence s'imposent comme des technologies au service des salariés de l'entreprise et de ses clients.
(2 points)	L'espace professionnel se modernise, s'adapte aux besoins des employés, favorise leur bien-être pour assurer leur productivité.
14 points	

II - EXPRESSION ÉCRITE

(10 points)

Rappel de ce qui est attendu du candidat au niveau B2

Peut écrire des lettres (à des fournisseurs, des clients, etc) de façon structurée en soulignant ce qui est important et en faisant des commentaires.

Répartition des points :

A - Réalisation de l'exercice et traitement du sujet : 10 points

(cf proposition de corrigé en page 3 pour la répartition des points)

B - Recevabilité linguistique : 10 points

- Correction grammaticale : 3 points

Rappel du degré de correction grammaticale attendu au niveau B2 :

Assez bon (à bon) contrôle grammatical. Ne fait pas de fautes conduisant à des malentendus. Le candidat peut commettre des bévues occasionnelles, des erreurs non systématiques et de petites fautes syntaxiques.

- Étendue et maîtrise du vocabulaire : 3 points

Rappel des caractéristiques du niveau B2 :

Le candidat possède une bonne gamme de vocabulaire pour des sujets relatifs à son domaine et les sujets les plus généraux. Des lacunes lexicales subsistent. Des confusions et le choix de mots incorrects se produisent sans gêner la communication.

- Maîtrise de l'orthographe, ponctuation et mise en page : 2 points

Au niveau B2 :

Peut produire un écrit suivi, clair et intelligible qui suive les règles d'usage de la mise en page et de l'organisation.

- Correction sociolinguistique: 2 points

Au niveau B2 :

Peut s'exprimer clairement et poliment dans un registre approprié à la situation et aux personnes en cause.

Pénalité pour non respect des consignes : maximum 2 points sur 20

Total sur 20 points à diviser par 2 = 10 points

Ceci est une proposition de corrigé, toute autre formulation correcte sera acceptée.

Bourgogne Vins
35, rue de l'Eglise
21000 DIJON
FRANCE

5 May 2011

The Purchasing Manager
Marks and Spencer
Waterside House
35 North Wharf Road
LONDON W2 1NW
GREAT BRITAIN

Dear Sir

Our company, which is ideally situated in the heart of the Burgundy region has been exporting Burgundy wines throughout Europe for over ten years. **(1 pt)**

Moreover, we have been the suppliers of four major French supermarket chains since 2007. **(1 pt)**

Our company is very concerned about environmental issues and in order to reduce carbon emissions, most of our products are transported by rail. **(1,5 pts)**

We pride ourselves on the excellent quality of our products and stress that several of our wines have received prizes over the past three years. **(1,5 pts)**

We would be very pleased if you could come to the next Wine Fair in London (June 15-17 2011) where our experts in wine-tasting will introduce you to our wide range of products. You will find enclosed an invitation. **(2 pts)**

Please feel free to ask for any further details. **(0,5 pt)**

We look forward to hearing from you soon and meeting you at the Wine Fair. **(0,5 pt)**

Yours faithfully,

Malika Nasiri
Marketing Manager

Enc. Invitation for the London Wine Fair.

Formules de politesse et présentation d'usage (adresses, dates...) : 2 points

TOTAL : 10 points

Code : ALLVEA-ANG

Page 3 sur 4

ESCAPING THE DESK IN A NEW-AGE OFFICE

The office of the future is likely to be three places – work, home and somewhere else, according to two pieces of recent research on work trends.

And it's likely that bosses are going to have to rethink their management approach, with the reports showing 20 per cent of women aged over 50 are now caring for children. More fathers are also expected to help out over the next 10 years. According to Jenni Pavlou, a specialist for SMEs¹ with Brainwave HR, “managing a decentralized workforce will become less about supervision, and more about recruiting people who deliver results, regardless of where they work”.

One solution, suggested by Peter Wilson AM² in his white paper³ for the Australian Human Resources Institute (AHRI) this month, is the idea of core hours, where people may come into an office between 10 am and 4 pm, but can work elsewhere if they choose. This is already happening at Optus, which aims to make it easier for parents to transport their children to and from school. The report also recommended the idea of compressed work weeks, career breaks and more flex-time.

After three years research amongst 30 large employers, the white paper also highlights the per meter costs of open plan offices and their continuing negative impact on productivity.

It identifies the next-generation office as green and flexible with plenty of different spaces to meet, such as cafés, gardens and other informal gathering points. Ideally this workspace also allowed for web surfing and online hubs⁴ where small groups can work.

When Allan Hall Accountants, whose clients include some of Australia's top surfers and personalities moved their offices to the Lifestyle Working building at Brookvale two years ago, they were seeking a bigger and better space for their predominantly younger staff.

Their new offices are in an environmentally sustainable complex with solar lighting, rainwater harvesting and plenty of open spaces. The building's tenants, who are small and medium businesses, all have access to wi-fi, a swimming pool, a health club and gym, café and surfboard storage. The building has a five-star energy rating. Some business owners even bring their dogs to work.

Technological innovation is also making it easier for companies to spread out when staff are located in different places. Ian Krawitz, who runs the franchise industry research firm 10 Thousand Feet with a staff of five, loves software which connects up his researchers, contractors and clients around Australia. “We use a technology called Go to Meeting, which has a webinar⁴ solution allowing online collaboration for groups. That really helps with clients and suppliers, and works well.”

Adapted from www.theage.com.au, May 26, 2010

¹ SMEs: Small and Medium Enterprises

² AM: Assembly Member

³ white paper: official governmental report

⁴ online hubs: working places online

⁵ webinar: seminar conducted via the internet