

ITEMS PAST PAPERS
MANAGEMENT STUDIES

SIR ARTHUR LEWIS COMMUNITY COLLEGE
DIVISION OF TECHNICAL EDUCATION AND MANAGEMENT STUDIES

EXAMINATION SESSION : May 2001, Final Examination
TUTORS : Mr. J. D'auvenge
PROGRAMME TITLE : Business Diploma
Secretarial Studies
PROGRAMME CODE : 353,351
COURSE TITLE : French
COURSE CODE : FRE 211
CLASS(ES) : Year
DATE : 10th May 2001
TIME : 1:00 p.m.
DURATION : 3 hours
ROOM : Lecture Theatre
INVIGILATOR : Ms. Raymond/Mr. D'auvenge



#F3



INSTRUCTIONS:

BUSINESS FRENCH Yr 1
MAY 2001
FINAL EXAMS

NAME : _____

A. Choose the correct answer :

- 1) Il a.....le match.
(regarder/regardez/regardé)
- 2) Je bois toujours.....eau mais je préfère.....lait.
(l'/de l'/d') (le/du)
- 3) Elle ne mange.....d' œufs.
(rien/jamais)
- 4)tu.....hier après-midi ?
(Ou est-ce que/Qu'est-ce que) (as fait/fais)
- 5) Je.....de rencontrer.....oncle.
(vais/viens) (sa/son/ses)
- 6) Le cousin de Pierre.....arrivé la semaine.....
(a/est) (dernière/dernier)

(10 marks)

B. Write the following sentences in the negative :

- 1) Ils finissent avant 18 heures.

- 2) Elle a pris une glace.

- 3) Tu écoutes la radio ?

- 4) Les enfants jouent dans la chambre.

5) Nous habitons en ville.

(10 marks)

C. Write the correct tense of the verb :

- 1) Je.....(choisir) un gâteau au chocolat. (futur proche)
- 2) Vous.....(avoir) le journal ? (présent)
- 3) Michel et moi.....(regarder) la télévision tous les soirs.(présent)
- 4) Est-ce que vous.....(comprendre) la leçon? (passé composé)
- 5) Il.....(arriver) le premier septembre. (futur proche)

(5 marks)

D. Rewrite the following story putting the underlined verbs in the Passé Composé :

Mme Duval quitte la maison pour aller à son travail. Elle est médecin. Le matin, elle travaille à l'hôpital. A midi elle déjeune dans un restaurant, où elle retrouve ses amies. A deux heures, Mme Duval travaille à nouveau. Elle finit son travail vers six heures. Elle quitte l'hôpital et elle attend le bus pour rentrer à la maison. Son mari et sa fille préparent le dîner et on dîne vers sept heures. Après le dîner, Mme Nicolas aide son fils à faire la vaisselle. Plus tard, ils regardent la télévision.

(10 marks)

E. Write in French the most appropriate response for each of the situations given below :

- 1) After returning home from a football match, you feel tired. Your mother offers you dinner. What do you say ?
-

- 2) Today is your brother's birthday. What do you tell him ?
-

3) The telephone rings and you answer. The person at the other end asks to speak to Robert who is absent. What do you say ?

4) You pass by the market and decide to buy some mangoes but you do not know the price. What do you ask the vendor ?

5) Imagine you are in a restaurant with some friends. You want to wish everybody a hearty appetite. What do you say ?

6) How do you say in French :

a) I feel cold :-

b) He is sick :-

c) I am hungry :-

d) She feels hot :-

e) We are thirsty :-

(20 marks)

F. Read the following passage and then answer the questions which follow in ENGLISH.

Le soir, M. Dumont aime aller au café, où il prend l'apéritif et lit son journal. Mais, comme on le sait déjà, M. Dumont est très distrait. Il oublie toujours l'heure et il doit se dépêcher pour rentrer à temps pour le dîner.

Hier soir, il a passé une heure très agréable au café. Il a pris deux verres de vin rosé et il a bavardé avec des collègues. Puis, tout à coup, il a remarqué l'heure. Il est parti tout de suite, mais il a oublié de prendre son parapluie. Rentré dans le café pour le reprendre, il a

rencontré un de ses amis qui l'a invité à prendre quelque chose. M. Dumont a mis son parapluie et ses lunettes sur une table., et il a pris encore un verre de vin. Puis il n'a pas pu trouver ses lunettes. Il a donc demandé à son ami de l'aider à les chercher. Son ami a trouvé les lunettes sous le parapluie !

Enfin, il est parti. Il a pris un taxi pour rentrer avant l'heure du dîner. Bien entendu, il n'a pas trouvé assez d'argent pour payer le taxi.

- 1) Where does Mr. Dumont like to go ?
- 2) What does he always forget ?
- 3) What did he do at the café ?
- 4) Where did he put his umbrella and glasses ?
- 5) Find out from the passage one word that describes Mr. Dumont.

(10 marks)

Société Euro-Export
Recherche
SECRETAIRE trilingue
(anglais /allemand)
Adresser lettre + CV au
Directeur du Personnel
Société Euro-Export
ZI des Alouettes
03300 CUSSET

G/1. Miss Valérie Lemoine wrote the following job application letter in response to the above advertisement but the parts are all jumbled up. Unscramble the parts by inserting the numbers 1-10 in the spaces provided before each of the letters A-J.

- [] A. Souhaitant que ma proposition retienne votre attention, je tiens à votre disposition, afin de vous exposer plus clairement mes motivations.
- [] B. Suite à l'annonce parue dans le journal « Le Monde » du 1^{er} février 1995, je me permets de vous adresser mon curriculum vitae pour le poste de secrétaire trilingue.
- [] C. Toulouse, le 2 février 1995
- [] D. Objet : Candidature à l'emploi de secrétaire trilingue.

- [] E. tél : 70 28 30 65
- [] F. Société Euro Export, ZI des Alouettes, 03300 Cusset.
- [] G. Je vous prie d'accepter, Monsieur le Directeur du Personnel, l'expression de mes sentiments les meilleurs.
- [] H. Valérie Lemoine, 123, Boulevard Paul Bert, 03100 Toulouse.
- [] I. Monsieur le Directeur du Personnel,
- [] J. Mes diverses expériences à l'étranger m'ont permis d'acquérir une bonne maîtrise de l'anglais et de l'allemand et je recherche actuellement un emploi qui me permet de développer mes qualités d'organisation et mon sens du contact. Je suis sûre que vous apprécierez le sérieux et le dynamisme dont je fais preuve dans mon travail.

(10 marks)

G/2. Write out the complete job application letter.

(5 marks)