

SIR ARTHUR LEWIS COMMUNITY COLLEGE  
Division of Technical Education and Management Studies

**EXAMINATION SESSION** : Semester One December 2011/2012 Examination

**TUTOR (S)** : Céline DREHER / Armelle CHATELIER

**PROGRAMME TITLE** : Applied Arts – Business Administration  
Applied Arts – Office Administration  
Food and Beverage Operations  
Hospitality Studies Department  
Travel and Tourism

**PROGRAMME CODE** : 3BS-ABA-AD, 3BS-AOA-AD, 3HS-FAB-AD,  
3HS-HOS-AD, 3HS-TAT-AD

**COURSE TITLE** : French for Business/Tourism

**COURSE CODE** : FRE102

**DATE** : 9<sup>th</sup> December, 2011

**COMMENCEMENT TIME** : 9:00 a.m.

**DURATION** : 2 Hours

**INVIGILATOR (S)** : K. Depradine, L. Phillips

**ROOM (S)** : OTW-R3



#F11

**INSTRUCTIONS:**

This paper contains FOUR pages.

Students are required to answer **ALL** questions and follow instructions carefully.

**Questions 1, 3 & 8** are to be written on a separate sheet of paper.

Please write your ID number and lecturer's name on top of each sheet of paper.

**Borrowing or lending is prohibited.**

- Students are advised to use a pen to write this examination
- Write your ID number on *each* answer sheet
- All cell phones must be turned off during the examination
- **Note: Bags, books as well as writing paper not given by the invigilator should be deposited at the front of the examination room or as otherwise indicated.**
- Students **must** sign **IN** and **OUT** on the examination class list
- All examination papers **must** be turned in to the invigilator together with the answer sheets

**1. You are interviewed for the position of accountant in a private company. The Human Resource Manager asks you to introduce yourself. You will answer by giving the following information:**

- a) your personal information: name, age, where you live;
- b) your professional experience for the last three years: name of the companies, position, dates of employment.

**(8 pts.)**

**2. Write the questions which correspond to the answers below:**

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** Monique Dupont.

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** Le 6 décembre 1977.

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** à Paris

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** Française.

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** 117, rue de la République, 75011 Paris.

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** Directrice des achats.

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** Chez Carrefour.

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** A 8h30.

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** A la cantine de l'entreprise.

**Question:** \_\_\_\_\_

**Réponse:** Le français, l'anglais et l'espagnol.

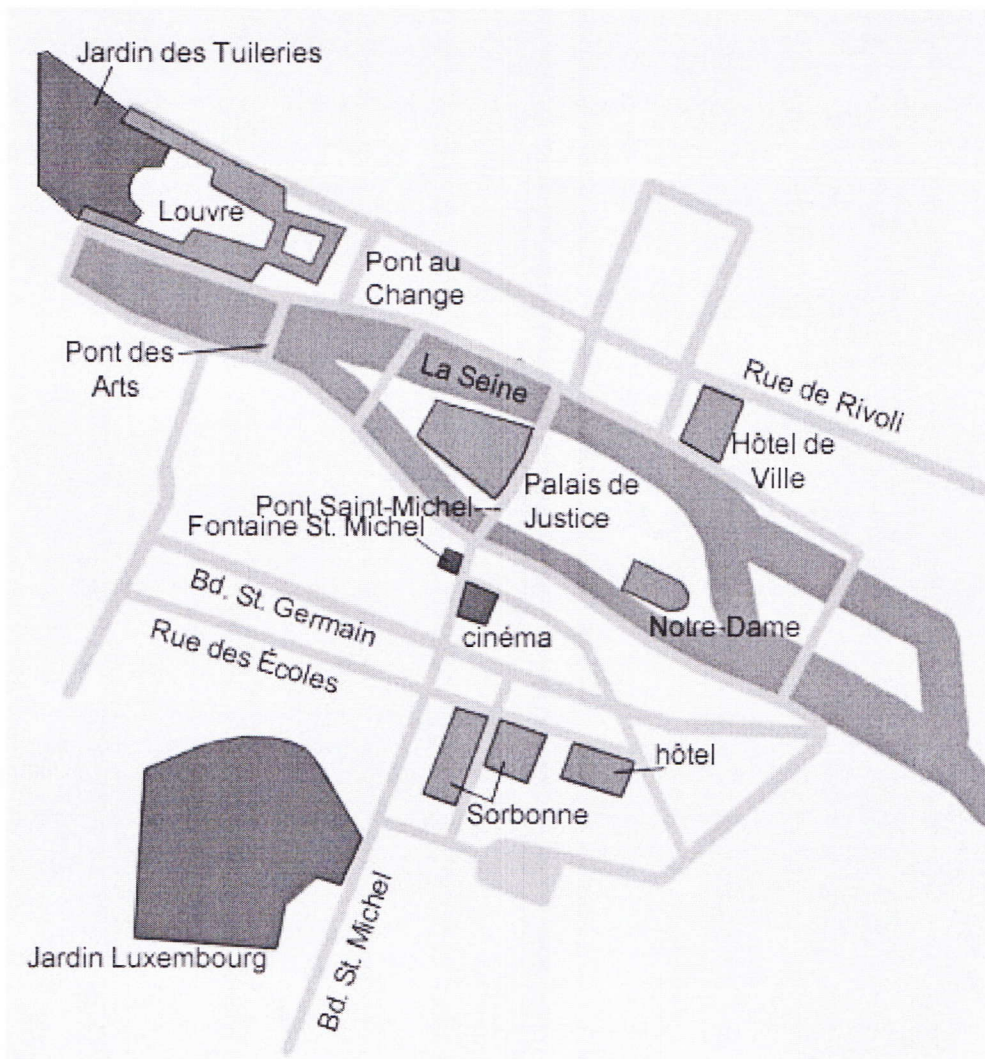
**(10 pts.)**

**3. Use the map provided to give directions to a tourist:**

- a) qui sort de l'église Notre Dame et veut aller au Jardin du Luxembourg;
- b) qui est au cinéma et cherche l'Hôtel de ville.

**(10 pts.)**

**MAP of Paris to be used to answer question #3.**



**4. Complete the sentences with the right article: le / la / les / l' / du / de la / de l' / des / de ?**

- a) La poste est à côté \_\_\_\_\_ banque et en face \_\_\_\_\_ arrêt de bus.
- b) Le cinéma se trouve derrière \_\_\_\_ café.
- c) Le supermarché est en face \_\_\_\_\_ parc.
- d) Le cinéma ? C'est entre \_\_\_\_\_ école primaire et \_\_\_\_\_ magasin de vêtements.
- e) \_\_\_\_\_ magasins de chaussures ? Ils ne sont pas loin.
- f) Je voudrais mon steak avec \_\_\_\_\_ frites.
- g) Voilà \_\_\_\_\_ prix pour \_\_\_\_\_ enfants.

(5 pts.)

**5. Complete the dialogue by translating the sentences in brackets in French.**

- Bonjour Madame, [I would like to book a room]

\_\_\_\_\_

- Bien sûr, quel est votre nom?

- Monsieur Denis.

- Quel jour arrivez-vous?

- [the 15th of January 2010 at 10h30]

\_\_\_\_\_

- Le matin, c'est cela ?

- Oui. [I have to postpone my business appointment and stay 2 nights]

\_\_\_\_\_

- Très bien. Voulez-vous une chambre simple?

- Oui [but I need a bathroom and breakfast in the room]

\_\_\_\_\_

- Parfait. [the price of the room is eighty three euros]

- [Thank you. Have a nice day]

(6 pts.)

6. Match the different departments of the company KILOUTOU with their functions. Write the number corresponding in the first column as done for the example.

3	Ventas Comptabilité Personnel Marketing Achats Accueil - Standard	1. analyse le marché et crée de nouveaux produits. 2. répond au téléphone et accueille les clients. 3. vend les produits de l'entreprise. 4. fait les factures, effectue et encaisse les règlements. 5. s'occupe des employés et recrute de nouvelles personnes. 6. passe les commandes de marchandises et matériel.
---	--	---

(2,5 pts.)

7. Complete the following table with the appropriate translation.

en français	en anglais
La boisson	.....
.....	An application letter
Un aller-retour	.....
Le plat principal	.....
Le public cible	.....
.....	Contact information
.....	A job interview

(3,5 pts.)

8. Answer this job offer with a CV in French

**Entreprise :** L'Agence Vitae Conseil recrute un(e) DIRECTEUR DE MAGASIN H/F, Dans la région Bretagne - Type de contrat : CDI

**Poste**

Rejoignez un magasin en plein développement. Le Directeur de Magasin est un collaborateur avec lequel le Gérant peut faire évoluer le magasin.

Gestion managériale : Management en direct des Chefs de Rayon ET Gestion administrative: frais de personnels, congés ...

Gestion du magasin et Gestion Commerciale : Décisionnaire sur l'axe commercial pris par le magasin : achats, promotions ET Suivi de la concurrence

**Conditions et rémunération**

Fixe : à partir de 2500€ brut sur 13 mois, Variable : Prime représentant jusqu'à plus de 5 mois BAC +4/5 dans le domaine du commerce/de la vente souhaité.

Vous avez une expérience dans la Grande Distribution Alimentaire?

Vous avez déjà géré un centre de profit (magasin, secteur) ?

Vous être mobile sur le Nord de la France ?

Rejoignez un groupe internationalement reconnu et implanté durablement dans l'Ouest de la France.

(15 pts.)

TOTAL MARKS: 60 - Coefficient: 60 %

END OF EXAMINATION