

Name:

Jahrgang:

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HUM

13. Mai 2024

Französisch

Schreiben B1

Hinweise zu den Schreibaufträgen

Sehr geehrte Kandidatin, sehr geehrter Kandidat!

Dieses Aufgabenheft enthält drei Aufgaben. Bitte bearbeiten Sie alle drei Aufgaben. Beachten Sie die Vorgaben der jeweiligen Aufgabenstellung.

Die Aufgaben sind unabhängig voneinander bearbeitbar.

Verwenden Sie für Ihre Arbeit einen schwarzen oder blauen Stift.

Verwenden Sie ausschließlich die Ihnen zur Verfügung gestellten Blätter. In die Beurteilung wird alles einbezogen, was auf den Blättern steht und nicht durchgestrichen ist. Streichen Sie Notizen auf den Blättern durch.

Bei Computereinsatz ist die Vorlage in das Textverarbeitungsprogramm zu übertragen.

Schreiben Sie auf jedes Blatt Ihren Namen, Ihren Jahrgang und fortlaufend die Seitenzahl. Falls Sie mit dem Computer arbeiten, richten Sie vor Beginn eine Kopfzeile ein, in der Ihr Name, Ihr Jahrgang und die Seitenzahl stehen.

Name, Jahrgang, Seitenzahl

Jede Aufgabe enthält einen deutlich markierten Vordruck für das Layout Ihres Textes. Übertragen Sie diese Layoutvorgaben klar leserlich auf die Ihnen zur Verfügung gestellten Blätter bzw. in das Textverarbeitungsprogramm bei Verwendung eines Computers, da sie Bestandteil Ihres Textes sind. Beginnen Sie erst mit dem Verfassen Ihrer Texte, wenn Sie diesen Schritt abgeschlossen haben.

Zählen Sie nach jeder Aufgabe die Wörter Ihres Textes und schreiben Sie die Anzahl in den übertragenen Vordruck.

Die Verwendung eines Wörterbuchs ist erlaubt.

Ihre Arbeit wird nach den folgenden Kriterien beurteilt:

- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Aufbau und Layout
- Spektrum sprachlicher Mittel
- Sprachrichtigkeit

Viel Erfolg!

1

40 P.

Vous travaillez dans un hôtel en Allemagne près de la frontière française. Cet hôtel est spécialisé dans l'organisation de séminaires. Pour présenter l'hôtel aux clients français potentiels, le service marketing prépare un dépliant. On vous demande d'écrire le texte.



Dans votre **dépliant**, vous :

- donnez des informations sur les salles de séminaire de votre hôtel
- montrez comment une journée de séminaire pourrait se passer dans votre hôtel
- proposez des activités à faire après le travail

Divisez votre dépliant en **sections** et donnez-leur des **titres**. Écrivez environ **200 mots**.

Notes (elles ne seront pas évaluées)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

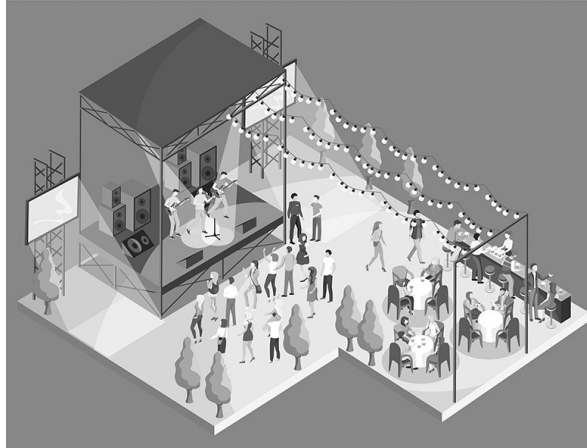
Dépliant

Nombre de mots :

2

40 P.

Vous travaillez dans une agence de concerts en France. Cette agence organise des concerts de tous styles musicaux et cherche de nouveaux employés. Pour informer les futurs employés, vous décidez de parler de votre travail, qui est très varié, sur le blog de l'agence.



Dans votre **entrée**, vous :

- expliquez pourquoi vous aimez votre job
- racontez comment s'est passé le premier concert que vous avez organisé
- décrivez les qualités nécessaires pour ce job

Donnez un **titre** à votre entrée. Écrivez environ **200 mots**.

Notes (elles ne seront pas évaluées)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Entrée de blog

Nom :

Nombre de mots :

Titre :

3

40 P.

Vous travaillez pour *Siebenstern*, une entreprise autrichienne qui propose des petits appartements dans une résidence pour étudiants à Vienne. Vous devez répondre par e-mail à une demande de Marie Lefèvre, une étudiante française.



Dans votre **e-mail**, vous :

- décrivez l'équipement des appartements
- présentez les services offerts dans la résidence
- précisez ce qu'elle doit faire pour réserver un appartement

Écrivez environ **200 mots**.

Notes (elles ne seront pas évaluées)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

E-mail

De :

Nombre de mots :

À :

Objet :

Bildquellen

Aufgabe 1, v.l.n.r.: © Frantichok / www.pixabay.com

© Cozendo / www.pixabay.com

© MabelAmber / www.pixabay.com

Aufgabe 2: © bakinova_art / www.shutterstock.com

Aufgabe 3: © StockSnap / www.pixabay.com