

86 19.10

TB245750M

Reg. No : .....

Name : .....

**BACHELOR'S DEGREE (C.B.C.S) EXAMINATION, NOVEMBER 2024**

**2016, 2017 ADMISSIONS SUPPLEMENTARY**

**SEMESTER V - CORE COURSE (FRENCH )**

**FR5B09B - French for Professional Communication**

**Time : 3 Hours**

**Maximum Marks : 80**

**Part A**

**I. Answer all questions. Each question carries 1 mark**

**(6x1=6)**

1. Que signifie << saluer>> ?
2. Pourquoi posez-vous cette question : "vous pouvez épeler ?"
3. Qu'est-ce qu'un écouteur ?
4. Comment dit-on l'enfant mâle des parents ?
5. Que signifie « SNCF » ?
6. Que signifie un temps pluvieux ?

**Part B**

**II. Answer any Seven questions. Each question carries 2 marks**

**(7x2=14)**

7. Que fait-on dans un consulat ?
8. Comment DEMANDER DES INFORMATIONS ?
9. Comment répondez vous à un inconnu qui vous demande ce que vous faites comme travail.
10. 47. Conjuguez deux verbes au présent de l'indicatif parmi ceux-ci-dessous i) S'appeler ii) S'en aller iii) Travailler iv) Interroger
11. Citez 4 professions?
12. Quelles sont les questions posées : i) Pour demander un lieu ii) Pour demander le moment
13. Comment saluez-vous en français ?
14. Où souhaitez-vous partir ? Complétez avec "à "ou "en" i) .....Paris ii)..... Chine iii).....Mumbai IV).....Bourg-Saint-Maurice
15. Que dites-vous pour savoir l'heure ?
16. Qu'est-ce qu'un "aller-retour" ?

**Part C**

**III. Répondez à cinq questions**

**(5x6=30)**

17. Faites deux phrases pour demander l'autorisation de faire quelque chose poliment de manière formelle. Faites une réponse polie. Faites deux phrases pour demander l'autorisation de faire quelque chose poliment de manière informelle. Faites une réponse polie.
18. Écrivez un court dialogue de présentation pour cette situation professionnelle : Vous êtes Directeur des Ressources Humaines dans une entreprise de vente de chaussures. Une nouvelle employée vient travailler. Vous la présenter au Directeur de l'entreprise.
19. Quel sont les règles de politesses applicables dans votre pays ?
20. Faites trois phrases : i) Pour demander la provenance et la destination ii) Pour demande l'existence
21. Expliquez en détail quelques entreprises françaises dans votre pays ? Est-ce que les entreprises françaises sont présentes dans tous les secteurs d'activité en Inde ?
22. Ecrivez un dialogue pour cette situation : Vous téléphonez à un collaborateur, vous le saluer, vous expliquez la raison de votre appel : vous avez besoin des coordonnées d'un collègue qui s'appelle Arthur RIGOLO. Laissez



votre numéro de téléphone et demandez lui de vous téléphoner quand il a trouvé le numéro de Arthur. Terminer la conversation.

23. Faites trois phrases : k. Pour dire le temps qu'il fait l. Pour dire la température
24. Faites six phrases en rapport avec le temps de la météo.

#### Part D

#### IV. Answer any Two questions. Each question carries 15 marks

(2x15=30)

25. Comparez les 5 premières entreprises INDIENNES avec 5 premières entreprises FRANCAISES de votre choix.
26. Ecrivez un dialogue pour cette situation. Vous êtes hôtesse de l'air et vous rencontrez votre nouvelle collègue Marianne d'origine suisse. C'est votre collègue Suzanne qui vous la présente. Faites les présentations, puis faites connaissance en discutant sur vos vies personnelles, sur vos goûts. Vous parlez également du voyage et de la météo.
27. Présentez la nouvelle ligne de métro de la ville de Kochi.
28. Ecrivez une conversation qui a lieu dans un train entre vous et un couple de personnes retraitées. Vous parlez ensemble de beaucoup de choses différentes.  
Présentez et décrivez les personnes, donnez les objectifs du voyage, leurs commentaires sur le voyage, sur la météo, parlez des habitudes en voyages, des choses qu'ils aiment, de celles qu'ils n'aiment pas (comme par exemples de la Nature, des livres, de la musique, de la cuisine, du cinéma, etc...)

