

Faculté d'architecture; génie civil et hydraulique

Département d'architecture

Option MPC

Module : Langue Etrangère 03. Deuxième année licence

EXAMEN S3. Corrigé type

Question 01: (6points)

- Quelles sont les cinq règles d'or qu'on doit connaître pour bien écrire une lettre administrative (1pt)
 1. La clarté; (الوضوح)
 2. La concision; (الايجاز)
 3. L'exactitude; (الدقة)
 4. La prudence; (الحذر)
 5. La courtoisie; (المجاملة)

A partir de cette lettre administrative ; dégager ce qui suit

- Le Type de la lettre (1pt)
Lettre administrative à caractère **personnel**.
Administration  une personne
- Ses différentes parties (2pts)
 1. l'entête
 2. Formule d'appel : Monsieur le Président,
 3. Le développement :
 - L'introduction : J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance de bien vouloir accepter ma candidature.
 - Le développement : (je suis licencié.....effectués)
 - La conclusion : (un éventuel entretien.....professionnelles)

La formule de politesse : Dans l'attente de vous rencontrer prochainement, je vous prie de croire monsieur l'expression de mes sincères salutations.

4. La signature : Signé:

- Les différents éléments de la première partie :

La première partie : l'entête : ses éléments (2pts)

1. Les coordonnées de l'expéditeur (nom, prénom, adresse, téléphone, E-mail). (المرسل)
2. Et celles du destinataire (nom, adresse), (المرسل اليه)
3. La date et lieu.
4. L'objet. (الموضوع) la raison pour laquelle vous écrivez cette lettre. (Poste d'assistant administratif, stage, réclamation).
5. Références.
6. Pièces jointe

Question 02: (6points)

- Qu'est-ce qu'un texte explicatif(1pt)

Un texte explicatif est un texte objectif dans lequel un émetteur (l'auteur) cherche à faire comprendre un fait, une problématique ou un phénomène à un destinataire (lecteur) en y apportant des explications. Ce texte, écrit au « il », cherchera à répondre à une question en : POURQUOI? COMMENT

- Quelles sont ses principales caractéristiques

Ce type de texte peut comprendre : (2pts)

- Un lien de causalité (ex: phénomène/conséquences, cause/conséquences, problème/causes, problème/solutions);
 - Des exemples;
 - Comparaisons pour souligner les ressemblances et les différences;
 - Des faits, des chiffres, des données, des statistiques ou des dates;
 - Des termes techniques ou spécialisés;
 - Des définitions (accentuées en caractère gras, en italique, etc.);
 - Des photos, des illustrations et des schémas;
 - Un énonciateur neutre offrant un point de vue objectif;
 - Des paragraphes, des titres et des sous-titres;
 - Une réponse à une question ou à un problème posé de façon explicite ou implicite.
- Identifier cinq connecteurs logiques qu'on doit utiliser dans le texte explicatif pour le rendre cohérent(2pts)
 1. Succession, ordre (التتابع و النظام)
 2. Explication (الشرح)
 3. Opposition (معارضة)
 4. Ajout- addition (إضافة)
 5. Cause (السبب)
 6. Conséquence (النتيجة)
 7. Restriction (تقييد)
 8. Alternative (الخيار)
 9. Temps (الزمن)
 10. Conclusion (خاتمة)

- Qu'en est-il des modes de cause(1pt)

1. L'énumération De Causes
2. La Cause-Conséquence
3. La Comparaison

Question 03: (3points)

L'organisation du texte descriptif peut se faire selon trois thèmes ; (1,5pt)

- Quels sont ses thèmes

1. L'organisation à thème éclaté
2. L'organisation à thème constant
3. L'organisation à thème linéaire

- Quelles sont ses caractéristiques(1,5pt)

- L'organisation à **thème éclaté** : on décrit les différentes parties les unes après les autres)
- L'organisation à **thème constant** : on garde le même "objet" de description du début à la fin ; Le thème est repris au début de chaque phrase.
- L'organisation à **thème linéaire** les phrases "s'emboîtent". La phrase qui suit a pour thème un élément du propos de la phrase précédente.

Question 04: (5points)

- Comment lire une image (1pt)

L'image, preuve apparemment tangible de la réalité, est bien souvent **trompeuse**. On peut lui faire dire facilement le contraire de la vérité fixée sur la pellicule, au moment de la prise de vue (qui est déjà un choix, une limitation), le traitement de la photographie va rendre multiples les significations possibles d'un même document. »

- Citer les différentes techniques de la prise d'image (2pts)

1. la règle des tiers

2. Le point de vue

3. Le cadrage

4. La retouche

5. La légende

- Qu'en est-il de la légende et Quels sont ses types (1pt)

Les légendes transforment radicalement la signification. C'est la légende -et l'article accompagnant la photo- qui donne tout son sens à l'image.

- différents types de légendes. (1pt)

- **La légende descriptive**, qui décrit le contenu de la photo.

- **La légende interprétative**, qui donne une interprétation des faits.

- **La légende informative**, qui apporte des éléments d'information en plus de la photographie.