

## Exemples de référence pour l'écrit

### Mahboube Djalal passe une commande pour l'entreprise où elle travaille

Vous travaillez chez Assert Sa, Rue Maritime 13, 1003 Lausanne, Tél. 041 (0) 11 44 00 77, in.ass@belleposte.bi. Parmi vos tâches au travail, vous êtes responsable des commandes du matériel pour le bureau (alternative: la cuisine, le magasin). Remplissez le bon de commande en annexe et écrivez une brève lettre d'accompagnement avant de l'envoyer au fournisseur. Le matériel est urgent et votre entreprise paye après remise du matériel avec facture.

#### Texte de Mahboube

Cher Monsieur AHMADI,  
C'est Madame <sup>Nom</sup> je vous écris sur le sujet  
qu'on a déjà parlé par le téléphone.  
Ci-joint je vous envoie le bon de commande du  
matériel pour notre bureau.  
Je voudrais vous informer que les matériaux  
sont très urgents et comme vous êtes au courant,  
comme d'habitude notre entreprise paye tous les  
frais après remise des matériaux avec facture.  
Monsieur Ahmadi, veuillez agréer mes salutations  
distinguées.  
Signature

fide<sup>+</sup>

Français en Suisse –  
apprendre, enseigner, évaluer

LOGO		BON DE COMMANDE		
Bon de commande N°	<u>8810299</u>	Date	<u>08.10.2019</u>	
Votre nom	_____	Fonction	_____	
Téléphone	_____	Signature	_____	
<b>Adresse de livraison</b>				
Société	_____			
Adresse	_____			
Code Postal	_____			
Ville	_____			
Téléphone	_____			
E-Mail	_____			
Code	Quantité	Désignation Article	Prix Unitaire HT	Prix Total HT
E0102	30 (1kg)	Farine	2.50 CHF	75 CHF
E0103	25 (1kg)	Sucre	2.00 CHF	50 CHF
E0104	30 (1L)	Oil	3.00 CHF	90 CHF
E1101	30	Oeuf	4.50 CHF	135 CHF
V1158	100	Spagetti	3.50 CHF	350 CHF
E0105	30	Vanilla	1.00 CHF	30 CHF
E0108	30	Baking powder	1.00 CHF	30 CHF
V1820	40	Chocolat noir	6.00 CHF	240 CHF
V1821	40	Chocolat blanc	5.50 CHF	220 CHF
F1011	30 (50g)	Fromage	8.50 CHF	255 CHF
			Total HT	1170 CHF
			T.V.A. 19.8%	331.320 CHF
			Total TTC	2033.20 CHF

### Transcription

Cher Monsieur Ahmadi,  
 C'est Madame « nom ». Je vous écris sur le sujet qu'on a déjà parlé par le téléphone. Ci-joint je vous envoie le bon de commande du matériel pour notre bureau. Je voudrais vous informer que les matériaux sont très urgents et comme vous êtes au courant, comme d'habitude, notre entreprise paye tous les frais après remise des matériaux avec facture. Monsieur Ahmadi, veuillez agréer mes salutations distinguées.

« signature »  
 « Table »

## Commentaires

### Situation

Mahboube passe une commande pour son entreprise et écrit un bref message d'accompagnement, où elle communique que le matériel est urgent et que la facture sera réglée après remise du matériel.

### Courte biographie de Mahboube

Mahboube Djalal a 28, elle vient d'Iran et habite en Suisse romande depuis 9 mois. Mahboube a fait des études universitaires dans son pays. Depuis son arrivée en Suisse, elle apprend le français dans un cours semi-intensif. Elle a également l'occasion de le pratiquer sur son lieu de travail, mais pas dans la sphère privée.

### Niveau linguistique



Dans ce texte, Mahboube démontre une performance correspondant à un bon niveau B1.

### Performance linguistique selon le CECR

Texte B1 : le texte de Mahboube est assez bien structuré, le registre formel maîtrisé et la tâche accomplie. La manière de se présenter au début semble plutôt appartenir au registre oral (*C'est Madame Djalal*). Dans son texte, elle parle de bureau et de *matériaux*, or son bon de commande porte plutôt sur des produits de cuisine. Mahboube reprend beaucoup d'éléments de la consigne, ce qui est une bonne stratégie.

Vocabulaire B1 : Mahboube possède le vocabulaire qu'il lui faut dans ce contexte administratif spécifique : *par téléphone, ci-joint, comme d'habitude, vous êtes au courant*.

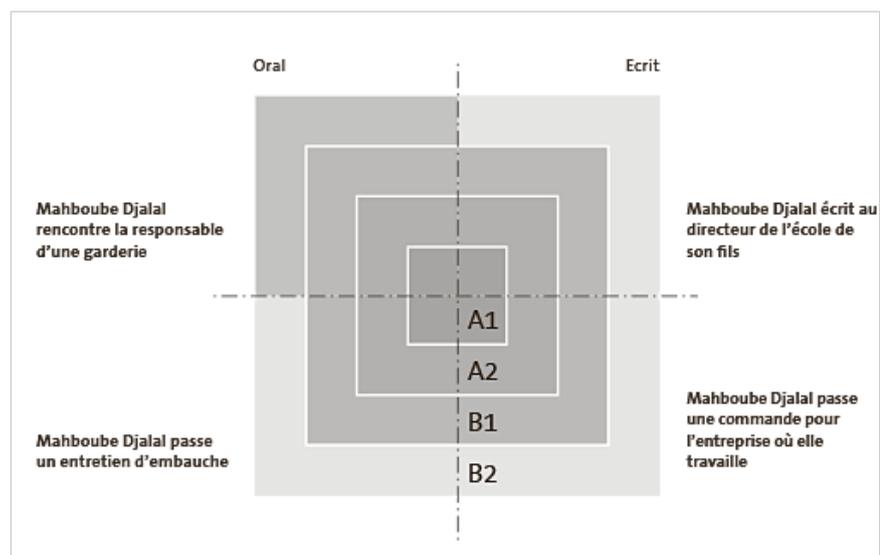
Grammaire B1 : Mahboube a un bon contrôle grammatical malgré quelques fautes dues probablement à l'influence de sa langue maternelle. Les structures sont simples mais presque toujours correctes. Les quelques fautes qu'elle commet n'empêchent pas la compréhension.

Orthographe B1 : le texte de Mahboube est compréhensible et elle commet très peu de fautes d'orthographe. La ponctuation et la mise en page sont en général correctes .

Processus d'évaluation : la prestation linguistique de Mahboube a été évaluée sur la base des descripteurs du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR). Sur les 11 formateurs-trices qui ont participé à l'évaluation, 7 lui ont attribué un niveau B1, 2 un niveau A2 et 2 un niveau B2. Les critères spécifiques ont été évalués comme suit : Texte = 2xA2, 7xB1, 2xB2 ; Vocabulaire = 3xA2, 5xB1, 3xB2 ; Grammaire = 2xA2, 6xB1, 3xB2; Orthographe = 2xA2, 6xB1, 3xB2.

Le diagramme montre en un clin d'œil les performances linguistiques de

Mahboube à l'oral et à l'écrit dans différentes situations.



### Toutes les performances de Mahboube

- film: Mahboube Djalal rencontre la responsable d'une garderie (B2)
- texte: Mahboube Djalal écrit au directeur de l'école de son fils (B1)
- film: Mahboube Djalal passe un entretien d'embauche (B1)

### Sur le scénario «Passer une commande de matériel» il y a également les textes des personnes suivantes

- Emil Kowalski passe une commande pour l'entreprise où il travaille (A2)