



# Production et interaction orales

**25 points**

L'épreuve se déroule en trois parties qui s'enchainent.  
Elle dure entre 10 et 15 minutes.

Avant le début de l'épreuve, le candidat dispose de 10 minutes de préparation pour la troisième partie.

SANS PRÉPARATION

## › Exercice 1: *Entretien dirigé* \_\_\_\_\_ 2 à 3 minutes environ

**Objectif : Décrire ses expériences**

Présentation générale :

Le candidat devra parler de lui, de ses activités professionnelles, des différentes tâches, des conditions de travail, de sa formation, de ses expériences professionnelles précédentes et de ses projets professionnels.

Cet exercice est destiné à mettre le candidat à l'aise en le faisant parler de lui. Il se déroule en interaction sur le mode d'un entretien informel. Il vous appartient d'amorcer le dialogue par une question du type : « Bonjour. Pouvez-vous vous présenter, me parler de vous, de vos activités professionnelles... ? »

Vous pouvez relancer l'entretien sur des thèmes tels que :

- Depuis quand travaillez-vous dans cette entreprise ?
- Qu'est-ce qui vous plaît le plus dans votre travail ?
- Qu'aimeriez-vous changer dans votre travail ?

SANS PRÉPARATION

## › Exercice 2: *Exercice en interaction* \_\_\_\_\_ 3 à 4 minutes environ

**Objectif : Commenter un point de discussion**

Le candidat tire au sort deux sujets et il en choisit un.

AVEC PRÉPARATION

10 minutes de préparation

## › Exercice 3: *Expression d'un point de vue* \_\_\_\_\_ 5 à 7 minutes environ

**Objectif : donner des explications et prendre position**

Consigne au candidat :

Vous dégagerez le thème soulevé par le document ci-dessous et vous présenterez votre opinion sous la forme d'un court exposé de 3 minutes environ. L'examineur pourra vous poser quelques questions.

Le candidat tire au sort deux sujets et il en choisit un.

## › Documents pour l'exercice 2

---

### Sujet 1

---

#### Retard

Vous avez rendez-vous avec un collègue. Vous arrivez avec plus d'une heure de retard. Votre collègue semble énervé, vous essayez de le calmer en lui expliquant les raisons.

*L'examineur joue le rôle du collègue.*

### Sujet 2

---

#### Annulation

Vous avez rendez-vous avec un collègue dans l'après-midi. Malheureusement, depuis hier vous avez la grippe et vous ne pouvez pas venir. Vous l'appellez pour annuler le rendez-vous.

*L'examineur joue le rôle du collègue.*

### Sujet 3

---

#### Commande

Vous avez commandé du matériel chez un fournisseur. Malheureusement, il y a un problème : vous n'avez pas reçu tous les produits commandés et il y a certaines erreurs. Vous téléphonez au service clientèle pour expliquer le problème et trouver une solution.

*L'examineur joue le rôle du réceptionniste.*

### Sujet 4

---

#### Changement de poste

Dans l'entreprise où vous êtes, un poste se libère. Votre employeur vous propose ce poste et vous explique vos nouvelles tâches. Vous en discutez.

*L'examineur joue le rôle de l'employeur.*

## › Documents pour l'exercice 3

### Document 1

#### FORMATION PROFESSIONNELLE

C'est l'un des deux gros dossiers sur la table. Le gouvernement a précisé plusieurs fois ce qu'il attend de cette réforme. « *La formation bénéficie trop peu aux demandeurs d'emploi et aux salariés qui en ont le plus besoin, comme les seniors* », rappelait vendredi dans *Le Figaro* le secrétaire d'État à l'emploi. Pour lui, le seul objectif doit être « *de permettre aux chômeurs de retrouver un emploi, aux salariés de conserver le leur et d'améliorer leurs compétences, aux entreprises d'améliorer leur compétitivité* ».

D'après Marc Landré, *Le Figaro*, 15/12/2008

### Document 2

#### L'ÉGALITÉ HOMMES / FEMMES AU TRAVAIL

Aujourd'hui en France, plus de 46 % des emplois sont occupés par des femmes dont près de 80 % âgées de 20 à 50 ans participent activement à la vie économique du pays.

Pourtant, malgré le vote en 1983 de la loi Roudy sur la non-discrimination entre les sexes dans tous les domaines concernant les relations du travail, d'importantes inégalités perdurent entre les femmes et les hommes dans la recherche d'emploi et dans la vie professionnelle.

[www.ladocumentationfrancaise.fr](http://www.ladocumentationfrancaise.fr), 01/2006

### Document 3

#### HANDICAP ET EMPLOI

La semaine pour l'emploi des personnes handicapées vise à sensibiliser le plus grand nombre à l'emploi des personnes handicapées.

Un témoignage d'une chargée de mission : « *Nous avons trois objectifs principaux : l'insertion professionnelle, la formation des travailleurs handicapés et la sensibilisation auprès des entreprises. Dans le cadre de la semaine du handicap, nous nous associons à de nombreuses actions mises en place par l'Adapt\* : forums emploi...* ».

À nous Paris, 10-16/11/2008

\*Adapt : Association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées.

### Document 4

#### PREMIER EMPLOI

La Ville de Paris, l'association Carrefours pour l'Emploi, l'ANPE\*, la Cité des Métiers et la Région Île-de-France s'associent, le 12 juin, pour le troisième *Paris de la diversité et du premier emploi* : plus de 170 entreprises vous proposent des offres d'emploi immédiates dans les secteurs vente, hôtellerie, restauration, BTP\*, informatique...

L'entrée est gratuite. Venez nombreux et n'oubliez pas votre CV\*.

D'après *À Paris*, printemps 2008

\* ANPE : Agence Nationale Pour l'Emploi.

\* BTP : Bâtiments et Travaux Publics.

\* CV : Curriculum Vitae.