



Examen S1 : TSEE et TCE 2024

1 message

Google Forms <forms-receipts-noreply@google.com>
À : taharmezianeadane@gmail.com

ven. 19 janv. 2024 à 11:30

Google Forms

Merci d'avoir rempli le formulaire [Examen S1 : TSEE et TCE 2024](#)

Voici ce qui a été reçu.

Examen S1 : TSEE et TCE 2024

Remarque : Assurez-vous que le matricule soit exact, sinon la note ne sera pas prise en compte

CHOISISSEZ LA BONNE OU LES BONNES REPONSES

Adresse e-mail *

taharmezianeadane@gmail.com

Partie étudiant

NOM:

*

ADANE

PRENOM:

*

TAHAR meziane

Matricule: (Le matricule doit être exacte sinon la note ne sera pas comptabilisée).

*

31161620

Groupe

*

12



spécialité *

LMD-I

LMD-M

LMD-MI

INGENIEUR

Partie question

CHOISISSEZ LA BONNE OU LES BONNES REPONSES.

La note est comptabilisée seulement si vous choisissez toutes les bonnes réponses

1- C'est quoi la communication écrite?

*

C'est la capacité pour une personne de rediger et transmettre un message écrit.

c'est la capacite pour une personne de rediger et transmettre un message oral

2- Le rapport est:

*

un texte redigé pour décrire une situation qui permet de donner des résultats

un message envoyé sous forme de mail

3- L'interet du rapport réside dans:

*

analyser et produire une réflexion sur un sujet

proposer des solutions applicables permettant de faire avancer l'action

permet tout simplement d'envoyer un message écrit

4- Le signe "+" signifie :

*

s'ajoute à

il y a un peu

5- Comment prendre des notes ?

*

Utiliser les signes

Utiliser des abréviations

Supprimer des mots inutiles

6- Quel est interet de prises de note?

*

- est le meilleur moyen d'apprendre le cours
- gagner du temps
- permet d'envoyer un message plus rapidement

7- Dans l'introduction, vous devez:

*

- partir du particulier au general
- partir du general au particulier
- seulement mentionner l'obectif de votre travail

8- les étapes de la redaction d'un rapport sont:

*

- conclusion- introduction- titre- developpement
- titre- introduction- developpement- conclusion
- y a pas d'étape

9- Le titre du rapport:

*

- designe le thème de la recherche
- designe l'objectif du travail

10- L'introduction du rapport doit etre:

*

- claire

précise

brève

11- bcp, tjr, vs, qq sont :

*

des signes

des abréviations

12- la communication écrite englobe:

*

le rapport

l'exposé

les prises de note

13- Pour réussir sa communication écrite, le destinataire :

*

doit maîtriser l'oral

maîtriser les règles de grammaire et d'orthographe

Créer votre propre formulaire Google

Signaler un cas d'utilisation abusive