

**EXAMEN DE TECHNIQUES DE COMMUNICATION  
ET D'EXPRESSION (FRANÇAIS)**

Nom :

Prénom :

Groupe :



**Première partie (15 points)**

**1/Que signifient les expressions et les termes suivants : (04points)**

Microbiologie : c'est une sous-discipline de la biologie consacrée à l'étude des microorganismes

-plan Thématique

C'est un type de plan qui permet d'exposer un thème et de le développer selon différents points de vue. On l'appelle thématique parce qu'il s'organise autour de parties qui examinent les différents aspects d'une même question.

- La démarche : c'est la façon de progresser vers l'objectif (sujet) tracé. Elle est surtout utilisée dans les sciences de la nature (écologie, biologie ...). Elle repose sur le questionnement.

- La communication... est l'action de communiquer, de transmettre des informations ou des connaissances à quelqu'un

**2/Que veut dire et quel est l'intérêt des termes suivants dans une lettre administrative (03 points)**

-Timbre

C'est un ensemble des mentions qui indiquent l'administration et le service d'où provient le document.

-Référence

sont le rappel des documents antérieurs.

-PJ : Les pièces jointes, permet d'éviter les oublis.

**3/La chaîne de communication est constituée de : (03 points)**

- de l'émetteur (ou expéditeur)

-du récepteur (ou destinataire)

- du message qui est transmis de l'un à l'autre

- du code qui sert à transmettre le message (ex : la langue)

- le canal de transmission (ex: de vive voix, téléphone...)

- le contexte.

**4/Citez les différentes étapes de la méthode scientifique (2 points)**

L'observation :

Le questionnement

L'hypothèse

Test de l'hypothèse

**5/Quelles sont les conditions pour une bonne expression orale et écrite (3 points)**

La méthode ARDESC C'est un moyen mémo technique pour se rappeler la construction d'un exposé

**Deuxième partie : Expression écrite (5points)**

- Répondez à une annonce de votre choix dans une lettre de candidature (demande d'emploi).

Lieu, Date.....

Monsieur Prénom Nom

Adresse

Code Postal Ville

Monsieur, Fonction



**Objet :** réponse à l'offre d'emploi (*précisez la référence*)

Madame, Monsieur,

Suite à l'annonce que vous avez publiée dans (*précisez le support*), je vous propose ma candidature.

En effet, cette offre a retenu toute mon attention.

J'occupe actuellement un poste de (*précisez*) dans une entreprise de (*précisez*). Cette expérience m'a permis d'acquérir des compétences en matière de (*précisez*), ce qui semble indispensable pour mener à bien la mission que vous proposez.

En outre, votre secteur d'activité (*ou votre entreprise*) m'intéresse tout particulièrement. En effet, (*précisez les raisons pour lesquelles ce secteur d'activité ou cette entreprise vous intéresse*).

Je serai donc ravi(e) de mettre mes compétences au service de votre entreprise.

Je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire.

En vous remerciant d'avance, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Signature