

OBJECTIF :

Ce test permettra d'évaluer votre niveau en français
(Orthographe, grammaire, conjugaison...)

VOTRE NOM :

VOTRE PRÉNOM :

Exercice A :

Présentation (écrite)

Présentez-vous avec autant de détails que possible (nom, âge, profession, passion, sport, vos études, vos films préférés...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Exercice B :

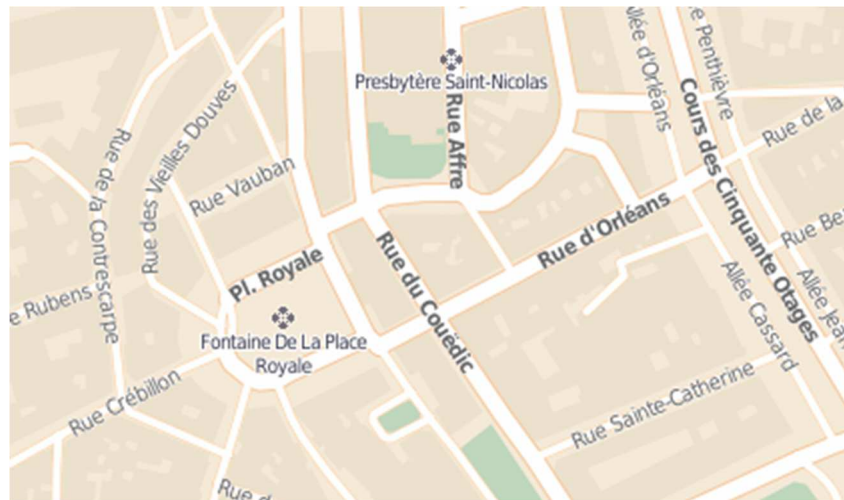
Orientation

Expliquez à Marie comment aller :

1/ du Cours des 50 Otages

2/ vers la rue Crébillon à Nantes.

Rappelez-lui l'heure de notre rendez-vous (19h30)



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Exercice C :

Le jeu des 11 erreurs

Cet e-mail professionnel vous a été envoyé par votre collègue.

Attention : 11 erreurs se sont glissées dans le courriel ! Les voyez-vous ?

Nouveau message

Destinataires :

Objet :

Bonjour Mr Vaillant,

Je fais suite à votre appel téléphonique et vous envoie comme convenu votre référence client : RJ0014.

Vous pouvez commander directement sur notre site internet en saisissant vos identifiants. La livraison est effectuée en 24H à votre domicile.

Vous trouverez également l'ensemble de nos articles en magasin.

Je vous souhaite bonne réception de ces informations et je reste à votre écoute.

Cordialement,

L'équipe MM

Exercice D :

Texte à trous

Complétez (par écrit) les phrases :

1/ Le dimanche, je (faire) du sport.

2/ Nous n' (appeler - futur)plus le soir.

3/ (aller)..... chercher la commande s'il te plait !

4/ Je vous (envoyer)..... une proposition par mail.

5/ Je (finir) et j'arrive.

6/ Si vous voulez, je vous le (communiquer - au futur) demain.

7/ Qu'est-ce-que vous (faire) ?

8/ Je (prendre)..... un café.

9/ ils ont (finir)les travaux.

10/ je vous (transmettre)..... toutes les informations nécessaires.

Exercice E :

Vos mots à vous !

Avez-vous fréquemment des doutes sur les mêmes mots ? Si c'est le cas, notez-les ici :

Exercice F :

Corrigez (par écrit) éventuellement les phrases suivantes :

- a) Si il n'est pas en déplacement, notre directeur vous recevra dans la semaine.
.....
- b) Nous avons eu un souci de connection internet.
.....
- c) S'est évident, il nous faudra plus de garanties.
.....
- d) La plupart du temps, elle est occupé par la lecture de ses mails.
.....
- e) Vous trouverez ci-joint deux documents annotés.
.....
- f) Je vous serais gré de bien vouloir me contacté au 01.02.03.04.05.
.....
- g) Le nombre de jeunes diplômés augmentent, hors le marché du travail est saturé.
.....
- h) Je serais disponible demain.
.....
- i) Tu travailles depuis cinqs heures, va déjeuner !
.....
- j) Je vous transferts le document par mail.
.....
- k) Merci de nous envoyés les bons de livraison.
.....
- l) Faites-le par lettre recommandé.
.....

m) Ses informations là sont capitales.

.....

n) Vous nous avez contacté ce jour par téléphone...

.....

o) Nous restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

.....

p) Les options incluses dans le forfait ne comprennent pas les appels internationaux.

.....

q) Notre rendez-vous a lieu à trois heures et demies.

.....

r) J'envoie à qui en fait la demande un descriptif de notre offre.

.....

s) A cet effet, veuillez nous faire suivre la convention correspondante.

.....

t) Ce message et toutes les pièces jointes sont confidentielles.

.....

Exercice G :

Quelles sont les phrases correctement orthographiées ? A ou B ?

		A	B	
1	Vous avez envoyé les documents complétés			Vous avez envoyer les documents complétés
2	Les lettres que tu as reçues			Les lettres que tu as reçu
3	Nous avons transféré les bons de commande			Nous avons tranférés les bons de commande
4	Les cartes que vous avez réceptionnées			Les cartes que vous avez réceptionné
5	Vous nous avez contactés pour l'ouverture de l'agence			Vous nous avez contacté pour l'ouverture de l'agence
6	Ma collaboratrice a transféré votre mail			Ma collaboratrice a transférée votre mail
7	Nos conseillers vous ont demandé d'ouvrir la pièce jointe			Nos conseillers vous ont demandés d'ouvrir la pièce jointe
8	Nous vous avons fait parvenir les contrats			Nous vous avons faits parvenir les contrats
9	La lettre qui nous a été adressée			Le lettre qui nous a été adressé
10	Avez-vous transféré les appels ?			Avez-vous transférer les appels ?
11	La copie qu'il a imprimée			La copie qu'il a imprimé
12	L'équipe a commencé la réunion			L'équipe a commencée la réunion
13	Tous les conseillers ont atteint leur résultat			Tous les conseillers ont atteints leur résultat
14	L'agence que vous avez contactée est fermée le lundi			L'agence que vous avez contacté est fermée le lundi
15	Voici en retour les documents que vous avez signés			Voici en retour les documents que vous avez signé

Exercice H :

Le loto gagnant !

Ecrivez en toutes lettres les chiffres et nombres suivants :

EN CHIFFRES	EN LETTRES
J'avais acheté les 4 tickets à Brest	
J'avais parcouru 400 kilomètres	
C'était dans les années 2000	
Installé à une terrasse de café sur le port, je choisissais mes numéros : 14 - 17 - 21 - 38 - 49	
Moi, ici, parmi les 149 689 habitants, j'étais en train de réaliser la combinaison gagnante !	
1 chance sur 14 000 000, ils avaient dit !	
J'étais ce chanceux... une cagnotte de 24 900 951 euros !	
« Oh, combien de billets de 100 euros ?! Il me fallait changer de portefeuille, en prendre un beaucoup plus grand ! »	
Plus tard, je dressais la liste de 80 personnes (famille, amis, collègues) à qui j'allais faire plaisir...	

N'hésitez pas à nous envoyer ce document à l'adresse mail : e.drouillard@dynamic-formation.com