

Université 8 Mai 1945 Guelma

جامعة 8 ماي 1945 قالمة

Faculté des Sciences Economiques,
Commerciales et des Sciences de Gestion



كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير

Département des Sciences Commerciales

قسم العلوم التجارية

الاسم و اللقب:

تاريخ ومكان الميلاد:

السنة الدراسية:

فرع:

الفوج:

رقم التسجيل:

التوقيع:

العلامة:

20/.....

امتحان مادة: اللغة الفرنسية

السادسي السادس

Exercice 01

Les emballages ont pour rôle de contenir le produit, de le préserver de toute contamination, de permettre son transport, sa distribution, son stockage, son étalage, son utilisation et enfin sa disposition finale. **Faites correspondre chaque rôle à son intervenant:**

Motiver – informer – communiquer – vendre – préserver – contenir – transporter.

Intervenants	Rôle marketing	Rôle technique
Transporteurs		
Détaillants		
Grossistes		
Fabricants		
Consommateurs		

Exercice 02

Votre camarade est un vendeur commercial débutant, il vous demande de lui faire découvrir le lexique du vocabulaire commercial. **Cochez les bonnes réponses**

Lexique	Vocabulaire commercial téléphonique	Vocabulaire commercial en magasin
Facing		
Vente aditionnelle		
Appel a froid		
Phoning		
Barrage secrétaire		
Prospection		

Exercice 03

Une lettre commerciale est un outil de communication professionnelle externe, elle doit être concise, claire, explicite et facilement compréhensible. Il est donc essentiel d'utiliser des termes claires, un ton mesuré et courtois. ***Les mentions qui doivent apparaître sont :***

- La date et lieu de naissance.
- Le nom de l'expéditeur
- Nom incomplet du destinataire
- Adresse postale et adresse email du destinataire
- Le récepteur et son adresse professionnelle
- Numéro d'identification de l'entreprise

Cochez les bonnes réponses

Exercice 04

Quelles sont les critères d'évaluation de l'emballage?

.....

.....

.....

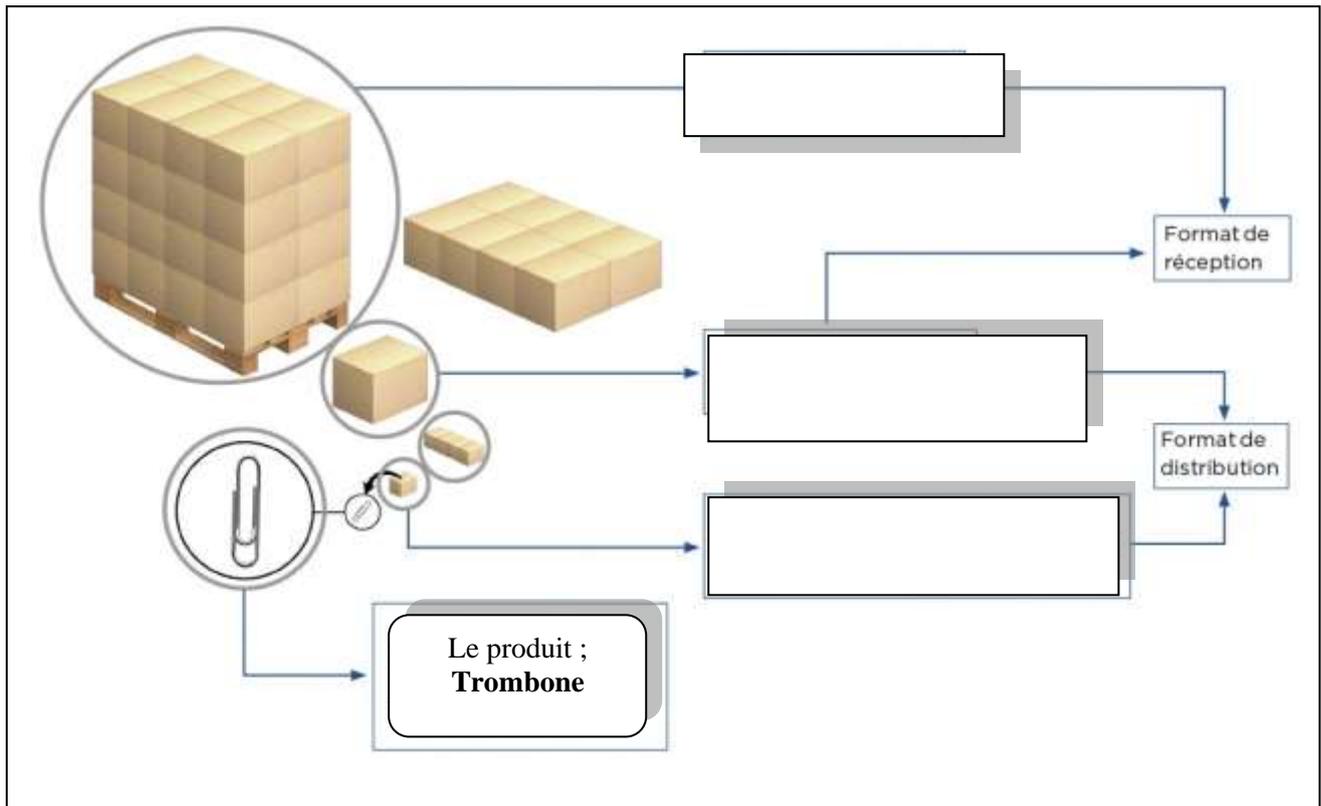
.....

.....

.....

Exercice 05

Complétez le schéma suivant :



Exercice 06

Une lettre commerciale est un outil essentiel pour toute entreprise. C'est le moyen idéal pour communiquer avec vos partenaires de manière professionnelle et claire. **Dans quelles situations professionnelles l'utiliser? (Cochez les bonnes réponses).**

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| a) réception d'informations. | f) Nouveau produit |
| b) l'envoi de factures | g) Livraisons |
| c) le suivi d'une demande. | h) Plaintes |
| d) Bon de commande. | i) Ancienne décision |
| e) Des réservations | k) Contrats d'achat |

Exercice 07

Complétez le passage suivant par les mots et expressions donnés ci- après : **préservation**
Transporter – durée - emballage - mondialisation - commerce - alimentaire - actifs –
intelligents

L'emballage existait déjà il y a plusieurs centaines d'années, son rôle principal étant alors de contenir et de des produits sans risque. L'évolution de l'industrie de l'..... a été fortement influencée par la révolution industrielle du milieu du XIX^e siècle. De nos jours, la du a poussé l'emballage à répondre à d'autres besoins de à plus longue Par exemple, le transport de produits congelés ou frais sur de longues distances a été permis grâce au développement de nouveaux emballages qui répondent techniquement à ces besoins. Par ailleurs, la prise de conscience des populations à propos des dangers d'intoxication, accompagnée d'une certaine volonté de détenir des produits frais de qualité supérieure, nous a permis d'assister à la naissance des emballages ditset qui communiquent directement au consommateur l'information sur les caractéristiques du produit. Depuis l'apparition des politiques de développement durable, nous assistons à l'émergence des emballages dits « durables », « écologiques » ou « verts ».