

Epreuve d'ANGLAIS du Baccalauréat Professionnel
Session de juin 1999
(toutes spécialités du Secteur Tertiaire)
Durée : 2 heures - coefficient : 2

L'utilisation du dictionnaire bilingue est autorisée.

MOBILE TELEPHONES

1. Trudi Smith, a London PA, laughs when she recalls her naïve excitement on receiving a mobile from her boss. But when the phone started to ring every time she was in a pub or at a party, the thrill soon turned to resentment. When Smith protested at the invasion into her private time, her boss just answered: "No phone, no job." Smith immediately resigned.
2. According to Karen Bishop, another PA, the answer is to choose the right boss: her boss is Anita Roddick, chairman of The Body Shop. "For Anita, the mobile phone must not be a burden," says Karen Bishop. "Just as she never expects me to work past 6 pm unless there's a crisis, Anita calls only in a true emergency. She respects the fact that my free time is my own." Like many astute employers, Anita Roddick believes that allowing her staff quality free time means that they are happier at work, and that a happy worker is a good worker.
3. Increasing the demands on secretaries should lead to an increase in their status and salary, because giving a PA a mobile phone is often like requesting free overtime. Some companies, such as British Airways, pay their secretarial staff a bonus if they need to telephone them out of hours - a recognition that they are demanding overtime.
4. If you own a personal mobile phone, you are under no obligation to reveal its number to your boss. Beaky Evetts, another London PA, should have known she was asking for trouble when she passed her number on to her boss. Now she regrets it because her boss often calls her from places all over the world, at 6 am or 10 pm.
5. A sensible thing to do is to establish with your boss exactly why you need a mobile telephone and suggest drawing up together written guidelines on how it will be used. These should determine regularity and hours of use of the telephone, and reasons for its use. Establish which colleagues and clients really need to have access to the telephone number. If it's your own phone, remember that you have the same rights to it as to your home telephone line.

Source: The Independent, 21 October 1998 (adapted)

Vocabulaire :

PA = personal assistant, secrétaire de direction
the thrill = l'émotion
a burden = un fardeau
unless = à moins que

TRAVAIL A FAIRE PAR LE CANDIDAT

L'utilisation du dictionnaire bilingue est autorisée.

A- Répondez en français aux questions suivantes, en utilisant uniquement les informations contenues dans le texte. Composez des phrases complètes et justifiez vos réponses. (9 points)

1- Trudi Smith est-elle satisfaite ou mécontente du téléphone mobile reçu de son employeur ? (2 points)

2- L'attitude d'Anita Roddick est-elle comparable à celle de l'employeur de Trudi Smith en ce qui concerne l'utilisation du téléphone mobile ? (2 points)

3- Quelle est la raison de l'attitude d'Anita Roddick envers son personnel ? (1 point)

4- Quelles sont les dispositions favorables adoptées par certaines sociétés vis-à-vis de leurs salariés contraints d'utiliser le téléphone en dehors de leurs heures de travail ? (2 points)

5- Quelles sont, en matière d'utilisation du téléphone mobile, les règles à établir entre employeur et employé ? (2 points)

**B- Traduisez en français le quatrième paragraphe (3 points)
(de " If you own..." à "...at 6 am or 10 pm.")**

C- Recopiez les phrases suivantes sur votre copie en les complétant avec la seule des possibilités ci-dessous qui convient en fonction du contexte. (4 points : 8 x 1/2 point)

AS SOON AS	TO	UNTIL	IF
THOUGH	STILL	SO THAT	IN SPITE OF

1- She hasn't come back yet : she is on holiday.

2- You'll hurt yourself you aren't careful.

3- He is working hard pass his exam.

4- I'll look after the kids you get back.

5- He was driving at 160 the speed limit.

6- He spoke in a loud voice everybody could hear.

7- She went to work she was ill.

8- The match will begin it stops raining.

D- Write 6 to 8 lines in English about the advantages and disadvantages of mobile telephones. Give a few examples to justify your answer. (4 points)

"MOBILE TELEPHONES"

A - COMPRÉHENSION : RÉPONSES EN FRANÇAIS (9 points)

Il s'agit ici uniquement d'évaluer la capacité du candidat à comprendre un document écrit rédigé en anglais.

Attribution des points attachés à la question si restitution de l'essentiel des éléments d'information demandés.

Retrait de tout ou partie, selon la gravité des erreurs, des points attachés à la question si absence des informations demandées ou présence d'informations erronées. Pénaliser également les réponses comportant des informations ne figurant pas dans le document anglais.

Répartition des points et éléments de réponse

A1 = 2 points

Trudi Smith était satisfaite au début quant elle a reçu le téléphone mobile, mais mécontente par la suite lorsque le téléphone a commencé à envahir sa vie privée en dehors de ses heures de travail.

A2 = 2 points

Non car Anita Roddick respecte la vie privée de ses salariés et, en dehors des heures de travail, ne leur téléphone qu'en cas d'urgence.

A3 = 1 point

Pour Anita Roddick la qualité du travail des salariés dépend directement de la qualité des relations entre employeur et employés. Un salarié heureux à son travail travaille mieux.

A4 = 2 points

Certaines entreprises reconnaissent que l'utilisation d'un téléphone mobile en dehors des heures de travail constitue en fait un travail supplémentaire qui doit être rémunéré.

A5 = 2 points

Salarié et employeur doivent fixer ensemble les règles d'utilisation du téléphone mobile: horaires d'utilisation, motifs d'appel, diffusion du numéro du mobile.

B - COMPRÉHENSION : TRADUCTION EN FRANÇAIS (3 points)

1. if you own a personal mobile phone, you are under no obligation to reveal its number to your boss.

2. Beaky Evetts, another London PA, should have known she was asking for trouble when she passed her number on to her boss.

3. Now she regrets it because her boss often calls her from places all over the world, at 6 am or 10 pm.

Le passage à traduire est divisé en 3 unités, indépendantes pour la notation. 1 point par unité correctement traduite. Pénalisation de 0,25, 0,50, 0,75 ou 1 point maximum par unité de traduction en fonction de la gravité des erreurs commises.

* Unité non traduite, traduction inintelligible, contresens général : retrait de 1 point.

* Erreur grave mais ne portant que sur une partie de l'unité (contresens partiel, erreur

révélant l'ignorance de mécanismes de base de la langue - e.g. erreurs portant sur les temps, les modaux, les noms composés, les mots outils...) : retrait de 0,5 point par erreur, avec un maximum de 1 point par unité de traduction.

* Erreur ne portant que sur un seul mot (traduction hors champ sémantique) : retrait de 0,25 point par erreur, avec un maximum de 1 point par unité de traduction.

* Élément non traduit: retrait maximum applicable à cet élément.

* Erreurs récurrentes: ne pénaliser qu'une fois.

* Ne pas pénaliser les inexactitudes ou maladresses qui ne nuisent pas au sens, ni les erreurs d'orthographe occasionnelles.

C - EXPRESSION: EXERCICE (4 points)

8 réponses : 1/2 point par réponse correcte.

1 = still

2 = if

3 = to

4 = until

5 = in spite of

6 = so that

7 = though

8 = as soon as

D - EXPRESSION : PRODUCTION EN ANGLAIS (4 points)

Il s'agit ici d'évaluer la capacité du candidat à écrire de 6 à 8 lignes dans un anglais compréhensible, exempt d'erreurs grammaticales graves. En ce qui concerne le contenu, toutes les réponses possibles, même très banales, sont acceptées.

Critères d'évaluation

* accomplissement de la tâche pénalisation des réponses d'une longueur inférieure à la longueur demandée en fonction du degré de non-exécution de la tâche.

* correction grammaticale de la réponse pénalisation importante en cas d'erreurs grammaticales graves traduisant l'ignorance des mécanismes de base de l'anglais, mais indulgence pour les maladresses et inexactitudes.

Attribution au minimum de trois points en cas de réponse de la longueur souhaitée, sans erreurs grammaticales graves. Note supérieure à 3 si la qualité du travail le justifie.

Attribution au maximum d'un point en cas de réponse comportant 4 erreurs grammaticales graves traduisant l'ignorance des mécanismes de base de l'anglais