

EXEMPLE D'ÉPREUVES
DIPLÔME DE FRANÇAIS PROFESSIONNEL
AFFAIRES A1

Série n°1

ÉPREUVES COMPRENDRE ET TRAITER L'INFORMATION

ÉPREUVES INTERAGIR À L'ORAL

CANDIDAT(E)

Le contenu des activités est fidèle au format numérique, mais la forme des activités a parfois été adaptée au format papier.

Pour en savoir plus :

Tutoriels : www.lefrancaisdesaffaires.fr/tests-diplomes/se-preparer/tutoriels-dfp/

Guide du candidat : https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/wp-content/uploads/2022/10/Guide-Candidat_DFP-Affaires.pdf

ACTIVITÉ 1

Vous travaillez chez *Hubert & Co* et vous partez en mission au Japon.

Vous avez besoin d'informations pour

- Obtenir la grille des salaires de la filiale japonaise
- Réserver un ordinateur portable
- Avoir des brochures de l'entreprise
- Obtenir le document « Formalités d'exportation en Asie »
- Connaître le nombre de produits « Luxe » vendus au Japon

Vous recherchez les personnes à contacter dans la liste de contacts (document 1).

DOCUMENT 1

	A	B	C	D	E
	NOM	PRENOM	SERVICE	TELEPHONE	N° BUREAU
1	MARTINI	Dominique	Direction	01 77 67 74 22	901
2	SAUVAGE	Elisabeth	Assistante Direction	01 77 67 74 31	902
3	YADE	Cédric	Service financier	01 77 67 74 37	903
4	LEBRETON	Anne	Ressources humaines	01 77 67 74 27	904
5	SUARES	Marianne	Service des ventes	01 77 67 74 47	906
6	CARIBBU	Stéphanie	Service Export	01 77 67 74 70	923
7	BRAUN	Gisèle	Service Achats	01 77 67 01 74	925
8	LALLOUI	Odile	Marketing	01 77 67 74 30	927
9	DENFERT	Alexandre	Logistique/Informatique	01 77 67 74 34	937
10	GOUVELLO	Jeannine	Accueil	01 77 67 67 67	Hall
11	Salle de réunion			01 77 67 74 26	931
12	PC Sécurité / Surveillance			01 55 65 54 44	RdC

Qui contactez-vous pour obtenir les informations suivantes ?

Pour chaque information, associez le numéro de la personne à contacter.

- **Obtenir la grille des salaires de la filiale japonaise**
⇒ n°
- **Réserver un ordinateur portable**
⇒ n°
- **Avoir des brochures de l'entreprise**
⇒ n°
- **Obtenir le document « Formalités d'exportation en Asie »**
⇒ n°
- **Connaître le nombre de produits « Luxe » vendus au Japon**
⇒ n°

ACTIVITÉ 2

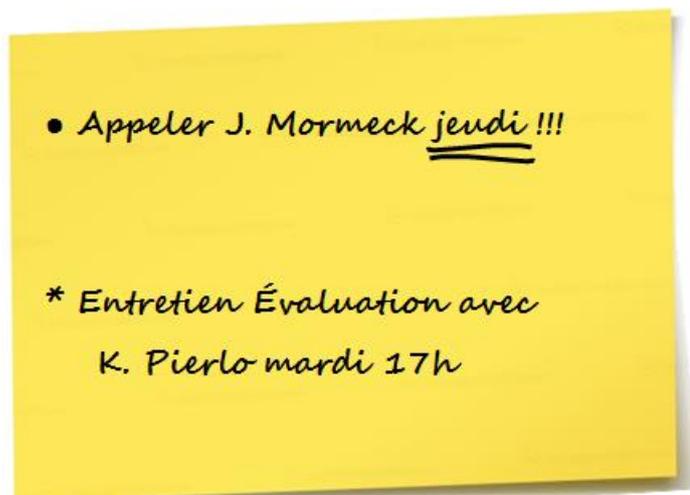
Vous travaillez chez *Metalux*. Vous organisez votre semaine.

Relisez vos messages (document 1) et vos notes (documents 2 et 3) et reportez vos rendez-vous dans l'agenda.

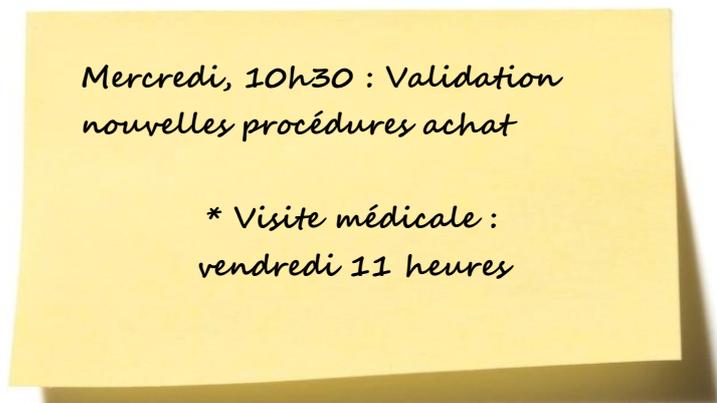
DOCUMENT 1



DOCUMENT 2



DOCUMENT 3



Complétez votre agenda. Reportez les lettres de chaque rendez-vous dans les emplacements correspondants :

a) Téléphoner à J. Mormeck **b)** Réunion de service

c) Visite médicale **d)** K. Pierlo **e)** Validation Achats

VOTRE AGENDA

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
09:00					
09:30				PC Pro	
10:00				(Présentation)	
10:30					
11:00				Réunion de	
11:30				travail	
12:00				Projet	
12:30			Déjeuner	Sebato	
13:00			+ M. Jobert		
13:30			(Descro plus)		
14:00					
14:30	Participation				
15:00	Salon				
15:30	de la				Journée
16:00	Métallurgie				d'étude
16:30					Centre des
17:00					Congrès
17:30					
18:00					
18:30					

Le jour de l'examen, l'activité sera au format numérique : il faudra faire glisser les éléments dans l'emplacement correspondant.

ACTIVITÉ 3

Vous travaillez au service marketing de la société *Defco*.
Vous devez réaliser une fiche produit pour le site internet *Defco.com*.

Complétez la fiche produit avec les informations présentées dans les actualités commerciales.

Actualités commerciales

Chemise « Ispahan »

Un classique indispensable, la chemise Ispahan est 100% coton bio. Elle existe en rayé bleu, blanc ou noir et dans toutes les tailles, du S au XXL. À 69,99€, un luxe à s'offrir sans hésitation !



Complétez la fiche produit : reportez les lettres de chaque information dans les rubriques correspondantes :

- a) 69,99 € b) Rayé bleu, blanc, noir c) Chemise Ispahan
d) 100% coton bio e) Existe en S, M, L, XL, XXL

FICHE PRODUIT

	
Fiche Produit	
Nom :	
Référence :	RFT12354
Dimensions / Taille :	
Coloris :	
Matière :	
Prix de vente :	

Le jour de l'examen, l'activité sera au format numérique : il faudra faire glisser les éléments dans l'emplacement correspondant.

ACTIVITÉ 4

Votre entreprise *Bois & Design* participe à un salon international à Lille (France). Vous devez inscrire une collègue.

Bois & Design 

Monica Forrelli
 Responsable Marketing
 mforrelli@boisetdesign.com

Rue de Vallens 75,
 1630 Bulle, Suisse

Tél. +41 026 929 88 72
 Fax +41 026 929 88 75
 www.boisetdesign.com

Remplissez le formulaire d'inscription pour votre collègue à partir de sa carte de visite. Cochez les réponses exactes.

S.I.M.C.2020 15 au 19 avril 2020 | Lille | www.simc2020.com

Salon international du mobilier contemporain

INSCRIPTION EXPOSANT	
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Nom :	<input type="checkbox"/> MONICA <input type="checkbox"/> BOIS&DESIGN <input type="checkbox"/> FORRELLI
Prénom :	<input type="checkbox"/> Monica <input type="checkbox"/> Bois&Design <input type="checkbox"/> Forrelli
Poste :	<input type="checkbox"/> Directrice commerciale <input type="checkbox"/> Responsable marketing <input type="checkbox"/> Chargée de communication
Société :	<input type="checkbox"/> Marketing <input type="checkbox"/> Bois&Design <input type="checkbox"/> SIMC 2020
Adresse :	<input type="checkbox"/> Rue de Vallens 75 <input type="checkbox"/> 1630 Bulle <input type="checkbox"/> mforrelli@boisetdesign.com
CP + Ville :	<input type="checkbox"/> Rue de Vallens 75 <input type="checkbox"/> 1630 Bulle <input type="checkbox"/> mforrelli@boisetdesign.com
Pays :	<input type="checkbox"/> Belgique <input type="checkbox"/> France <input type="checkbox"/> Suisse
Téléphone :	<input type="checkbox"/> 15-19/04-2020 <input type="checkbox"/> +41 026 929 88 72 <input type="checkbox"/> +41 026 929 88 75
Courriel :	<input type="checkbox"/> www.boisetdesign.com <input type="checkbox"/> www.simc2020.com <input type="checkbox"/> mforrelli@boisetdesign.com

Le jour de l'examen, l'activité sera au format numérique : il faudra sélectionner la réponse correcte dans une liste en cliquant sur la proposition choisie.

ACTIVITÉ 5

Vous travaillez chez *Kinolta Photocopieurs*.

Vous avez trois messages sur votre répondeur téléphonique (messages 1 à 3).

 AFF_A1_ExEpreuve_S1_Act1.mp3

Que notez-vous ?

Cochez les informations exactes correspondant aux messages.

MESSAGE 1 :

Nom de l'appelant :	<input type="checkbox"/> Gilles Martineau
	<input type="checkbox"/> Dominique Vaillant
	<input type="checkbox"/> Sophia Kowalski
Société/Service :	<input type="checkbox"/> Tubelex
	<input type="checkbox"/> Comptabilité
	<input type="checkbox"/> Mobiland
Objet de l'appel :	<input type="checkbox"/> Réunion « Bilan des activités »
	<input type="checkbox"/> Tarif
	<input type="checkbox"/> Photocopieur
Suites à donner :	<input type="checkbox"/> Reporter à 6h30
	<input type="checkbox"/> Reporter à 10h30
	<input type="checkbox"/> Reporter à 16h30

MESSAGE 2 :

Nom de l'appelant :	<input type="checkbox"/> Gilles Martineau
	<input type="checkbox"/> Dominique Vaillant
	<input type="checkbox"/> Sophia Kowalski
Société/Service :	<input type="checkbox"/> Tubelex
	<input type="checkbox"/> Comptabilité
	<input type="checkbox"/> Mobiland
Objet de l'appel :	<input type="checkbox"/> Réunion « Bilan des activités »
	<input type="checkbox"/> Tarif
	<input type="checkbox"/> Photocopieur
Suites à donner :	<input type="checkbox"/> Envoyer le devis avant le 2 décembre
	<input type="checkbox"/> Envoyer le devis avant le 10 décembre
	<input type="checkbox"/> Envoyer le devis avant le 12 décembre

MESSAGE 3 :

Nom de l'appelant :	<input type="checkbox"/> Gilles Martineau
	<input type="checkbox"/> Dominique Vaillant
	<input type="checkbox"/> Sophia Kowalski
Société/Service :	<input type="checkbox"/> Tubelex
	<input type="checkbox"/> Comptabilité
	<input type="checkbox"/> Mobiland
Objet de l'appel :	<input type="checkbox"/> Réunion « Bilan des activités »
	<input type="checkbox"/> Tarif
	<input type="checkbox"/> Photocopieur
Suites à donner :	<input type="checkbox"/> Rappeler au 06.32.15.25.58
	<input type="checkbox"/> Rappeler au 06.32.15.25.68
	<input type="checkbox"/> Rappeler au 06.32.15.25.78

Le jour de l'examen, l'activité sera au format numérique : il faudra sélectionner la réponse correcte dans une liste en cliquant sur la proposition choisie.

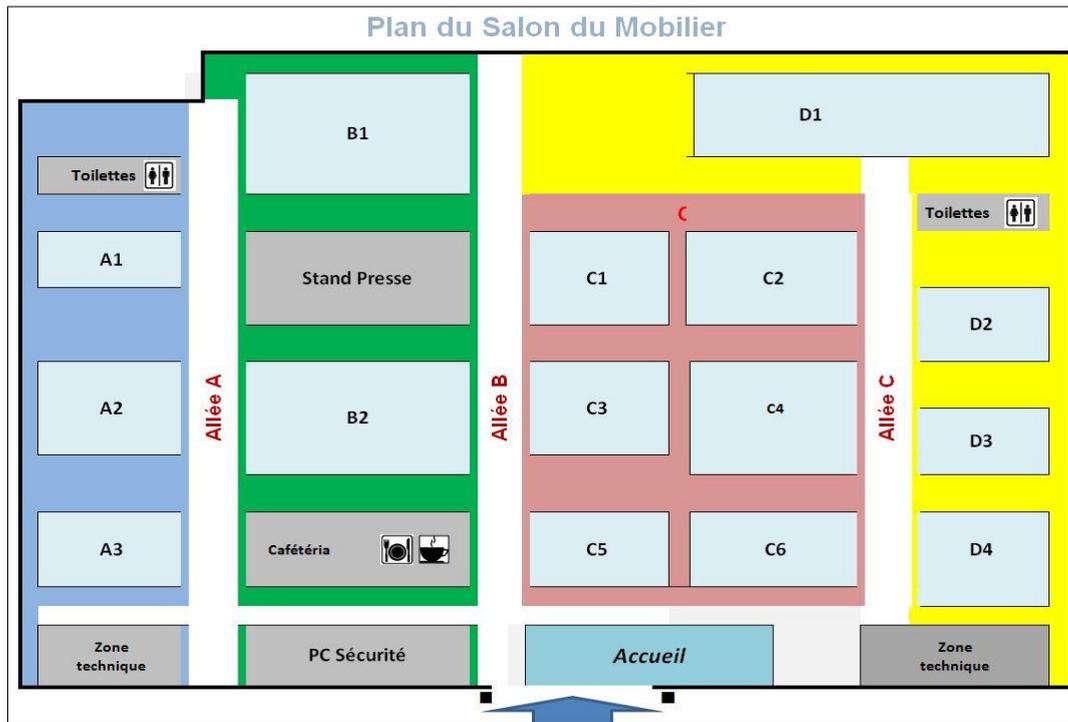
ACTIVITÉ 6

Vous êtes au *Salon du Meuble*. Vous demandez votre chemin à l'accueil.

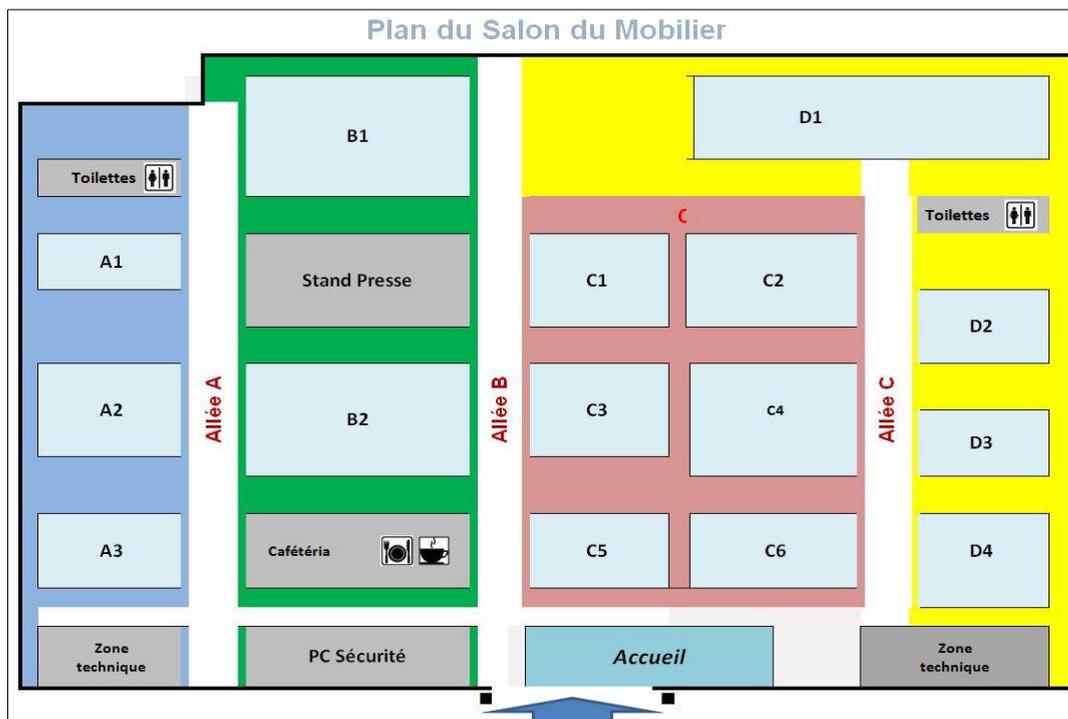
 AFF_A1_ExEpreuve_S1_Act6.mp3

Écoutez les indications et faites une croix sur le plan à l'endroit indiqué.

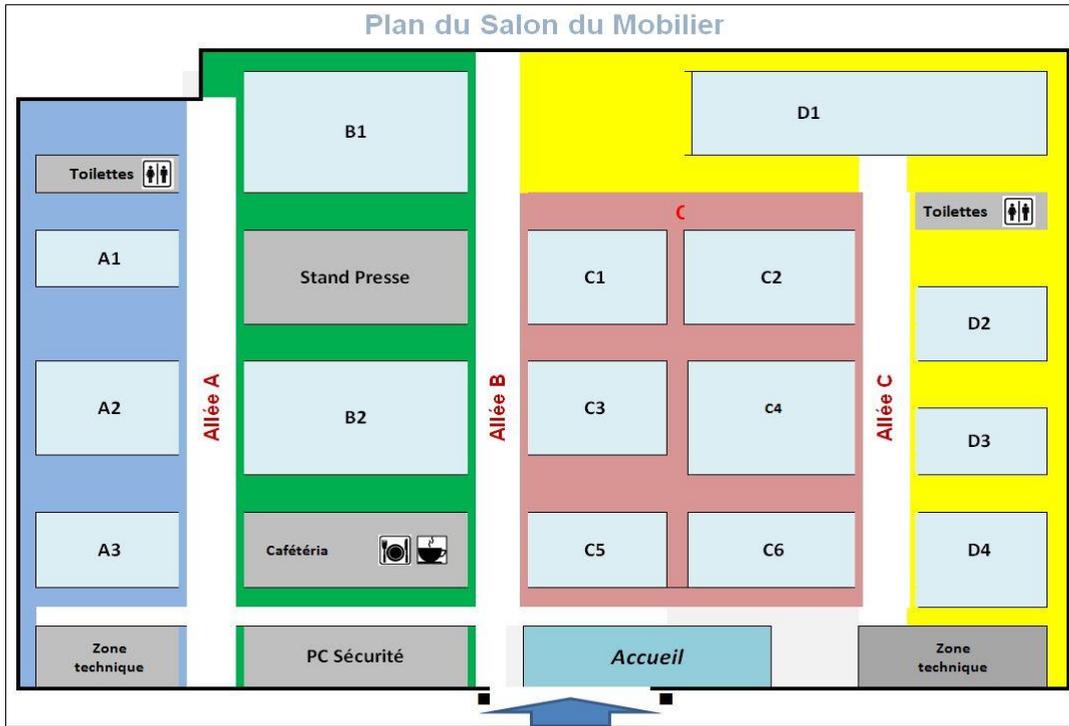
INDICATION 1



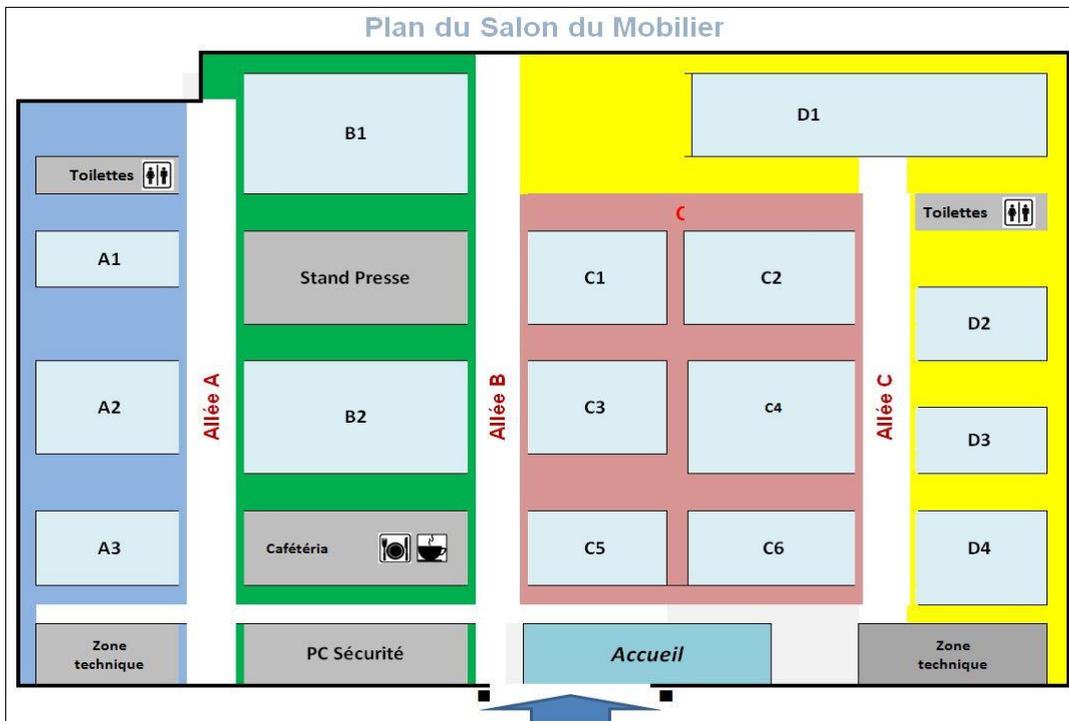
INDICATION 2



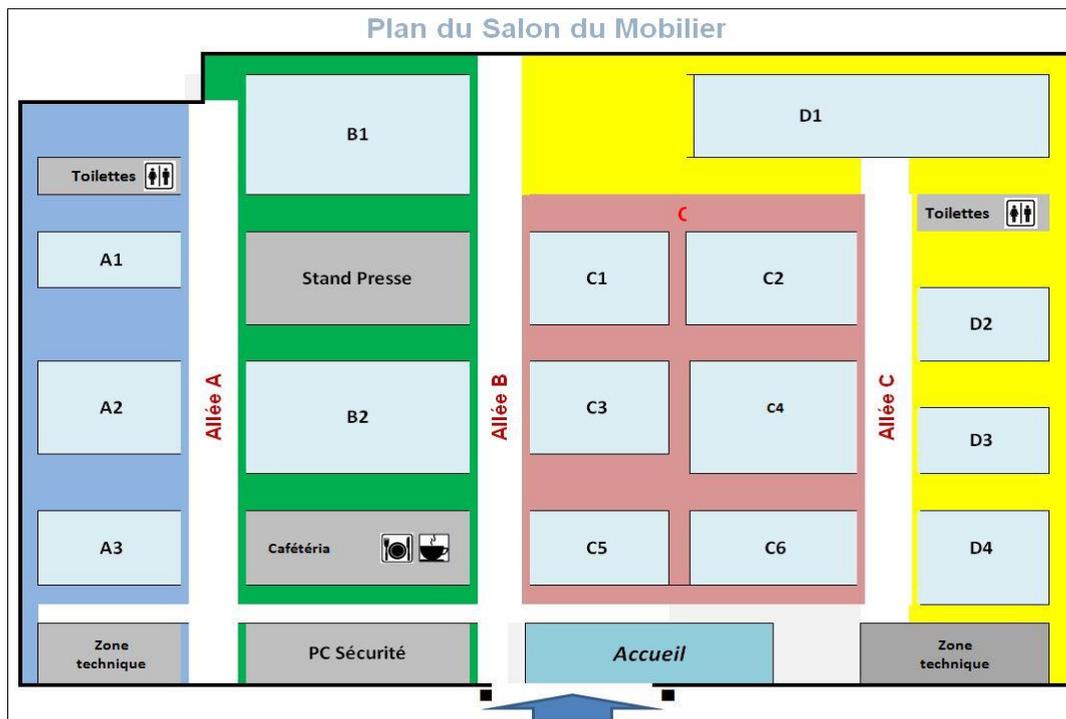
INDICATION 3



INDICATION 4



INDICATION 5



Le jour de l'examen, l'activité sera au format numérique : il faudra cliquer sur l'emplacement correspondant.

ACTIVITÉ 7

Vous travaillez pour l'entreprise *Carlotti & Fils*. Vous devez répondre à trois courriels.

Choisissez et cochez les réponses adaptées à ce courriel.

COURRIEL 1

Marcel Tasnier <mtasnier@mailprovider.be> À moi	09:34 (il y a 2 heures)
Objet : Ma commande	
Madame, Monsieur, Avez-vous reçu ma commande T124 (pull mohair) ? Merci d'avance,	
----- Marcel TASNIER N° client : 2100450014	

VOTRE RÉPONSE

Nouveau Message – ↗ ✕	
À <input type="checkbox"/> pvc@styleetcompagnie.fr <input type="checkbox"/> mtasnier@mailprovider.be <input type="checkbox"/> direction@carlottiefils.com	Cc Cci
Objet : <input type="checkbox"/> Confirmation participation séminaire <input type="checkbox"/> Report réunion Projet « Collection été 2021 » <input type="checkbox"/> Votre commande T124	
<input type="checkbox"/> Cher Paul, <input type="checkbox"/> Madame, <input type="checkbox"/> Monsieur, <input type="checkbox"/> Nous avons bien reçu votre commande. Nous la tenons à votre disposition. <input type="checkbox"/> D'accord pour vendredi. Est-ce que 10 h te convient ? <input type="checkbox"/> Je vous confirme ma participation au séminaire « Tendances ». <input type="checkbox"/> Dans l'attente de votre prochaine visite... Cordialement. <input type="checkbox"/> Restant à votre disposition... Bien cordialement. <input type="checkbox"/> Merci de me confirmer.	
----- Carlotti & Fils www.carlottiefils.com	

COURRIEL 2

Paul Valli-Carlo <pvc@styleetcompagnie.fr>	10:46 (il y a 1 heure)
À moi	
Objet : Réunion Projet « Collection été 2021 »	
<p>Bonjour,</p> <p>Je ne suis pas libre demain. Peut-on faire la réunion vendredi ? Merci de ta réponse, Paul</p> <p>---</p> <p>Paul Valli-Carlo Style & Compagnie 35 rue Chapon 75003 Paris T.01.49.54.62.18</p>	

VOTRE RÉPONSE

Nouveau Message – ↗ ✕	
À <input type="checkbox"/> pvc@styleetcompagnie.fr	Cc Cci
<input type="checkbox"/> mtasnier@mailprovider.be	
<input type="checkbox"/> direction@carlottiefils.com	
Objet : <input type="checkbox"/> Confirmation participation séminaire <input type="checkbox"/> Report réunion Projet « Collection été 2021 » <input type="checkbox"/> Votre commande T124	
<p><input type="checkbox"/> Cher Paul, <input type="checkbox"/> Madame, <input type="checkbox"/> Monsieur,</p> <p><input type="checkbox"/> Nous avons bien reçu votre commande. Nous la tenons à votre disposition. <input type="checkbox"/> D'accord pour vendredi. Est-ce que 10 h te convient ? <input type="checkbox"/> Je vous confirme ma participation au séminaire « Tendances ».</p> <p><input type="checkbox"/> Dans l'attente de votre prochaine visite... Cordialement. <input type="checkbox"/> Restant à votre disposition... Bien cordialement. <input type="checkbox"/> Merci de me confirmer.</p> <p>-----</p> <p>Carlotti & Fils www.carlottiefils.com</p>	

COURRIEL 3

Direction@carlottiefils.com À moi	10:14 (il y a 30 min)
Objet : Séminaire Tendances	
<p>Bonjour à tous,</p> <p>Je vous rappelle que le séminaires « Tendances » se tient salle 914 (9^e étage) à 11h. Merci de confirmer votre présence par retour.</p> <p>Cordialement, ---</p> <p>Zoé Dubasco Directrice Carlotti & Fils</p>	

VOTRE RÉPONSE

Nouveau Message – ↗ ✕	
À <input type="checkbox"/> pvc@styleetcompagnie.fr <input type="checkbox"/> mtasnier@mailprovider.be <input type="checkbox"/> direction@carlottiefils.com	Cc Cci
Objet : <input type="checkbox"/> Confirmation participation séminaire <input type="checkbox"/> Report réunion Projet « Collection été 2021 » <input type="checkbox"/> Votre commande T124	
<p><input type="checkbox"/> Cher Paul, <input type="checkbox"/> Madame, <input type="checkbox"/> Monsieur,</p> <p><input type="checkbox"/> Nous avons bien reçu votre commande. Nous la tenons à votre disposition. <input type="checkbox"/> D'accord pour vendredi. Est-ce que 10 h te convient ? <input type="checkbox"/> Je vous confirme ma participation au séminaire « Tendances ».</p> <p><input type="checkbox"/> Dans l'attente de votre prochaine visite... Cordialement. <input type="checkbox"/> Restant à votre disposition... Bien cordialement. <input type="checkbox"/> Merci de me confirmer.</p> <p>-----</p> <p>Carlotti & Fils www.carlottiefils.com</p>	

Le jour de l'examen, l'activité sera au format numérique : il faudra sélectionner la réponse correcte dans une liste en cliquant sur la proposition choisie.

ACTIVITÉ 1

Préparation : 3 minutes *[recommandé]*
Passation : 2,5 minutes

Situation :
 Vous travaillez pour la société *Sematom*.

Un client/Une cliente vous appelle pour fixer un rendez-vous avec vous la semaine prochaine.

Tâche :
 Regardez votre agenda et répondez à ce client/cette cliente.

VOTRE AGENDA DE LA SEMAINE PROCHAINE

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
08:00					
09:00	09:00 – 12:30 Formation Multimédia 1			09:00-11:45 Rendez-vous J. Beaulieu	
10:00					
11:00					
12:00				12:00-14:30 Déjeuner S. Paco	
13:00					
14:00	13:30-16:30 Formation Multimédia 2		14:00-15:30 Réunion de service		Congés JRTT
15:00					
16:00					
17:00	16:30-18:00 Rendez-vous projet Sirius				
18:00					

ACTIVITÉ 2

Préparation : 7 minutes [recommandé]
Passation : 2,5 minutes

Situation :

Vous travaillez chez *Barreau Lunetier*.

Vous accompagnez votre responsable sur un salon des entreprises.

Tâche :

Votre responsable vous demande de présenter rapidement votre entreprise à un visiteur/une visiteuse.

1. À l'aide de votre carte de visite, présentez-vous.
2. À l'aide de la fiche Entreprise, présentez votre entreprise au visiteur/à la visiteuse.

VOTRE CARTE DE VISITE



VOTRE ENTREPRISE

BARREAU LUNETIER	
Nom:	BARREAU LUNETIER
Activité principale:	Fabrication de montures de lunettes de luxe
Produits:	Montures de lunettes (métal, bois, écaille) et accessoires
Historique :	Entreprise familiale. Date de création : 1937 Fondateur : Émile Barreau
Siège social :	Mons (Belgique)
Chiffre d'affaires :	2 160 200,00€
Nombre d'employés :	16
Implantations industrielles :	Belgique : Maurage (1 usine), Douvrain (2 ateliers)
Distribution :	18 points de ventes (Belgique : 3 ; reste du monde : 15)
Zones d'exportation :	Europe de l'Ouest, Russie, Sud-Est asiatique, Moyen-Orient (capitales et villes touristiques)