

BGE NYVK	C1	Rédaction de texte	
Français du Tourisme et de l'Hôtellerie		80 minutes	20 points
Modèle			

*A megoldások piszkozatát erre a feladatlagra írhatja.
A megoldólapra a végleges megoldásokat írja.*

A feladatok megoldásához egy- és kétnyelvű általános szótár használható.

Kérjük, mindkét feladatot oldja meg.

Devoir 1

Vous êtes Antoinette/Antoine Kiss, responsable de projets d'une agence d'organisation de manifestation. Dans deux mois vous allez organiser une conférence ayant pour sujet la situation du marché de l'emploi dans l'hôtellerie. **Écrivez un email informatif d'environ 100-120 mots** aux participants italiens en mentionnant :

- thèmes de certaines sections, date limite des candidatures
- demande envers les participants: l'effectif, demandes particulières
- appel à l'indication et confirmation à la participation aux programmes choisis.

Devoir 2

Vous êtes Margit/Mihály Nagy, stagiaire à l'hôtel Mon Repos en Provence à Lecrache. A une rencontre professionnelle récente Vous avez rencontré le directeur de la Réserve Naturelle du Verdon, qui a proposé une collaboration commune avec votre hôtel. **Écrivez un mémoire de 120-150 mots** dans lequel vous faites des propositions pour les thèmes suivants:

- collaboration possible avec la Réserve, programmes communs
- brochures communes à l'accueil de la Réserve
- minibus permanent entre les deux lieux
- élaboration de réductions possibles

BGE NYVK	C1	Rédaction de texte	
Français du Tourisme et de l'Hôtellerie		80 minutes	20 points
Modèle			

SOLUTIONS

Devoir 1

De : A. Kiss Responsable de Projets
 A: partenaires en France
 Objet: Conférence sur le marché du Travail

Mesdames et Messieurs

Je Vous écris au sujet de la Conférence sur le marché du travail prévu le 25 et le 26 juillet prochain pour lequel vous avez manifesté votre intérêt. Les thèmes abordés des sections seront la mobilité des travailleurs, la formation continue et la motivation des employés. Nous Vous demandons de nous confirmer votre candidature jusqu'au 15 juin.

Nous Vous demandons également de nous indiquer le nombre de personnes de votre entreprise désirant participer au congrès ainsi que les demandes particulières concernant l'alimentation éventuellement ou l'hébergement ainsi que d'indiquer et de confirmer votre participation aux programmes choisis.

Nous Vous remercions de votre collaboration

Salutations Cordiales

Devoir 2

De : M: Nagy, stagiaire à l'Hôtel Mon Repos, Lecrache
 Au: Directeur de la Réserve Naturelle
 Objet: Collaboration avec la Réserve du Verdon

Lors de la rencontre professionnelle du mois dernier nous avons abordé certains sujets de collaboration possible entre notre établissement d'hébergement et votre Parc. Je propose tout d'abord l'organisation d'une petite intervention d'information d'une demie heure à nos clients sur la par l'un de vos collaborateurs, ainsi que l'édition de brochures communes que nous placerions à l'accueil du Parc. La création d'une navette reliant notre établissement à l'entrée de la Réserve serait également un atout pour mieux guider les touristes. L'élaboration d'un système de réduction commun pourrait également être un avantage. Nous pourrions proposer une réduction de 5% pour un séjour de plus de 3 jours avec une visite complète des lieux autorisés. J'espère que ces propositions recevront votre accord et que notre collaboration future sera fructueuse.