

A2.37 Devoirs / exercices

A2.37 zadania / ćwiczenia

<https://francuski.colanguage.pl/program/a2/37>

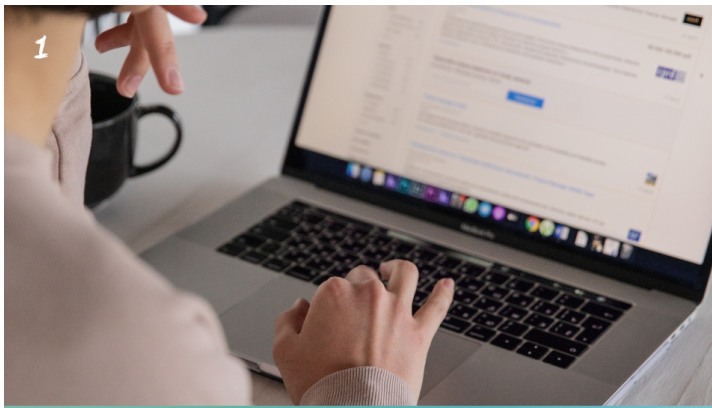


Exercice 1:

Exercice de conversation

Instruction:

1. Combien de temps avez-vous dû chercher un emploi la dernière fois ? (*Jak długo szukałeś pracy ostatnim razem?*)
2. Qu'est-ce qui est important lors d'une candidature ? (*Co jest ważne przy aplikowaniu?*)
3. À quoi ressemble votre CV ? (*Jak wygląda twoje CV?*)



.....

.....

.....

.....

Przykładowe zwroty:

J'ai cherché un emploi pendant trois mois. C'était un peu difficile, mais j'en ai trouvé un bon.

Szukam pracy przez trzy miesiące. Było to trochę trudne, ale znalazłem dobrą pracę.

J'ai trouvé un travail après un mois. J'ai utilisé des sites internet et envoyé de nombreux CV.

Znalazłem pracę po miesiącu. Korzystałem z stron internetowych i wysłałem wiele CV.

Il est très important d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation par email.

Bardzo ważne jest, aby wysłać swoje CV i list motywacyjny mailem.

Il est bon de dire que vous avez déjà de l'expérience dans le poste pour lequel vous postulez.

Dobrze jest powiedzieć, że masz już doświadczenie w stanowisku, o które się ubiegasz.

Mon CV est simple et court. J'ai écrit mes compétences et mon dernier emploi.

Moje CV jest proste i krótkie. Napisałem swoje umiejętności i ostatnią pracę.

Mon CV contient ma photo, mes coordonnées et mon historique professionnel.

Moje CV zawiera moje zdjęcie, dane kontaktowe i historię zatrudnienia.

...

A2.37 Devoirs / exercises

A2.37 zadania / ćwiczenia

<https://francuski.colanguage.pl/program/a2/37>



Exercice 2:

Cartes de dialogue

Instruction: Écrivez un court dialogue pour chaque situation.

1. Créer et envoyer un CV

Simulez un échange où un candidat envoie son CV par email à un recruteur, en utilisant un ton professionnel.

Exemples de phrases

.....
.....
.....
.....

Exemples de phrases

.....
.....
.....
.....

Bonjour, je vous envoie mon curriculum vitae pour le poste
annoncé.

Dzień dobry, przesyłam moje CV na ogłoszone stanowisko.

Merci, pouvez-vous me confirmer la réception de votre CV ?

Dziękuję, czy mogę Państwo potwierdzić otrzymanie swojego CV?

Oui, je viens de vous le transmettre. J'espère que mon profil
correspond à vos attentes.

*Tak, właśnie wam to przesłałem. Mam nadzieję, że mój profil
odpowiada waszym oczekiwaniom.*

Nous allons l'examiner attentivement et je vous recontacte
rapidement.

Przeanalizujemy to uważnie i szybko się z tobą skontaktuję.

2. Rechercher un emploi en ligne

Pratiquez une conversation entre deux collègues qui utilisent un site d'emploi pour chercher des offres adaptées.

Exemples de phrases

Exemples de phrases

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tu as déjà essayé le nouveau portail d'emploi ?

Czy już próbowałeś nowego portalu z ofertami pracy?

Oui, je cherche un poste dans le marketing sur cette plateforme.

Tak, szukam stanowiska w marketingu na tej platformie.

C'est pratique, on peut filtrer par localisation et type de contrat.

To jest praktyczne, można filtrować według lokalizacji i rodzaju umowy.

Exactement, j'ai trouvé plusieurs offres intéressantes aujourd'hui.

Dokładnie, dziś znalazłem kilka interesujących ofert.

3. Discuter d'une candidature

Jouez un dialogue où un candidat demande un conseil pour améliorer son CV avant de le soumettre.

Exemples de phrases

.....

.....

.....

.....

Exemples de phrases

.....

.....

.....

.....

Est-ce que mon CV est clair et complet ?

Czy moje CV jest jasne i kompletne?

Oui, mais tu pourrais détailler davantage tes expériences récentes.

Tak, ale mógłbyś bardziej szczegółowo opisać swoje ostatnie doświadczenia.

Tu penses que je dois ajouter mes compétences informatiques ?

Myślisz, że powinienem dodać moje umiejętności komputerowe?

Absolument, cela valorise ton profil auprès des recruteurs.

Absolutnie, to podnosi wartość Twojego profilu w oczach rekruterów.

A2.37 Devoirs / ćwiczenia

A2.37 zadania / ćwiczenia

<https://francuski.colanguage.pl/program/a2/37>



Exercice 3:

Associer un mot

Instruction: Associez les traductions

- | | |
|------------------------------------|---|
| a. Imprime ta candidature avant | 1. sur les sites spécialisés en ligne. |
| b. Recherchez les offres d'emploi | 2. un bon CV et une lettre de motivation. |
| c. Un employé ponctuel est | 3. toujours apprécié par son patron. |
| d. Pour postuler, il faut préparer | 4. de la déposer au secrétariat. |

Rozwiązania:

1. Imprime ta candidature avant de la déposer au secrétariat. 2. Recherchez les offres d'emploi sur les sites spécialisés en ligne. 3. Un employé ponctuel est toujours apprécié par son patron. 4. Pour postuler, il faut préparer un bon CV et une lettre de motivation.

A2.37 Devoirs / ćwiczenia

A2.37 zadania / ćwiczenia

<https://francuski.colanguage.pl/program/a2/37>

 Exercice 4:

Regrouper les mots

Instruction: Classez les mots selon leur usage lors de la recherche d'emploi et les aspects liés au travail.

La préparation, Une offre d'emploi, Une annonce en ligne, Imprimer, La candidature, Postuler, Le chômage, Compétent, Le salaire, Le profil, Motivé, Un employé

Documents et démarches pour postuler à un emploi	Caractéristiques et réalité professionnelle
.....	
.....	
.....	
.....	

Rozwiązania:

Caractéristiques et réalité professionnelle: Le salaire, Le chômage, Motivé, Un employé, Compétent
préparation
1. Documents et démarches pour postuler à un emploi: La candidature, Imprimer, Une annonce en ligne, Une offre d'emploi, Postuler, Le profil, La

