

OXFORD CAMBRIDGE AND RSA EXAMINATIONS
ASSET LANGUAGES
INTERMEDIATE
READING (WORLD OF WORK)
SAMPLE PAPER

Additional materials:
Answer sheet
Soft pencil (type B or HB)
Soft clean eraser

40 minutes

TIME 40 minutes

INSTRUCTIONS TO CANDIDATES

Do not open this booklet until you are told to do so.

Answer **all** questions.

Write your name, Centre number and candidate number in the spaces on this page. Write these details on your answer sheet if they are not already printed.

Write your answers on the **separate answer sheet**.

Use a pencil.

You may write on the question paper but you must transfer your answers to the separate answer sheet **within the time limit**.

At the end of the test you must hand in both the question paper and the answer sheet to your supervisor.

Dictionaries must not be used.

Candidate Name _____	Centre Number	Candidate Number
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

This question paper consists of 11 printed pages.

Part 1

Questions 1–5

Look at the text in each question.

What does it say?

Mark the correct letter, **A**, **B** or **C** on your answer sheet.

1

Négociants Saint-Martin

Société internationale cherche
secrétaire à temps partiel (20
heures par semaine, horaires
selon besoin)
Formation informatique donnée
si nécessaire.

To be suitable for this job you need to be able
to

- A** speak a foreign language.
- B** work flexibly when required.
- C** give training to other staff.

2

De: Alice
À: Paul

Jacques a téléphoné – il est en
retard pour la réunion de 15h30.
Circulation affreuse – il est parti à
14h30. Il faut remettre la réunion à
16h30.

The meeting will have to start at

- A** 2.30pm.
- B** 3.30pm.
- C** 4.30pm.

3

Centre de bricolage

Nouvelle succursale ouverte à partir
de samedi prochain

Apportez cette annonce et réclamez
un cadeau gratuit

- A** This store is normally closed on
Saturdays.
- B** Show this advert to get a discount.
- C** This store will open shortly.

4

Lisez soigneusement les instructions. Gardez les cartouches dans un endroit sec au-dessous de 35 degrés. Renvoyez les cartouches vides au fournisseur.

This product should be

- A** kept away from water.
- B** protected from freezing.
- C** destroyed when empty.

5

Si vous entendez l'alarme d'incendie (même pour un entraînement), quittez immédiatement le bâtiment par la porte principale. Fermez toutes les fenêtres.

What does this notice tell you?

- A** No action is needed during test alarms.
- B** Ensure fire doors are always closed.
- C** If the alarm sounds use the main exit.

Part 2

Questions 6–10

The 5 statements below are by people who are looking for a conference centre. At the bottom of the page are descriptions of 6 conference centres. Decide which conference centre (**A–F**) would be the most suitable for each person (**6–10**).

For questions **6–10**, mark the correct letter **A–F** on your answer sheet. There is one extra letter you do not need to use.

Which conference centre will each person choose?

6 I'm organising a very large international conference.

7 I need somewhere to relax after a day at the conference.

8 I want to make sure the venue is easy to get to.

9 I'm looking for a modern venue to hold the event.

10 I'm working to a strict budget.

A	Centre de Conférences du Sud
----------	-------------------------------------

Notre centre se trouve dans un cadre de 5000 hectares de paysage. Il vous offre une situation tranquille et la possibilité de vous détendre dans notre centre de loisirs.

B	Centre de Conférences Rouquette
----------	--

Notre centre vient d'être construit et nous l'avons conçu principalement pour les conférences. Les délégués seront ravis par les installations nouvelles.

C	Centre de Conférences du Château
----------	---

Ce centre important se trouve dans un château entouré d'un beau parc. Cependant, il n'est qu'à dix minutes du centre-ville, où il y a un bon réseau de transport.

D	Centre de Conférences de la Baie
----------	---

Au bord de la mer, un lieu de grand luxe. Pourquoi faire des économies quand vous avez ici de belles vues sur la mer et des équipements superbes ?

E	Centre de Conférences de l'Est
----------	---------------------------------------

Nous pouvons accueillir des groupes de toutes dimensions. Nous avons trois grandes salles et plusieurs salles de séminaire. Nous offrons aussi la traduction, les conférences-vidéo et les services informatiques.

F	Centre de Conférences Cossenot
----------	---------------------------------------

Un lieu très populaire pour les conférences et le plus avantageux de la région. Réservez dès aujourd'hui pour bénéficier de nos prix spéciaux.

Part 3

Questions 11–15

Read the text below about an exhibition and look at the statements.

Are sentences 11–15 'Right' (A) or 'Wrong' (B)?

If there is not enough information to answer 'Right' (A) or 'Wrong' (B), choose 'Not in text' (C).

For questions 11–15, mark A, B or C on your answer sheet.

Exposition Internationale du bâtiment

L'Exposition Internationale du bâtiment représente une date importante pour votre agenda. Vous pourrez y découvrir les idées toutes récentes dans le secteur du bâtiment. Sur place, vous trouverez une grande variété de produits neufs, par exemple des vitres qui se nettoient automatiquement et de nouveaux matériaux de bâtiments.

Les médias et le public vont s'intéresser à cette exposition, cependant l'événement n'est ouvert qu'aux personnes qui travaillent dans le secteur du bâtiment ou bien qui planifient les nouveaux bâtiments, par exemple les collèges, hôpitaux et lotissements.

Les visiteurs doivent s'inscrire et payer par Internet. Leurs billets seront envoyés par courrier. Cependant pour les entreprises qui voudraient exposer leurs produits, il faut demander un formulaire et l'envoyer par courrier au moins trois mois à l'avance.

Le programme des séminaires continue pendant la journée. Il est toujours très apprécié et les cinq séances sont gratuites. On peut réclamer des billets pour les séminaires au stand D122.

Nous espérons que vous quitterez l'exposition avec beaucoup de nouvelles idées et de compétences. Si vous avez des questions à nous poser, des réactions ou des questions, n'hésitez pas à nous contacter par email.

11 A range of products from the construction industry will be exhibited.

A Right **B** Wrong **C** Not in text

12 Members of the public are invited to attend.

A Right **B** Wrong **C** Not in text

13 Exhibitors need to apply in writing.

A Right **B** Wrong **C** Not in text

14 Seminar tickets are limited to five per company.

A Right **B** Wrong **C** Not in text

15 Further enquiries can be made by email.

A Right **B** Wrong **C** Not in text

Part 4

Questions 16–20

Read the text below about shopping and the environment.

For each question **16–20**, mark the correct letter **A**, **B** or **C** on your answer sheet.

Les supermarchés essaient de sauver la planète

Aujourd'hui, le public et les gouvernements sont plus conscients des questions concernant l'environnement et les supermarchés cherchent des moyens divers pour devenir plus « écolos ». Ils commencent à indiquer sur l'emballage l'origine des produits. Cependant, être « vert » n'est pas toujours si simple.

On peut acheter toutes sortes de fruits et de légumes l'année entière. Les supermarchés vendent des marchandises qui viennent du monde entier, et ne stockent pas souvent les produits de leur propre région. Toutefois, les avions utilisent des tonnes de carburants pour assurer que les marchandises arrivent dans le magasin en toute fraîcheur.

Aujourd'hui, les supermarchés se sentent obligés de réduire le trajet des marchandises. Cela ne devrait toutefois pas nuire à la qualité, mais cela voudrait dire que les produits ne seraient disponibles qu'en saison – et les produits de la région sont souvent plus chers que les importations.

Les supermarchés essaient d'aider l'environnement par la réduction de l'emballage. Il y a donc des supermarchés qui vendent des produits frais sans aucun emballage. En plus, on encourage les clients à apporter leurs propres sacs et donc à réduire l'usage du plastique.

Est-ce qu'il y a des raisons pour être optimiste ? Il y en a qui pensent que « oui », mais il y a aussi des journalistes qui insistent que le seul but des grandes surfaces est de se montrer « verts » alors que leurs profits sont plus importants pour eux que l'environnement.

- 16** Supermarkets are responding to environmental concerns by
- A** following official guidelines.
 - B** finding “green” suppliers for their products.
 - C** giving more information to their customers.
- 17** When supermarkets sell food from around the world,
- A** it may turn out to be less fresh.
 - B** many local farmers go out of business.
 - C** a lot of fuel has to be used.
- 18** If supermarkets buy from local farms, their fruit and vegetables
- A** won't be available all year.
 - B** might be cheaper.
 - C** may not taste as good.
- 19** Some customers are showing their environmental awareness by
- A** leaving packaging at the checkout.
 - B** shopping more selectively.
 - C** supplying their own shopping bags.
- 20** Some journalists say that the supermarket's green initiatives are
- A** harmful.
 - B** misleading.
 - C** beneficial.

Part 5

Questions 21–25

You are going to read an article about writing a CV.

Choose from the list **(A–F)** the sentence which best summarises each part **(21–25)** of the article.

Mark the correct letter **A–F** on the separate answer sheet.

There is one extra sentence you do not need to use.

- A** The appearance of a CV is very important.

- B** Make sure information is accurate and correct.

- C** Each job you apply for needs an updated CV.

- D** An impressive CV is the first step towards getting a job.

- E** Information should not be restricted to previous jobs.

- F** A brief CV is more attractive to employers.

Rédiger un C.V

- 21** Le C.V. a un seul but, c'est de vous faire convoquer pour interview. Si l'attention du lecteur n'est pas captée, vous n'aurez pas moyen de gagner le poste. Prenez donc le temps et faites l'effort nécessaire pour bien préparer votre C.V.
- 22** Le C.V. n'est pas une demande d'emploi généralisée pour toute occasion. Chaque fois que vous faites une demande d'emploi vous devrez réécrire votre C.V. et l'adapter à l'organisation à laquelle vous vous adressez. Votre C.V. doit montrer que vos compétences et vos diplômes correspondent exactement à ce que le poste demande.
- 23** Soyez conscient que l'employeur pourrait recevoir des centaines de candidatures. Donc, les demandes qui sont bien organisées et pas trop longues l'attireront le plus. Deux pages suffisent. Trop de détails à propos de chaque emploi ne sont pas nécessaires.
- 24** Assurez-vous que le C.V. est bien net, tapé à la machine et facile à lire. N'attachez pas de documents ni de certificats supplémentaires. Utilisez des sous-titres pour que chaque section soit claire.
- 25** Il est conseillé d'inclure quelques renseignements personnels ainsi que des renseignements sur vos emplois précédents. Décrivez en bref vos loisirs et vos intérêts et ce qui vous semble important, comme le permis de conduire, par exemple. Bonne chance !

Part 6

Questions 26–30

Read the questions in the table below which were asked in an interview with a financial executive called Marie-Claude Belfort.

Choose from the list (A–F) which is the best answer to each question (26–30).

Mark the correct letter (A–F) on the separate answer sheet.

There is one extra letter you do not need to use.

Marie-Claude Belfort – Cadre financier	
<p>26 Vous pouvez décrire une journée typique de votre vie professionnelle ? <input type="checkbox"/></p>	<p>A Je crois qu'il faut établir de très bons rapports avec ses clients. C'est plus important que les ambitions.</p>
<p>27 Qu'est-ce qui vous inspire ? <input type="checkbox"/></p>	<p>B C'est très utile. Je reçois tous les jours environ 80 messages de clients du monde entier. Sans ça nous ne pourrions rien faire.</p>
<p>28 Quelle est l'influence de la technologie sur votre travail ? <input type="checkbox"/></p>	<p>C J'ai beaucoup appris en faculté mais je continue mes études et je poursuis constamment une formation ou une autre c'est essentiel.</p>
<p>29 Qu'est-ce qui est essentiel pour réussir dans votre secteur ? <input type="checkbox"/></p>	<p>D Moi, je suis poussée par le désir d'aider les autres à réussir. On est très bien payé, c'est vrai, mais pour moi l'argent n'a jamais été l'essentiel.</p>
<p>30 Est-ce que l'éducation a été importante pour votre carrière ? <input type="checkbox"/></p>	<p>E J'étais autrefois peu réaliste, mais j'ai appris qu'il ne faut pas faire tout soi-même, chez soi comme au travail.</p>
	<p>F Alors, je prends le train de bonne heure le matin et je travaille pendant le voyage. Puis il y a des réunions sans cesse toute la journée jusqu'au moment où je rentre le soir.</p>

French World of Work Intermediate Reading Sample Test – Answer key

Question	Answer
1	B
2	C
3	C
4	A
5	C
6	E
7	A
8	C
9	B
10	F
11	A
12	B
13	A
14	C
15	A
16	C
17	C
18	A
19	C
20	B
21	D
22	C
23	F
24	A
25	E
26	F
27	D
28	B
29	A
30	C