TRAVAIL À FAIRE PAR LE CANDIDAT

I – COMPRÉHENSION (10 points)

Vous rédigerez **en français** un compte-rendu de ce texte en 200 mots (+/- 10 %) en faisant ressortir les idées essentielles de façon organisée. Vous indiquerez le nombre de mots utilisés.

II – EXPRESSION ÉCRITE (10 points)

Vous rédigerez **en anglais** le courriel suivant.

Vous êtes Peter Barker (pbarker@kangaroos.au), assistant RH de l'entreprise Kangaroos & Co située à Brisbane. Vous écrivez un courriel à l'ensemble du personnel pour leur faire part de la loi votée récemment concernant le droit à la déconnexion.

- Rappelez le contenu de cette loi : la déconnexion sera effective à partir de 18 h et jusqu'à 8 h le lendemain.
- Précisez que tout message reçu entre 18 h et 8 h pourra être ignoré sans conséquence.
- Rappelez l'esprit de cette loi qui privilégie le temps octroyé à la famille, aux amis ou à soi-même.
- Vous invitez également les employés à se déconnecter lors de la pause déjeuner en laissant téléphone et ordinateur dans leur bureau afin de partager des moments de convivialité.
- Annoncez que vous reviendrez vers eux pour connaitre leurs sentiments suite à l'application de ces nouvelles mesures.

Présentation d'usage et formules de politesse. Ne mentionnez pas votre nom et ne signez pas.