

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR

Session 2006

Épreuve de langue vivante étrangère

ARABE

Groupe 3

BTS Assistant de direction

Durée : 3 heures

Coefficient : 2

L'usage du dictionnaire bilingue est autorisé

L'usage de la calculatrice est interdit.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Le sujet se compose de 3 pages, numérotées de 1/3 à 3/3

BTS Assistant de direction	Epreuve : Arabe	Code : ANLVE
Session 2006	Durée : 3 heures	Coefficient : 2
		Page : 1/3

1 - البنك السعودي الفرنسي يطلق حلولاً آمنة لعملائه على شبكة الإنترنت عن «الشرق الأوسط» (بتصرف) 9 فبراير 2006 العدد 9935

طرح البنك السعودي الفرنسي نسخته الجديدة من خدمة «فرنسي بلس» الخاصة بالتعاملات البنكية على شبكة الإنترنت www.fransiplus.com وتتضمن خدمة فريدة من نوعها في المملكة العربية السعودية تعتمد على جهاز الجوال في كافة التعاملات والحوالات على شبكة الإنترنت. وقد أدخلت هذه الحلول المطورة مفهوم عوامل التحقق الثلاثية باستخدام آلية التعامل بين العميل والبنك بالإضافة إلى اسم المستخدم وكلمة المرور.

ويتوقع مدير دائرة الخدمات الإلكترونية زيادة عدد عملاء البنك الذين يستخدمون شبكة الإنترنت للقيام بعملياتهم المصرفية. مشيراً إلى أنه عند تنفيذ أي عملية أو محاولة تغيير أو تعديل المعلومات الشخصية عبر فرنسي بلس، سيتم إرسال رسالة نصية قصيرة على جوال العميل المسجل مسبقاً تحتوي على كلمة سر تستخدم ولمرة واحدة فقط. هذه الرسالة النصية ستكون بمثابة كلمة مرور لكي تتم العملية بنجاح، ويجب إدخالها قبل تنفيذ العملية. كذلك تم إضافة خدمات جديدة، منها السماح بالتحويل من الحسابات الاستثمارية بالريال إلى الحسابات الجارية، وأيضاً يمكن للعميل استخدام فرنسي بلس للاستعلام فقط.

2 - تطبيق تجربة الأمم المتحدة في تطوير مهارات رجال وسيدات أعمال مبتدئين عن «الشرق الأوسط» (بتصرف) 20 فبراير 2004 العدد 9215

قرر البنك الأهلي التجاري السعودي رعاية برنامج تدريب استراتيجي يعد الأول من نوعه في البلاد، ومدة البرنامج أربعة أسابيع بواقع ستة أيام في الأسبوع بمعدل 5 ساعات يومياً وسوف يلتحق في دورته الأولى 30 شاباً وشابة من أصحاب الأعمال الجدد. وقال مدير عام البنك إن البرنامج التدريبي يُعدُّ استراتيجياً نظراً إلى أنه يُعقد للمرة الأولى في المملكة ويستهدف تدريب الفئة الشابة ويُنفَّذ بالتعاون مع هيئات محلية ودولية عديدة حيث تم الإعداد له من قبل المعهد السعودي لتطوير أصحاب الأعمال «SEDI» ويتم تنظيمه تحت إشراف مركز جدة لتنمية المنشآت الصغيرة التابع للغرفة التجارية الصناعية بجدة. كما تقوم منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (UNIDO) بتقديم المساندة الفنية للبرنامج.

وحول أبرز مفردات البرنامج التدريبي ذكر مدير التمويل أنها تشتمل على تقييم الفرص الاستثمارية، وكيفية إعداد دراسات الجدوى وخطط العمل والمسوح الميدانية للسوق من حيث الإنتاج والخدمات، كما يُتيح البرنامج تدريب شباب وشابات الأعمال على المهارات التسويقية والمحاسبية والإطلاع على الإجراءات النظامية والقانونية وكذلك أساليب التعامل مع البنوك.

3 - سيدات أعمال سعوديات يمارسن مهنة الاستشارات الاقتصادية عن «الحياة» (بتصرف) 2006/02/18

بدأت سيدات الأعمال السعودية بافتتاح مكاتب استشارية اقتصادية. وتقول المديرية التنفيذية لشركة «عبق الخزامى»، إن الشركة تقدم خدمات شاملة لسيدات الأعمال، عبر مكتب استشاري هدفه مساعدة المرأة على أن تكون سيدة أعمال ناجحة، من خلال اختيار المشاريع الاستثمارية المتوافقة مع مؤهلاتها وميولها، وتقديم النصح لتخطي مصاعب العمل، والمشورة والتنفيذ لكل سيدة تحمل فكرة مشروع وترغب في تطبيقها عملياً. وأشارت إلى أن نشاط الشركة يبدأ من بلورة فكرة ثم وضع خطة عمل متكاملة تليها دراسة جدوى اقتصادية وتنفيذ المشروع، وقد تضطلع بمهام التوظيف والتدريب، وأيضاً خدمات التمويل. وأضافت أن هدف المركز ليس الربح، وإنما إجراء الدراسات الاقتصادية والبحوث المتخصصة في تطوير مشاركة المرأة في الاقتصاد الوطني.

BTS Assistant de direction	Epreuve : Arabe	Code : ANLVE
Session 2006	Durée : 3 heures	Coefficient : 2
		Page : 2/3

Travail à faire par le candidat

A – Présenter, sous forme d'un compte-rendu **en arabe** OU **en français**, les trois informations ci-dessus (15 à 20 lignes). **9 points**

B – Traduire **en français** les extraits suivants : **6 points**

1 - عند تنفيذ أي عملية أو محاولة تغيير أو تعديل المعلومات الشخصية ، سيتم إرسال رسالة نصية قصيرة على جوال العميل المسجل مسبقاً تحتوي على كلمة سر تستخدم ولمرة واحدة فقط. هذه الرسالة النصية ستكون بمثابة كلمة مرور لكي تتم العملية بنجاح ، ويجب إدخالها قبل تنفيذ العملية.

2 - مفردات البرنامج التدريبي تشتمل على تقييم الفرص الاستثمارية ، وكيفية إعداد دراسات الجدوى وخطط العمل والمسوح الميدانية للسوق من حيث الإنتاج والخدمات .

C – Expression **en arabe** : **5 points**

Vous occupez le poste d'Assistant(e) de Direction à la société **NAJAH** نجاح basée en Arabie Saoudite (5 rue Roi Fayçal – B.P. 531, Jeddah – tél. 0171259) et spécialisée dans les conseils économiques.

A ce titre, vous êtes chargé(e) de rédiger une information (**10 lignes**) destinée à être distribuée dans les boîtes aux lettres des particuliers, et dans laquelle :

a) vous présentez votre société et les services assurés auprès de ses clients ;

b) vous invitez les femmes intéressées, qui ont un projet de création d'entreprise, à prendre contacte avec vous dans le but de les aider à finaliser et réaliser leur projet.

Rédigez **en arabe** cette information en vous aidant du texte n°3 de Alhayat.

BTS Assistant de direction		Epreuve : Arabe	Code : ANLVE
Session 2006	Durée : 3 heures	Coefficient : 2	Page : 3/3