

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

N d'inscription :

NOM :

Prénoms :

Académie d'inscription :

Examen : **Baccalauréat Professionnel**

Spécialité :

Il est interdit aux candidats de signer leur copie ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer la provenance de la copie (ainsi que sur tout document joint à la copie, dessin, graphique, etc...)

à Le candidat composera sur ce document et remettra l'ensemble du document en fin d'épreuve.

Aucune copie complémentaire n'est nécessaire.

à L'utilisation des calculatrices est interdite.

à L'utilisation du dictionnaire bilingue est autorisée.

BARÈME		Colonne réservée au correcteur
Partie 1	Compréhension écrite sur 12 points	
Partie 2	A - Compétence linguistique sur 4 points	
	B - Expression écrite sur 4 points	

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL		
Session 2002		
SECTEUR TERTIAIRE	Épreuve écrite de langue vivante PORTUGAIS	
Durée : 2 heures		Coef : 2
Repère : ter2002-1.doc	Ce sujet comporte 5 pages	Page 1/5

Lisez très attentivement le texte ci-dessous.

GUERRA AO PAPEL

"Onde é que meti o raio da folha, com aquele número de telefone que tanta falta me faz ?" Conhece a sensação ? Então saberá que a resposta pode encontrar-se "escondida" entre as intermináveis pilhas de papéis da sua secretária.

5 Para acabar com esse caos e melhorar as comunicações, algumas empresas implementaram políticas de redução e abandono do suporte papel. Diminuição de custos, menos hipóteses de extravio de documentos e benefícios ecológicos são algumas das principais vantagens.

10 Os funcionários do Serviço de Apoio a Clientes da Telecel⁽¹⁾; estão familiarizados com esta política *paper-free*⁽²⁾. As secretárias têm computador, telefone e pouco mais. Papéis e canetas já não são permitidos e se quiserem fazer um pedido de férias, comunicar ou justificar uma ausência, utilizam formulários-tipo disponíveis em rede.

15 Exemplos dos benefícios da renúncia ao papel não faltam : "A documentação sobre produtos, campanhas e tarifários é acessível electronicamente. A correspondência enviada para os clientes, incluindo facturas, é digitalizada para posterior consulta através da página da Telecel na Internet", refere Paulo Loja, director daquele serviço. "A eventual desvantagem estaria nos custos do *hardware*⁽³⁾ e *software*⁽⁴⁾, que, ainda assim, não são significativos", explica.

20 "As empresas reconhecem a vantagem de um software de GED⁽⁵⁾, que, para além de reduzir o espaço de arquivo físico, facilita o acesso, manipulação e circulação da informação dentro das organizações, refere Gina Francisco. O processo passa, antes de mais, por "um estudo das reais necessidades da empresa e, depois, pelo desenvolvimento de aplicações e soluções concretas a nível de equipamentos e programas de computador."

25 Todas estas medidas merecem o aplauso de Conceição Martins, do Grupo de Estudo do Ordenamento do Território e Ambiente (GEOTA), uma vez que considera positivo o facto de determinadas entidades começarem a trabalhar com soluções que visem diminuir o uso de papel". No futuro defende, "estas políticas poderão ser prática comum, sobretudo quando as empresas portuguesas sentirem as vantagens a nível funcional e económico". Resta esperar.

Nuno Estêvão, *Visão*, 28 de Dezembro de 2000 (*adaptação*)

(1) a Telecel : uma das empresas operadoras de telefone, em Portugal.

(2) *paper-free* : do inglês, sem papel

(3) o *hardware* : do inglês, o computador e os periféricos

(4) o *software* : do inglês, os programas

(5) GED : Gestão Electrónica de Documentos

NE RIEN INSCRIRE DANS CETTE PARTIE

I - COMPRÉHENSION (12 points)

Après avoir lu le texte, répondez en français aux questions suivantes :

- 1) Quel était l'aspect du bureau quand le papier était encore très utilisé ?
.....
.....
.....
- 2) Quels sont les principaux avantages qui découlent de l'abandon de l'utilisation du papier ?
.....
.....
.....
- 3) De quoi les employés de Telecel disposaient-ils autrefois, et qu'utilisent-ils actuellement ?
.....
.....
.....
.....
- 4) Quels avantages présente la page de Telecel sur Internet pour cette entreprise ?
.....
.....
.....
- 5) Quelles sont les deux étapes qui permettent d'implanter la G.E.D. dans une entreprise ?
.....
.....
.....
.....
- 6) Traduisez en français le dernier paragraphe du texte.
.....
.....
.....
.....
.....

NE RIEN INSCRIRE DANS CETTE PARTIE

II - EXPRESSION (8 points)

A - COMPETENCE LINGUISTIQUE

- (1. Avant de partir à la retraite, un chef de service nostalgique évoque quelques souvenirs professionnels :

_____Antigamente, as pessoas (trabalhar) trabalhavam mais.

Não (ter) computadores, o material (ser)
..... mais simples e nós (utilizar) pouco o
telefone.

- (1. Complétez la consigne de sécurité affichée dans tous les bureaux :

Se o sinal do alarme tocar, não (arrumar) arrumem os papéis, não (correr)
..... (sair) com calma e (dirigir-se)
..... para as escadas.

- (1. Avant de quitter définitivement l'entreprise, le chef de service a commencé l'inventaire du matériel de bureau disponible, mais il n'a pas eu le temps de terminer. Complétez le tableau commencé :

Caneta	97	<u>noventa e sete canetas</u>
agrafador	52
lápiz	83
pisa-papel	11
mata-borrão	21

B – PRODUCTION PERSONNELLE SEMI-GUIDEE (4 points)

Quais podem ser, ao seu ver, as consequências das novas tecnologias de comunicação (Internet, telemóvel, etc...) na nossa vida ? Justifique com exemplos concretos. (10 à 15 lignes)

[illegible]

NE RIEN INSCRIRE DANS CETTE PARTIE

.....