



**TECHNICAL UNIVERSITY OF MOMBASA**  
**Faculty of Business & Social Studies**

DEPARTMENT OF HOSPITALITY & TOURISM

UNIVERSITY EXAMINATIONS FOR DEGREE IN  
BACHELOR OF SCIENCE IN TOURISM MANAGEMENT  
(BSTM S12)

**BMC 4340: FRENCH V**

END OF SEMESTER EXAMINATIONS

**SERIES:** APRIL 2014

**TIME:** 2 HOURS

**INSTRUCTIONS:**

- Answer question **ONE (Compulsory)** in Section **A** and any other **TWO** questions in Section B.

***This paper consists of Three printed pages***

---

**SECTION A (Compulsory)**

Consigne: Répondez obligatoirement Àux questions suivantes:

**QUESTION 1**

- a) Corrigez, si nécessaire les phrases suivantes puis réécrivez-les en français correct. **(10 points)**
  - i) Partons vite avant il ne soit trop tard.
  - ii) Je souhaite que votre mission réussisse.
  - iii) Pour ce poste, il faut absolument parliez anglais.
  - iv) Ils disent qu'ils aimerions aller à Stockholm en avion.

v) La production n'a pas baissé cette année, au contraire elle a augmenté.

b) Lisez la lettre-réclamation ci-dessous. Corrigez les fautes de la lettre.

(20 points)

Objet: Réclamation

PJ: I bon d'échange

Hôtel Sai Rose

B.P 3008 – 80100,

Mombasa

Madame Faith Mwambui

B.P 40

Mombasa

Mombasa, le 4 mai 2014.

Dear Sir/Madam,

J'accuse réception de votre lettre du 4 Octobre **dernière** et vous prie d'**acceptez** toutes nos excuses pour la défaillance de notre service étages et petit **déjeunez**.

Je **comprend** votre déception, et je **regrette** sincèrement les incidents **énumérées** dans votre courrier.

J'ai **communiqué** vos remarques à la gouvernante et toutes les mesures **nécessaires** ont été prises pour éviter de pareilles difficultés à l'avenir.

Je vous joins à ce courrier, un bon **de** échange pour un séjour d'une nuit gratuite en demi-pension que vous **pouvez** réserver à votre convenance.

Nous espérons avoir le plaisir de vous **accueillir** à nouveau dans notre établissement.

Nous vous **priez** agréer, Madame, **l'expression** de nos salutations **dévoués**.

Directeur  
Pascal Kalama

## SECTION B (Answer TWO questions) 40 Points

Consigne: Répondez au choix à deux (2) questions parmi les quatre posées.

### QUESTION 2

Votre correspondant(e) voudrait venir au Kenya. Il/Elle a vu des émissions à la télévision "Out of Africa". Il (elle) a très envie de venir. Écrivez la lettre à votre correspondant(e) en donnant tous les conseils nécessaires: saison, conditions climatiques, habits/vêtements, argent, les curiosités et les centres d'attraction touristiques....

(20 points)

### QUESTION 3

Vous écrivez à une agence de voyages "Ketty Tours" pour vous plaindre et demander à être remboursé suite à un mauvais service rendu. Imaginez et écrivez la lettre.

(20 points)

#### QUESTION 4

Regardez l'annonce suivante.

**(20 points)**

Restaurant ouest africain

cherche serveur/serveuse

- Âge minimum 28 ans
- Expérience de trois ans ou plus.
- Connaissance d'anglais un atout

Écrivez à : B.P 1458,  
Ouagadougou, Côte d'Ivoire

Posez votre candidature au poste cité ci-haut.

#### QUESTION 5

En vous basant sur l'annonce de la question numéro (4), écrivez un Curriculum Vitae qui accompagnera votre lettre de motivation.

**(20 points)**