

OLLSCOIL NA hÉIREANN, GAILLIMH
NATIONAL UNIVERSITY OF IRELAND, GALWAY
FIRST ENGINEERING MANAGEMENT EXAMINATION
SEMESTER II, 2000 - 2001
FRENCH – FR117

Dr. J. McKee, Professor P. Ó Gormaille, Mr. L. Reichenbach

Time allowed: 3 hours

Answer all questions in French

I. Grammaire (45)

(a) Mettre les verbes entre parenthèses au temps et au mode qui conviennent. (15)

1. Ne faites pas de bruit, les enfants (**s'endormir**).
2. Tu n'as pas de chance, Anne (**partir**) il y a deux minutes.
3. Suzanne, c'est toi? Je (**essayer**) de te téléphoner mais tu (**ne pas être**) chez toi.
4. L'année dernière, nous (**visiter**) le Portugal.
5. Je ne crois pas qu'il (**être**) français.
6. Il faut que nous (**étudier**) davantage.
7. L'année prochaine, Martine (**changer**) d'emploi car elle (**s'entendre**) très mal avec son patron.
8. Je (**perdre**) mon gant en sortant de votre magasin, il y a une seconde.
9. Il faut que je (**aller**) rendre visite à ma tante, ce week-end.
10. Je (**venir**) te voir demain.
11. Comme Joseph (**s'ennuyer**), il (**partir**) il y a quelques minutes.
12. Aujourd'hui, de plus en plus de jeunes (**aller**) à l'université.

(b) Trouver les questions à partir des réponses données. (5)

1. ? En France, il y a 11 jours fériés par an.
2. ? L'inséparable ami d'Astérix s'appelle Obélix.
3. ? Pour acheter ce terrain, il me faut 250 000 francs.
4. ? Ils sont très fatigués ce soir.
5. ? J'arrive de Paris.

(c) Recopier les phrases en y ajoutant les adjectifs accordés. (10)

1. Mon directeur est un militaire (**ancien**).
2. Ma sœur (**petit**) a les cheveux (**blond**).
3. Elle porte des baskets (**blanc**).
4. Le criminel (**petit**) est un film (**grand**) de Jacques Doillon.
5. J'ai une route (**long**) à faire.
6. Nous descendons toujours dans un hôtel (**beau**).
7. Le café n'est pas (**chaud**).
8. Achète de la crème (**frais**).

(d) Recopier les phrases et remplacer les mots soulignés par des pronoms. (5)

1. Vous ne téléphonez pas à la secrétaire?
2. J'ai appelé le médecin.
3. Je t'accompagne à Orly.
4. Il n'y a plus de poulet.
5. Je fais très peu de sport cette année.

(e) Compléter les phrases par un déterminant, si nécessaire. (10)

1. Vous étudiez ----- informatique ----- États-Unis? – Non, je suis ----- étudiant ----- Angleterre.
2. ----- voyageurs sont priés de surveiller ----- bagages dans ----- gares.
3. Pierre, j'aimerais connaître ----- parents!
4. As-tu ----- travail, ----- soir? – Non, je suis libre aujourd'hui.
5. Je voudrais ----- assiette de ----- charcuterie, ----- légumes et un peu ----- vin.
6. ----- musée d'Orsay propose ----- visites guidées à ----- heure ----- déjeuner.
7. ----- mari est ----- boulanger.

II. Compréhension de texte (35)

Administrateur de bases de données, un personnage clé

Le rôle de ce professionnel au sein de l'entreprise est devenu stratégique. Il doit constamment réorganiser cet élément concurrentiel central qu'est la base de données d'une société, trouver des outils adaptés et les gérer. Un bagage technique solide et l'expérience des systèmes d'information complexes sont nécessaires pour occuper ce poste. Les administrateurs de bases de données ont vu, ces dernières années, leurs missions devenir de plus en plus importantes et critiques. Élément concurrentiel, l'outil informatique doit être fin, performant et en bon état de marche. C'est à ce prix que l'entreprise aura des chances de gagner des parts de marché. Avec Internet, les administrateurs de bases de données se sont vu confronter à un nouveau challenge. Les applications, en effet doivent fonctionner 24 heures sur 24. Et sans incident, car le client est vite prêt à partir sur un autre site.

Au fur et à mesure de leur utilisation, les bases de données se désorganisent, ce qui se traduit par une baisse des performances. L'administrateur doit donc régulièrement les réorganiser. Une tâche délicate et potentiellement dangereuse puisqu'à un moment donné il faut détruire la base pour la reconstruire ensuite. Il existe heureusement des outils de réorganisation automatique des bases de données qui rendent ce travail plus facile, plus rapide et moins risqué. Là encore il appartient au DBA, le sigle anglo-saxon (Database Administrator) de les reconfigurer et de les paramétrer. D'une manière générale, ces professionnels ont à leur disposition toute une palette d'outils. Il existe ainsi des agents de surveillance qui effectuent des contrôles en continu sur un certain nombre de points clés de la base de donnée et qui déclenchent une alarme dès qu'ils détectent une anomalie. Les opérations de sauvegarde sont également automatisées. Au DBA d'imaginer des scénarios de sauvegarde et de configurer l'outil qui les réalisera en fonction de la fréquence qui aura été déterminée.

Pour devenir un professionnel reconnu il faut associer un bon bagage technique à une solide expérience des systèmes d'information complexes. Un parcours standard: un jeune ingénieur, un titulaire d'une maîtrise, qui va commencer par faire du développement. Il pourra alors s'intéresser aux bases de données, à leur technicité. Après avoir écrit ses premières applications, il les fera fonctionner. Si des dysfonctionnements sont constatés, les responsables de l'exploitation feront appel à lui pour lui demander comment il a écrit l'application et pourquoi il lui arrive de faire des erreurs. Il va ainsi progressivement devenir responsable de la bonne marche des applications qu'il a conçues. Le passage du développement à l'administration, qui exige des connaissances pointues sur le fonctionnement de la base de données, est une voie d'accès courante au métier de DBA. Dans une entreprise, il est rapidement une personne clé car il est l'un des seuls à savoir comment fonctionne la base de données.

Les entreprises ont pris conscience de l'importance de l'administrateur de bases de données de haut niveau. Ce sont des profils très recherchés notamment par les sociétés de services. Du fait de l'importance croissante que prennent les données, du développement des *Datawarehouse*, ce poste peut conduire au poste de directeur de bases de données. DBA n'est pas un métier de tout repos. Au-delà de la maîtrise de savoir-faire technologiques, on leur demande une bonne capacité d'écoute et de communication, de la rigueur, le sens de la méthode, de la curiosité, un esprit ouvert... Et une bonne dose de disponibilité, ils font partie de ces professionnels qui ne peuvent guère se départir de leur portable.

Le Figaro du 5 février 2001

Lire le texte et répondre aux questions suivantes:

1. Expliquer les raisons pour lesquelles l'administrateur de bases de données est devenu un personnage clé dans l'entreprise. (60 mots)
2. Pourquoi la tâche de l'administrateur de base de données est-elle si délicate?(60 mots)
3. De quels outils dispose-t-il et comment doit-il les utiliser?(60 mots)
4. Décrire le parcours professionnel type d'un administrateur de bases de données. (60 mots)
5. Quelles sont les qualités requises pour devenir administrateur de bases de données et pourquoi? (60 mots)
6. Cette carrière vous tente-t-elle? Pourquoi? (80 mots)

III. Rédaction (20)

Répondre à l'une des questions suivantes en 120 mots.

1. Analyser la transformation des conditions de travail dans les sociétés industrielles de 1945 à nos jours.

ou

2. Énumérer quelques activités où la machine a remplacé l'homme et comparer "autrefois" et "aujourd'hui".