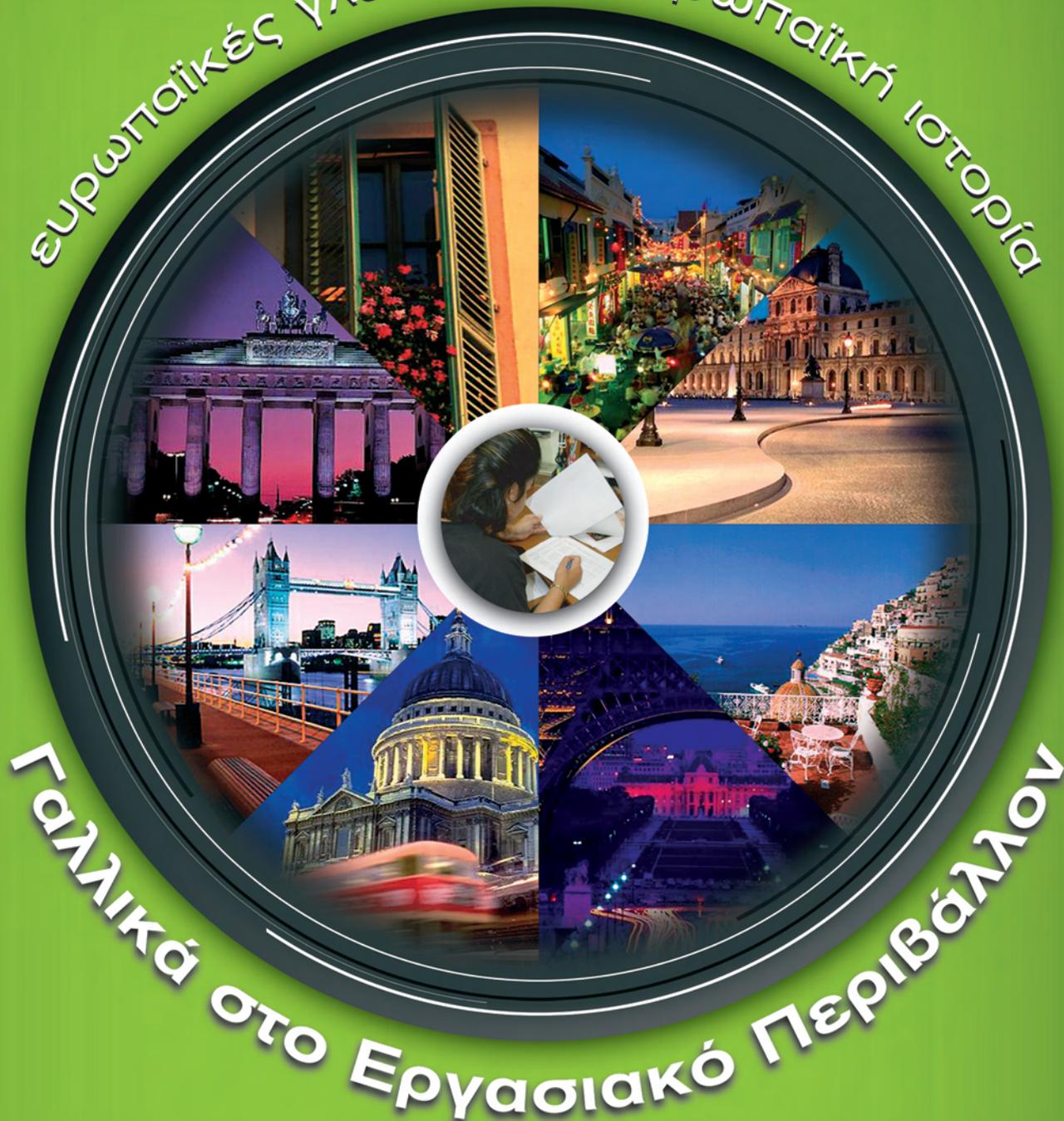
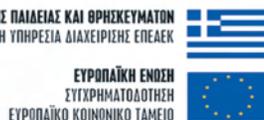


ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

Ευρωπαϊκές γλώσσες - Ευρωπαϊκή Ιστορία



ΚΕΝΤΡΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ



Επιστημονική Ευθύνη	Σοφία Χολέβα, Γαλλικής Φιλολογίας, Μέλος Ομάδας Έργου Κ.Ε.Ε.
Συγγραφή	Ελένη Μαναρέλλη

Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό παράχθηκε στο πλαίσιο του Έργου «**Κέντρα Εκπαίδευσης Ενηλίκων II**», το οποίο εντάσσεται στο **Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. II** του **ΥΠ.Ε.Π.Θ.**, Μέτρο 1.1. Ενέργεια 1.1.2.Β. και συγχρηματοδοτείται από την **Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Κ.Τ.)**.



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΔΕΚ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΣΥΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Η ΠΑΙΔΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΟΡΥΦΗ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Εκπαίδευσης και Αρχικής
Επαγγελματικής Κατάρτισης

TABLEAU DES CONTENUS

	Leçons	Objectifs Communicatifs <i>Objectifs Fonctionnels</i>	Objectifs Linguistiques	
			Grammaire	Vocabulaire
Unité 1 La recherche d'emploi	1. Vous avez reçu un mail ! 2. Au téléphone 3. Le Curriculum Vitae 4. La lettre de motivation 5. Pendant l'entrevue	<i>envoyer un courrier électronique,</i> <i>prendre un rendez-vous par téléphone, créer un CV,</i> <i>créer une lettre de motivation,</i> <i>se présenter à un entretien</i>	révisions : l'infinitif, l'indicatif, l'impératif, l'interrogative, <i>oui, non ou si,</i> la négation	la boîte e-mail, laisser un message, le CV, l'entretien d'embauche, la lettre, la recherche d'emploi, l'évolution professionnelle
Unité 2 Les nouvelles technologies	1. Un outil de travail indispensable aujourd'hui : L'ORDINATEUR 2. Sur Internet 3. Le télétravail 4. Le site <i>France 5 Emploi</i>	<i>répondre poliment,</i> <i>faire une recherche sur Internet,</i> <i>raconter ses souvenirs, des actions dans le passé,</i> <i>faire une proposition</i>	les pronoms personnels, les pronoms relatifs, les adverbes, l'imparfait et son emploi, l'imparfait et le passé composé	l'ordinateur, Internet, le télétravail, la recherche d'emploi
Unité 3 L'entreprise et son produit	1. L'organigramme d'une entreprise 2. Les 35 heures 3. Dans l'une des succursales Touchivire 4. La nouvelle C1 de Citroën	<i>présenter une entreprise,</i> <i>présenter un produit,</i> <i>convaincre un client</i>	les adverbes en <i>-ment,</i> le futur, les pronoms possessifs, les pronoms démonstratifs	la hiérarchie, la présentation d'une entreprise, le travail, la description d'un produit

		Objectifs Linguistiques		
		Grammaire	Vocabulaire	
Unité 4 Les finances	Leçons 1. Régler ... 2. A la banque 3. L'achat d'équipement 4. En réunion	Objectifs Communicatifs <i>Objectifs Fonctionnels</i> discuter avec son banquier, exposer une requête, faire une suggestion	le plus-que-parfait, le gérondif, la voix passive, le conditionnel présent	les opérations bancaires, la facture, les biens de l'entreprise, les investissements
Unité 5 Voyage d'affaires	1. A l'aéroport 2. Au téléphone 3. Tout seul dans Paris 4. Le grand départ	accueillir un visiteur, faire une réservation, indiquer un itinéraire, rapporter un discours, remercier	le conditionnel passé, le discours rapporté, le discours direct/indirect	l'aéroport, l'hôtel, les moyens de transport, les verbes introducteurs du discours indirect, les remerciements
Unité 6 Obtenir un contrat	1. Les négociations 2. Au restaurant, les négociations continuent 3. Réserver des billets d'opéra 4. Contrat signé !	négocier un contrat, passer une commande, entretenir une relation avec un client, réserver des billets d'opéra, complimenter	le subjonctif présent, l'emploi du subjonctif, subjonctif/indicatif	les négociations, introduction à l'argot, la commande au restaurant, l'opéra, faire la fête

Unité 1

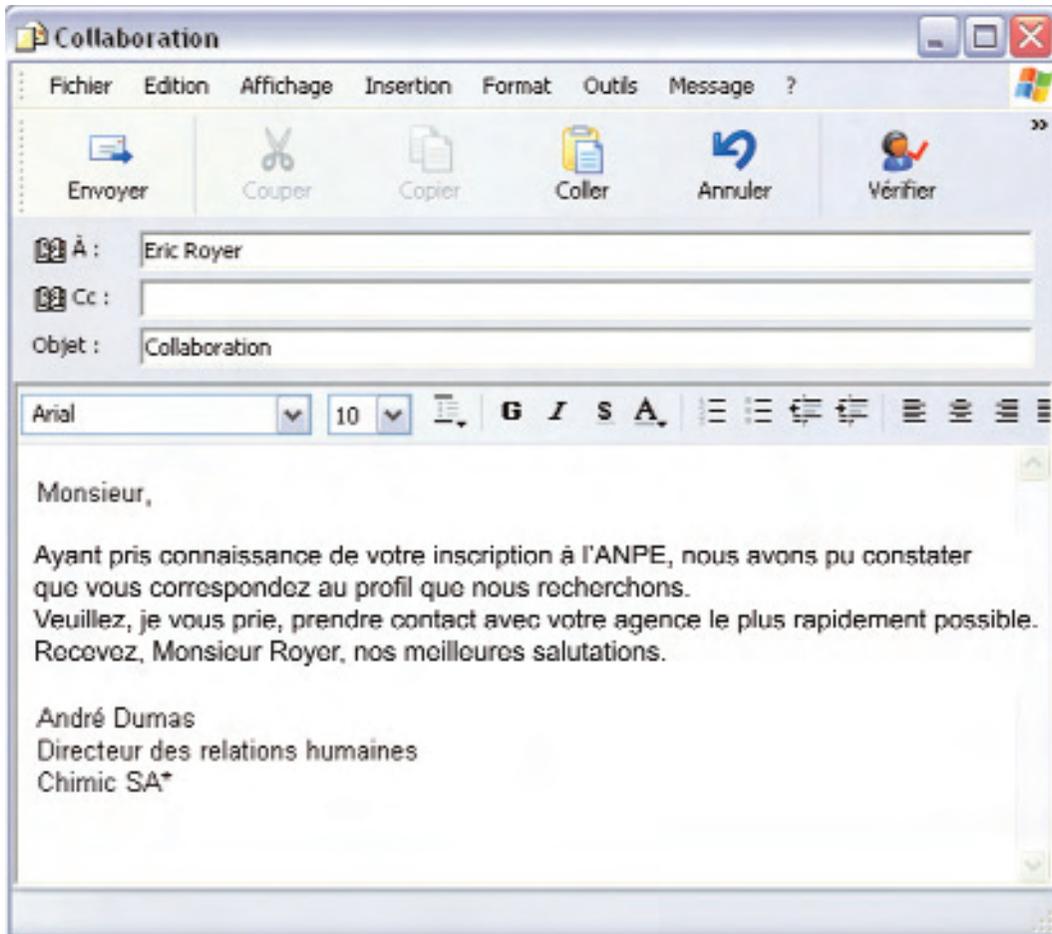
La recherche d'emploi

Objectifs

- ✓ envoyer un courrier électronique, prendre un rendez-vous par téléphone, créer un CV, créer une lettre de motivation, se présenter à un entretien
- ✓ révisions : l'infinifif, l'indicatif, l'impératif, l'interrogative, *oui, non* ou *si*, la négation
 - ✓ la boîte e-mail, laisser un message, le CV, l'entretien d'embauche, la lettre, la recherche d'emploi, l'évolution professionnelle

Leçon 1

Vous avez reçu un mail !



SA : Société Anonyme

ANPE : Agence nationale pour l'emploi



Répondez aux questions.

a. Qui est l'expéditeur de ce mail ?

b. Qui est le destinataire de ce mail ?

c. Quel est le but de ce mail ?

d. Avec qui le destinataire du mail doit-il prendre contact ?

g r a m m a i r e



Révisions ...

INFINITIF	INDICATIF				IMPERATIF
	passé composé	présent	futur proche	futur simple	présent
être	j'ai été	je suis	je vais être	je serai	sois
avoir	j'ai eu	j'ai	je vais avoir	j'aurai	aie
travailler	j'ai travaillé	je travaille	je vais travailler	je travaillerai	travaille
finir	j'ai fini	je finis	je vais finir	je finirai	finis
prendre	j'ai pris	je prends	je vais prendre	je prendrai	prends
aller	je suis allé(e)	je vais	je vais aller	j'irai	va
partir	je suis parti(e)	je pars	je vais partir	je partirai	pars
s'habiller	je me suis habillé(e)	je m'habille	je vais m'habiller	je m'habillerai	habille-toi

v o c a b u l a i r e



La boîte e-mail	
recevoir	un message
envoyer	un mail
transférer	un fichier
sauvegarder	une pièce jointe
joindre	message instantané



Le message	
Introduction	Conclusion
(Cher) Monsieur,	Veillez agréer, Monsieur, ...
(Chère) Madame,	Veillez accepter, Madame, ...
Messieurs,	... mes salutations les plus respectueuses.
Mesdames,	... mes remerciements les plus sincères.

exercices



1. Trouvez l'intrus.

- | | | |
|-------------------|--------------|-----------------|
| a. un mail | un message | un bureau |
| b. une entreprise | une agence | une publicité |
| c. Internet | le directeur | le téléphone |
| d. un rendez-vous | un entretien | une inscription |

2. Reliez les deux colonnes.

- | | |
|---------------|---------------------------|
| a. directeur | 1. d'emploi |
| b. société | 2. par mail |
| c. secrétaire | 3. des relations humaines |
| d. demandeur | 4. anonyme |
| e. contacter | 5. de direction |

3. Mettez les verbes au présent de l'indicatif ou à l'impératif présent.

- a. - Tu _____ quelque chose ? (chercher)
 - Oui, mes clés !
 - Elles _____ sur le buffet, dans l'entrée (être). Tu as rendez-vous ?
 - Oui, pour un travail ! Et je _____ très en retard ! (être)
- b. - _____ - _____ (se dépêcher) ! Je te _____ de prendre un taxi pour aller plus vite (conseiller). _____ l'argent qui est sur la table pour le taxi ! (prendre)
 - Je te _____ beaucoup (remercier) ! Tu me _____ la mise ! (sauver)
 - Bonne chance !

4. Complétez le dialogue, en mettant les verbes au futur simple, au futur proche ou au passé composé.

- Tu _____ à contacter l'agence ? (réussir)
 - Non, leur ligne est tout le temps occupée !
 - Il faut persévérer, tu _____ bien par y arriver. (finir)
 - Normalement, oui. Mais qu'est-ce que je peux faire d'autre ?
 - _____ -tu _____ un mail au moins (envoyer) ? S'ils reçoivent ton message avant ce soir, ils te _____ sûrement ! (rappeler)
 - Tu as raison, je _____ le _____ tout de suite ! (faire)
 - Voilà une bonne décision !

Leçon 2

Au téléphone



La secrétaire : Chimic j'écoute ?

Eric : Oui ? Bonjour mademoiselle, j'aimerais parler à M. Dumas, s'il vous plaît.

La secrétaire : Je suis navrée monsieur, mais M. Dumas est actuellement en ligne avec un client. Vous désirez laisser un message ?

Eric : Oui, je suis M. Royer. M. Dumas m'a demandé de contacter votre société pour un poste vacant.

La secrétaire : Ah ! M. Royer ! Bien sûr ! Nous attendions de vos nouvelles ! Bien. Il n'est pas nécessaire d'attendre M. Dumas. Fixons nous-même la date de votre entretien !

Eric : D'accord, dites-moi quand il sera disponible.

La secrétaire : La semaine prochaine ? Lundi ? 14h ?

Eric : Très bien ! Je serai là !

La secrétaire : C'est noté ! A lundi, M. Royer !

Eric : Merci ! A lundi !



Répondez aux questions.

a. Pour quelle raison Eric contacte la société Chimic ?

b. Parvient-il à communiquer directement avec le directeur des relations humaines et pourquoi ?

c. Eric arrive-t-il à obtenir un entretien ?

d. Quel est le but de cet entretien ?

g r a m m a i r e



... encore des révisions !

INFINITIF	INDICATIF				IMPERATIF
	passé composé	présent	futur proche	futur simple	présent
devoir	j'ai dû	je dois	je vais devoir	je devrai	- Sache
savoir	j'ai su	je sais	je vais savoir	je saurai	Sachons Sachez
vouloir	j'ai voulu	je veux	je vais vouloir	je voudrai	Veuillez
pouvoir	j'ai pu	je peux	je vais pouvoir	je pourrai	-
falloir	il a fallu	il faut	il va falloir	il faudra	-

v o c a b u l a i r e



AU TELEPHONE	
Correspondant 1	Correspondant 2
Puis-je parler à M. Dumas ?	Qui le demande ?
Bonjour, je voudrais parler à M. Dumas, s'il vous plaît.	C'est de la part de qui ?
De la part de...	C'est à quel sujet ?
C'est au sujet de...	Ne quittez pas. / Un instant je vous prie.
Oui, j'attends.	Il est absent pour le moment, désirez-vous lui laisser un message/vous voulez patienter un instant ?
Je le rappellerai plus tard.	Je vous en prie.
Pourriez-vous lui dire de me rappeler au ... ?	
Est-ce que je pourrais parler à M. Dumas ?	Désolé, vous vous êtes trompé de numéro.
Oh, excusez-moi.	Désolé, vous faites erreur.
Allô ? C'est bien M. Dumas ?	Oui, c'est moi. / Oui, lui-même.
Bonjour, M. Royer à l'appareil.	Ah, bonjour M. Royer. Comment allez-vous ?
Pourrais-je parler à M. Dumas ?	Excusez-moi, mais j'entends très mal.
J'ai des problèmes de liaison avec mon portable.	Pourriez-vous répéter, s'il vous plaît ?



On dit	
prendre rendez-vous avec	pour un entretien
fixer un rendez-vous	pour une réunion
appeler pour/au sujet de	c'est personnel
être libre le/autour de	c'est urgent
la date (ne) me convient (pas)	

exercices



1. Complétez les phrases avec les verbes *devoir, falloir, savoir, vouloir ou pouvoir* au présent.

- a. - Tu _____ m'emmener à Londres, le week-end prochain ?
 - Voyons ! Tu _____ bien que pour aller à Londres, il _____ voyager en train ou en bateau !
- b. - Je _____ absolument être à Paris demain soir !
 - Demain soir ? Si vous _____, je _____ vous emmener ! Je _____ y aller de toute façon cette semaine, pour régler des problèmes avec le notaire.
- c. - Je n'en _____ plus ! Je ne trouve pas de travail !
 - Ne t'en fais pas, il te _____ seulement un peu de patience et un tout petit peu de persévérance !

2. Complétez les phrases avec les verbes *devoir, falloir, savoir, vouloir et pouvoir* au passé composé.

- a. - Tu _____ passer à l'ANPE ce matin ?
 - Non ! Il _____ faire la queue toute la matinée à la Sécu !
- b. - Vous _____ retrouver la route de l'aéroport ?
 - Oui, mais j' _____ me perdre un peu, puisque j'ai mis 45 minutes au lieu d'un quart d'heure !
- c. - Tout est tombé ! Quelle catastrophe !
 - Tu _____ encore _____ tout prendre en une fois et voilà le travail !
- d. - Vous avez noté le nouveau rendez-vous de demain à 14h sur mon agenda ?
 - Non, il _____ l'annuler, vous aviez déjà un rendez-vous.

3. Complétez les phrases avec les verbes *devoir, falloir, savoir, vouloir ou pouvoir* au futur.

- a. - Pour aller à l'agence demain matin, tu _____ prendre la voiture ?
 - Il _____ bien, demain il y a grève des transports !
 - Tant pis, j'irai au centre-ville à vélo.
- b. - Ce soir, tu _____ si la réunion se tiendra mardi ou mercredi ?
 - Oui, le président du conseil me tiendra au courant !
- c. - Vous _____ penser à m'apporter le dossier Tatinova, ma petite Sophie !
 - Oui, j'y penserai ! Vous _____ sûrement aussi celui des réseaux routiers, non ?

4. Complétez le dialogue avec les verbes *devoir, falloir, savoir, vouloir* ou *pouvoir* à la forme qui convient.

Sabine : Lionel ? C'est bien toi ?

Lionel : Oui, c'est moi ! Tu _____ me reconnaître ?

Sabine : Bien sûr ! Dans ma profession, si on _____ reconnaître les voix, cela s'avère très utile ! Alors, dis-moi, que me vaut l'honneur de ton appel ?

Lionel : Je _____ venir dans ta région pour un congrès sur la génétique, la semaine prochaine ! Je ne _____ pas passer par Briançon sans venir te voir.

Sabine : Bien sûr ! Il _____ absolument qu'on dîne ensemble, si tu le _____ bien !

Lionel : Si je le _____ ? Ça fait 3 ans qu'on ne s'est pas vu, bien sûr que j'en ai envie !

Sabine : Alice t'accompagnera ?

Lionel : Non, elle ne _____ pas, elle _____ s'occuper des enfants.

Sabine : Dommage ! J'espère qu'elle _____ une autre fois ! Mais pas dans trois ans !



5. Votre meilleur(e) ami(e) débarque chez vous complètement paniqué(e). Il/elle a rendez-vous pour une place de PDG* dans une multinationale.

Parlez-lui, tentez de le/la calmer et donnez-lui quelques conseils pour que son entretien se déroule le mieux possible. Utilisez les verbes *pouvoir, devoir, falloir, savoir* et *vouloir*.



*PDG : *Président Directeur Général*



6. Jeu de rôles.

Vous êtes le/la secrétaire de M. Dumas.

Votre voisin est un client important qui veut lui parler au téléphone, mais vous devez lui expliquer la raison pour laquelle M. Dumas ne peut pas lui répondre en ce moment.

Leçon 3

Le Curriculum Vitae

Eric se prépare pour son rendez-vous de lundi. Il doit présenter son C.V.

ROYER ERIC

179 avenue de la Forêt Noire
67000 STRASBOURG
06.88.84.88.84.

Né le 12 novembre 1975,
à Strasbourg
Nationalité française
Célibataire

Formation

1998 : DEA de physique-chimie appliquée, Université Starsbourg I.
1997 : Maîtrise en Physique-Chimie, Université Starsbourg I.
1993 : Baccalauréat S, Lycée Kléber.
1989 : B. E. P. C., Collège Vauban.

Expérience professionnelle

Stages :

1997 : Stages en laboratoires dans le cadre de la maîtrise.

Emplois Saisonniers :

Été 97 : Réceptionniste à l'Hôtel Hilton, Cannes.
Hiver 96 : Intérimaire chez Carrefour, Lyon-Perrache.
Été 95 : Responsable de la cantine dans une usine de chocolat, Bayonne.
Août 94 : Gérante du restaurant "Le Soleil Jaune", Paris.
Juillet 93 : Vendeuse du vidéoclub "Chronos Vidéo", Paris.

Autres Emplois :

Depuis 1998 : Professeur de Sciences Physiques, Lycée privé Sainte-Clothilde, Strasbourg.

Compétences connexes

Langues :

Anglais : Courant.
Italien : Ecrit, lu et parlé.
Grec moderne : Notions.

Divers :

Informatique : Maîtrise des logiciels Works, Microsoft Office.
Bénévolat : 5 ans de volontariat au sein des "Restos du Cœur" : Association humanitaire.

Loisirs

Guitare, littérature, football.



Répondez aux questions.

a. Que pouvez-vous observer au niveau de la chronologie du CV d'Eric ?

b. A partir de quel âge Eric a-t-il commencé à travailler ?

c. Pensez-vous qu'Eric possède un bon profil pour le métier de chercheur ?

d. Quelles sont d'après vous les qualités requises pour devenir chercheur ?

g r a m m a i r e



OUI, NON OU SI ?

A une question affirmative	A une question négative
Avez-vous des qualifications ?	N'avez-vous aucune expérience ?
+ Oui, j'ai des qualifications.	Si, j'ai de l'expérience.
- Non, je n'ai pas de qualification.	Non, je n'ai aucune expérience.



L'INTERROGATIVE

Qui ?	C'est qui ? Qui c'est ? Qui est-ce ? Qui a fait... ? Qui as-tu... ? De/à/pour/par/sans qui est... ?
Quoi ?	C'est quoi ? Qu'est-ce que c'est ?
Quel ?	Quel est votre nom ?
Quelle ?	Quelle expérience avez-vous ?
Quels	Quels sont vos défauts ?
Quelles ?	Quelles sont vos qualités ?
Où ?	Où avez-vous exercé ?
Quand ?	Quand avez-vous quitté votre dernier emploi ?
Comment ?	Comment avez-vous décidé de...
Pourquoi ?	Pourquoi ce poste vous intéresse-t-il ?
Combien ?	Combien de temps étiez-vous chez... ?

v o c a b u l a i r e



LE CV

la formation universitaire	les loisirs
le niveau scolaire	le bénévolat
la formation professionnelle	l'emploi saisonnier
la maîtrise des langues étrangères	l'emploi bénévole
les compétences connexes	l'Etat Civil

L'entretien d'embauche

- Quelles sont vos motivations ?
- Quelle est votre formation ? / Quels sont vos diplômes ?
- Parlez-vous des langues étrangères ?
- Quelle est votre expérience professionnelle ?
- Quelles sont vos exigences salariales ?

exercices



1. Reliez les propositions.

- | | |
|--|----------------------------------|
| a. Est-il marié ? | 1. Si, il m'en reste des mauves. |
| b. Avez-vous besoin de la photocopieuse ? | 2. Non, il est célibataire. |
| c. Il n'est pas marié ? | 3. Oui, ça fait bien 10 ans ! |
| d. Vous n'avez plus de roses ? | 4. Non, allez-y. |
| e. Vous vendez ce produit depuis longtemps ? | 5. Si, il a même 2 enfants. |

2. Mettez les mots dans le bon ordre.

a. à/votre/apporter/CV/avez/vous/pensé/?

b. vous/est-ce que/rester/pensez/Dijon/?/sur

c. pris/pas/avez-vous/un/pourquoi/taxi/n'/?

d. ce/sont/pour/qualifications/vos/poste/quelles/?

3. Trouvez une question à la réponse proposée (l'objet de la question est écrit en gras).

a. _____
Je préfère avoir Céline plutôt que Sophie comme **secrétaire**. Elle est plus ordonnée.

b. _____
Si ! Bien sûr que je l'ai obtenu ! J'avais le meilleur CV de tous les candidats !

c. _____
Je l'ai trouvé **en lisant les petites annonces dans le journal**.

d. _____
C'est **mardi soir** normalement !

Leçon 4

La lettre de motivation

Eric se prépare pour son rendez-vous de lundi. Il doit écrire une lettre de motivation.

ROYER ERIC
179 avenue de la Forêt Noire
67000 STRASBOURG
tel : 06.88.84.88.84.

Strasbourg, le 12 mai 2005

À l'attention de Monsieur André Dumas

Objet : Collaboration

Monsieur,

Par la présente, je sollicite un poste à plein temps au sein des laboratoires Chimic SA.

En effet, je pense pouvoir contribuer pleinement à vos recherches. Je n'ai aucune prétention, mais je dois dire que j'ai un sens aigu des responsabilités. Intégrer une équipe jeune et dynamique telle que la vôtre, sera une excellente occasion pour moi d'exploiter au mieux mes connaissances scientifiques pour vous servir. Je saurai ne pas vous décevoir.

Je vous remercie de votre attention et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes remerciements les plus distingués.

Eric Royer



Répondez aux questions.

a. A votre avis, faut-il toujours écrire une lettre de motivation, lorsque l'on postule pour un emploi ?

b. Quel est le but de ce type de lettre ?

c. Quelles qualités Eric a-t-il, d'après sa lettre ?

d. D'après vous, pour quelles raisons la *Chimic SA* peut-elle avoir besoin de cette lettre, alors que le DRH* a déjà décidé d'un entretien avec Eric ?

*DRH : Directeur des Relations Humaines

g r a m m a i r e



LA NEGATION				
+	-	Phrase affirmative	Phrase négative	Phrase nuancée
S + V	S + ne + V + pas	Je suis grand. J'ai compris. J'ai envie de sortir ce soir. Je me suis levé tard. Je veux prendre l'avion !	Je ne suis pas grand. Je n'ai pas compris. Je n'ai pas envie de sortir ce soir. Je ne me suis pas levé tard. Je ne veux pas prendre l'avion !	Je ne suis pas très grand. Je n'ai pas tout compris. Je n'ai pas tellement envie de sortir ce soir. Je n'aime pas vraiment prendre l'avion.
toujours quelquefois tout le temps souvent	jamais	Je prends souvent le métro !	Je ne prends jamais le métro !	
encore toujours (sens d'encore)	plus	J'ai encore ton vélo.	Je n'ai plus ton vélo.	
quelqu'un tout le monde	personne	Quelqu'un viendra me chercher demain.	Personne ne viendra me chercher demain.	
quelque chose tout	rien	C'est quelque chose d'important.	Ce n'est rien d'important.	
déjà	pas encore jamais	J'ai déjà pris cette autoroute hier.	Je n'ai jamais pris cette autoroute.	
et	ni ... ni	J'ai une voiture et un scooter.	Je n'ai ni voiture ni scooter.	
aussi	non plus	Moi aussi, j'ai un billet.	Moi non plus, je n'ai pas de billet.	
seulement = ne ... que		Nous avons seulement un billet. = Nous n'avons qu'un billet.		

v o c a b u l a i r e



LA LETTRE

l'expéditeur
le destinataire
l'objet
la signature
écrire à la main
taper à l'ordinateur
l'analyse graphologique

LA RECHERCHE D'EMPLOI

solliciter un poste
postuler
un emploi à plein temps
un emploi à mi-temps
le salaire fixe
le salaire brut
le salaire net

les qualités
les défauts
les qualifications
l'expérience
la disponibilité
la branche professionnelle
le secteur professionnel

exercices



1. Reliez les mots aux définitions.

- | | |
|---------------|---|
| a. un chômeur | 1. Qui ne bouge pas. |
| b. un sourd | 2. Qui n'est pas adapté à la vie sociale. |
| c. un SDF* | 3. Il n'a pas de travail. |
| d. asocial | 4. Il n'entend pas. |
| e. immobile | 5. Il n'a pas de maison. |

*SDF : *Sans Domicile Fixe*

2. Mettez les mots dans le bon ordre.

a. aucun/problème/n'/moyen/y/résoudre/a/il/de/ce

b. dépenses/femme/jamais/ma/pense/ses/ne/à/vérifier

c. très/n'/pas/est/un/homme/sympathique/ce

d. les/avez/n'/qualifications/pas/poste /vous/pour/ce/requises

3. Ecrivez le contraire des phrases.

a. J'ai pu contacter tous les clients de l'entreprise, au sujet des chantiers en cours.

b. Le bénéfice augmente beaucoup ces derniers temps.

c. Il n'y a sûrement rien à manger.

d. Il n'y a plus de crédit pour financer les salaires des employés.

4. Une entreprise multinationale vous convoque pour un entretien pour un poste de cadre supérieur, le DRH exige une lettre de motivation. Rédigez-la. Vous pouvez imaginer le type d'entreprise, ainsi que le poste sollicité.



5. A deux : critiquez la lettre de motivation de votre voisin.

Leçon 5

Pendant l'entretien



M. Dumas : Entrez !

Eric : Bonjour, je suis M. Royer.

M. Dumas : Bonjour ! Venez, asseyez-vous !

Eric : Merci.

M. Dumas : J'ai sous les yeux votre parcours professionnel...
Vous n'avez pas d'expérience dans la recherche...

Eric : Hormis mes recherches universitaires pour le Master,
c'est vrai.

M. Dumas : Bon, ce n'est pas trop grave... Nous avons une équipe qui saura vous former...

Eric : J'apprends vite !

M. Dumas : Je vois ! D'après votre CV, vous êtes plutôt polyvalent.

Eric : Ah ! Les jobs d'été ?

M. Dumas : Oui. Pensez-vous que vous pourriez me dire rapidement quelles sont vos principales qualités ?

Eric : Je suis polyglotte, travailleur, passionné, optimiste et ponctuel.

M. Dumas : Ha ! Ha ! Optimiste ! Ça me plaît bien, ça ! Il en faut de l'optimisme dans ce métier ! Et votre plus gros défaut ?

Eric : Têtu... Je suis très têtu.

M. Dumas : Disons... décidé ! Non ?

Eric : Oui, c'est ça. Décidé !

M. Dumas : Bien, donc vous êtes polyglotte. C'est une bonne chose. Vous avez quelque chose contre les déplacements à l'étranger ?

Eric : Pas du tout. J'aime beaucoup voyager, mais dans la recherche...

M. Dumas : Si ! Les congrès, la présentation de nouveaux produits...

Eric : D'accord. J'aime cette perspective !

M. Dumas : C'est parfait. Un instant je vous prie, le temps de faire venir les contrats.



Répondez aux questions.

a. Quelle expérience a Eric dans la recherche ?

b. Quels sont les points forts d'Eric ?

c. Le poste proposé à Eric comprend-il des déplacements ?

d. Eric obtient-il la place ?

g r a m m a i r e



LES PREPOSITIONS pour exprimer...	
Le temps	en, vers, avant, après, dès, depuis, jusqu'à, pendant
Le lieu, la destination	en, à, vers, dans, sur, entre
Le but	pour, afin de, en vue de
La manière	en, avec
Le moyen	avec
L'accompagnement	avec
La matière et le contenu	en, de
La cause	à cause de, étant donné que
La conséquence	de façon à
La condition	à moins de
La comparaison	selon, à la manière de

v o c a b u l a i r e



L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE		
la formation	le parcours	la fin d'un contrat
faire des études	entrer chez	démisionner
avoir un diplôme de	travailler comme	arriver en fin de contrat
suivre une formation	être formé...	partir en congé de maternité
suivre des cours du soir	faire un stage	prendre un congé sabbatique
être autodidacte	devenir	être licencié
apprendre sur le tas/terrain	être promu au poste de	être renvoyé/viré

exercices



1. Reliez les propositions.

- | | |
|--|--|
| a. Quelle formation avez-vous suivie ? | 1. J'ai quitté mon ancien emploi pour élever mes enfants, je désire maintenant retravailler. |
| b. Ça fait longtemps que vous travaillez à la RATP ? | 2. Ça fait trois ans. |
| c. Pourquoi voulez-vous changer d'emploi ? | 3. Je gagne actuellement 45 000 euros par an, donc j'aimerais un salaire supérieur. |
| d. Avez-vous l'expérience du travail en équipe ? | 4. Non, mais j'ai l'esprit d'équipe. |
| e. Quelles sont vos prétentions salariales ? | 5. Une formation de quatre mois dans la vente. |

2. Mettez les mots dans le bon ordre.

a. 15/travaillé/Patrick/pendant/chez/ans/a/Peugeot

b. avez/dans/entreprises/travaillé/déjà/quelles/vous/?

c. année/tu/en/la/quelle/as/quitté/?/FNAC

d. ?/tes/en/déplacements/pour/tu/voiture/comptes/voyager/professionnels

3. Ecrivez une question à la réponse proposée.

a. _____

Non, je n'ai aucune qualification pour ce poste.

b. _____

Pendant 7 ans ! Mais je ne supportais plus les conditions de travail.

c. _____

J'ai arrêté à cause de ma grossesse.

d. _____

J'ai le sens des responsabilités et je suis entreprenant.

4. Complétez le dialogue avec la préposition qui convient.

- Marie est allée _____ son rendez-vous _____ Carrefour.
- _____ quel poste ?
- _____ un poste de secrétaire _____ direction.
- Comment ça s'est passé ? Elle l'a eu ? _____ combien de temps ?
- Une chose _____ la fois ! Oui, elle a obtenu un CDI _____ une période d'essai de 2 mois.
- Super ! Elle commence quand ?
- Elle commence en décembre _____ Tours.
- A Tours même ? C'est très bien ! Et son salaire ?
- _____ début, elle touchera 1 300 euros _____ mois, mais _____ la période d'essai, ils reverront son salaire.



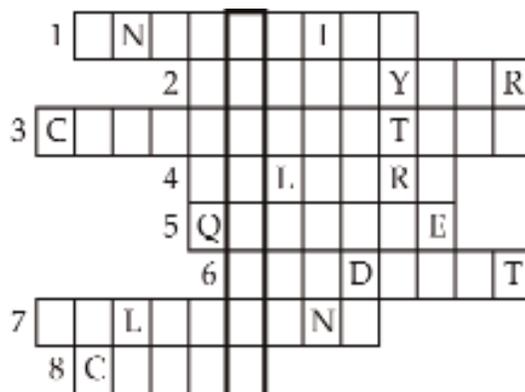
5. Jeu de rôles.

Vous recevez un candidat pour un poste de technicien dans votre entreprise, échangez ensuite les rôles.

Vous n'êtes pas convaincu ; ce candidat ne semble pas qualifié pour ce poste. Cependant ce dernier tente de vous convaincre.



6. Mots croisés : Trouvez les mots en rapport avec le travail et vous découvrirez le mot mystère.



- 1 Rendez-vous pour un travail.
- 2 Personne qui en emploie une autre.
- 3 Objet d'une lettre de motivation.
- 4 Argent en échange d'un travail.
- 5 Point fort d'un candidat.
- 6 Personne qui postule pour un travail.
- 7 Moyen de communication.
- 8 Période où l'on ne travaille pas. Pour une grossesse par exemple.

Unité 2

Les nouvelles technologies

Objectifs

- ✓ répondre poliment, faire une recherche sur Internet, raconter ses souvenirs, des actions dans le passé, faire une proposition
- ✓ les pronoms personnels, les pronoms relatifs, les adverbes, l'imparfait et son emploi, l'imparfait et le passé composé
- ✓ l'ordinateur, Internet, le télétravail, la recherche d'emploi

Leçon 1

Un outil de travail indispensable aujourd'hui : L'ORDINATEUR



Un ménage sur deux dispose d'un ordinateur.

46 % des ménages français étaient équipés d'un ordinateur en juin 2004, contre 31 % début 2001 et 10 % début 1991. Une véritable révolution informatique s'est engagée depuis le début des années 90.

Source : *Francoscopie 2005*, p. 462.



Répondez aux questions.

a. Quel outil est considéré comme indispensable aujourd'hui ?

b. Quels sont les périphériques de l'ordinateur ?

c. Sous quelles formes peut-on trouver un ordinateur ?

d. Quelles peuvent être les fonctions d'un ordinateur ?

e. Quelle est la part des ménages français équipés d'un ordinateur en 2004 ?

g r a m m a i r e



<i>Les pronoms personnels</i>					
	Sujet	Objet			
		direct	avec à	avec de	autre préposition
Singulier	je	me	me		moi
	tu	te	te	en	toi
	il/elle	le/la/l'	lui/y		lui/elle
Pluriel	nous	nous	nous		nous
	vous	vous	vous	en	vous
	ils/elles	les	leur/y		eux/elles

v o c a b u l a i r e



<i>L'ORDINATEUR</i>		
saisir	des textes	cliquer sur un dossier/une icône
enregistrer	des données	ouvrir/fermer un fichier/une fenêtre
imprimer	des documents	copier/couper/coller une phrase
scanner	des photos	graver de la musique sur un CD
surfer	sur Internet	créer/sauvegarder un dossier
ordinateur portable	un clavier	enregistrer/supprimer un document
ordinateur fixe	une imprimante	recevoir un courriel
un modem	une unité centrale	envoyer une pièce jointe
des enceintes	une souris	recevoir une pièce jointe
un écran	un scanner	enregistrer sur une clé USB



exercices



1. Trouvez l'intrus.

- | | | |
|-------------------|-------------|------------|
| a. une imprimante | un scanner | un stylo |
| b. une souris | une feuille | un clavier |
| c. taper | graver | saisir |
| d. scanner | copier | calculer |

2. Reliez les colonnes.

- | | |
|-----------------|---|
| a. L'imprimante | 1. permet de connecter l'ordinateur au téléphone. |
| b. Le lecteur | 2. permet de visualiser le travail. |
| c. Le clavier | 3. permet de lire des DVD. |
| d. Le modem | 4. imprime des documents. |
| e. L'écran | 5. permet de saisir des données. |

3. Complétez le dialogue avec le pronom qui convient.

- Qu'est-ce que Marilynne a offert au patron ?
- Elle _____ a pris une écharpe et des gants.
- Et toi ? Qu'est-ce que tu vas _____ offrir ?
- _____ ? Rien ! Il ne _____ a pas accordé mon augmentation !
- _____ non plus ! Et il _____ doit deux mois de frais de déplacement !
- Oh ! Le radin ! Et puis zut ! Il nous _____ fait lui, des cadeaux ?

4. Remplacez les mots en gras par un pronom.

a. Marie ne veut pas **de café**. Marie a déjà bu **un café**.

b. **Gaston et Pauline** sont allés à l'**hôtel** hier soir, pour manger **là-bas** avec **Jean**.

c. Sandra a complètement oublié **le rendez-vous avec les commerciaux londoniens** !

5. Vous ne voulez pas répondre à la secrétaire, parce que c'est une vraie bavarde. Mais il faut lui répondre, pour ne pas paraître impoli. Répondez comme dans l'exemple.

Exemple : Que faisiez-vous aux Galeries Gourmandes, samedi ?

J'y faisais mes courses !

a. Pourquoi allez-vous tout le temps **au même resto** entre midi et deux ?

b. Comment vous venez **au bureau** le matin ?

c. Qu'est-ce que vous allez préparer à **votre petite femme** ce soir ?

d. A quelle heure vous quittez **le bureau** ce soir ?

e. Où avez-vous trouvé **ce costume** ? Il est vraiment très à la mode !



6. Jeu de rôles.

Jouez à ce petit jeu des questions à deux ou à plusieurs ! C'est le moment d'être indiscret !



Leçon 2

Sur Internet



The screenshot shows a Google search interface with the search term 'voiture' entered in the search bar. The search results are displayed under the heading 'Web' and show the first 10 results. The top results include links to Toyota's website for hybrid vehicles, Honda's website for a new model, and several car marketplaces like Caradisiac.com and 321 auto.com. The search results are in French and include titles, URLs, and short descriptions of the content.

Un Français sur deux est connecté à Internet...

45 % des Français âgés de 11 ans et plus pouvaient se connecter au réseau mondial en avril 2004, au travail ou à leur domicile, contre 38 % un an auparavant. Au total, 23,1 millions de personnes avaient accès à Internet.

Source : *Francoscopie 2005*, p. 466.



Répondez aux questions.

a. Quel est le nom du site présenté sur le document ?

b. Combien de Français étaient connectés au réseau mondial en 2004 ?

c. Quel est le mot-clé dans la barre de recherche ?

d. Quel est d'après vous le but de cette recherche ?

g r a m m a i r e



Les pronoms relatifs	
simples	
qui	C'est un métier qui m'a toujours passionné.
que	C'est une femme que j'ai toujours voulu rencontrer.
dont	C'est le dossier dont Marchal s'est occupé.
où	C'est l'entreprise où j'ai fait mon stage.

composés			
	avec à	avec de	avec autre préposition
qui	C'est le petit garçon à qui j'ai donné mon vieux vélo		Martin est l'ami sans qui je n'aurai pas trouvé ce poste.
quoi	C'est ce à quoi j'ai pensé !	J'ai perdu le dossier, en conséquence de quoi, j'ai dû passer la nuit à travailler.	Je vais faire des courses, sans quoi nous n'aurons rien dans le frigo.
où		C'est l'entreprise d'où je viens.	C'est l'école par où je suis passé tout à l'heure.
lequel	C'est l'employé auquel j'ai demandé le bilan de 2006	C'est le virus à cause duquel je suis resté alité.	C'est le train avec lequel je pars chaque matin.
laquelle	C'est la personne grâce à laquelle j'ai pu avoir une augmentation.	C'est la grève à cause de laquelle il n'est pas allé travailler.	C'est la maison dans laquelle j'ai vécu toute mon enfance.
lesquels	Ce sont les voisins auxquels j'ai emprunté l'échelle.	Ce sont les immeubles à partir desquels il a dessiné ses plans.	Ce sont les entrepôts dans lesquels nous stockons toutes les marchandises.
lesquelles	Ce sont les danseuses auxquelles j'ai demandé d'animer la soirée	Ce sont les manifestations en conséquence desquelles il a été mis en garde à vue.	Ce sont les deux collègues avec lesquelles je m'entends le mieux.

v o c a b u l a i r e



INTERNET	
surfer sur	le Web, la Toile, Internet
se connecter	à Internet
se déconnecter	au réseau
lancer	une recherche
télécharger	des fichiers des programmes des photos
châter/discuter	avec d'autres internautes sur un forum
la barre/moteur	de recherche
	le piratage informatique
	@ = arobase

exercices



1. Complétez les phrases avec les pronoms relatifs *qui, que, dont* et *où*.

- a. - Dis, l'ordinateur portable _____ tu t'es servi hier, tu l'as mis où ?
 - Au même endroit _____ je l'ai laissé avant-hier !
- b. - C'est pas vrai ! C'est encore toi _____ m'a piqué mon baladeur CD ?
 - Mais, c'est toi _____ me l'as prêté !
- c. - Tiens ! C'est le DVD _____ tu m'as demandé l'autre jour.
 - Super ! C'est justement ce film _____ je veux voir ce soir avec Raphaël !

2. Complétez les phrases avec les pronoms relatifs *lequel, laquelle, lesquels et lesquelles* (n'oubliez pas la préposition si nécessaire).

- a. - Vous avez trouvé le programme grâce _____ on peut créer des animations ?
 - Pas encore mais je l'ai commandé sur un site Internet.
- b. - Les différentes négociations, au cours _____ nous nous sommes disputés à plusieurs reprises, n'ont mené à rien !
 - Alors il faut à nouveau fixer une réunion, _____ j'assisterai aussi, afin d'arriver à un accord.
- c. - Le sentier par _____ je suis arrivé est encombré par les arbres qui sont tombés lors de la dernière tempête.
 - Alors, on repartira ensemble. La route par _____ je suis venu est un peu longue, mais elle est dégagée.

3. Modifiez les phrases comme dans l'exemple.

Exemple : Je suis allée au congrès hier soir. J'ai tellement travaillé pour ce congrès !

Hier soir, je suis allée au congrès pour lequel j'ai tellement travaillé.

- a. On est allé dans un restaurant avec Thierry. Le service de ce restaurant est vraiment de mauvaise qualité !
-

- b. Tu m'as parlé d'une jolie fille l'autre jour. Où est-elle ?
-

- c. Je t'ai prêté un de mes costumes pour ton dîner d'affaire. Quand est-ce que tu vas me le rendre ?
-

- d. Tu m'as montré la photo d'une maison. Je suis entré dans cette maison.
-

Leçon 3

Le télétravail.



"Télétravail, n.m. (rarement au plur.) : Mode de travail pratiqué à distance d'un lieu centralisateur, et dont la mise en œuvre nécessite des outils de télécommunication (fax, ordinateur connecté à un réseau, etc.). Sont ainsi comprises dans cette définition quasiment toutes les catégories de statut : télétravailleur indépendant ou salarié, télé-pendulaire ou non, utilisant Internet ou non. [...]

Ainsi donc, le télétravail est un mode d'organisation du travail qui tire partie des outils téléinformatiques comme étant de nouveaux moyens de "livrer" son travail. Il se définit donc globalement comme une modalité d'exécution du travail exercé à distance, à temps plein ou à temps partiel, en utilisant les modes de communication électroniques, informatiques et télématiques.

Selon les prévisions, on estime à 400 000 le nombre de personnes salariées qui travaillent à distance en tenant compte de tous les effectifs qui ont une activité externe au siège de leur entreprise au moins un jour par semaine. 1,8 % de la population active travaille à distance en 1999."

Extrait modifié de l'article sur le télétravail en France tiré du site www.teletravailonline.com



1. Répondez aux questions.

a. D'où est tiré cet article ?

b. Expliquez ce qu'est le télétravail ?

c. Quelle est la part des télétravailleurs sur la population active en 1999 ?

d. Quelles branches professionnelles sont concernées par le télétravail ?



2. Discutez.

a. Y a-t-il des avantages lorsqu'on choisit le travail à distance ?

b. Pensez-vous que ce mode de travail va se développer ?

grammaire



LES ADVERBES			
adverbes de temps		adverbes de lieu	
hier	enfin	ici	dessus
aujourd'hui	jamais	là	devant
alors	soudain	ailleurs	où
déjà	tout à l'heure	autour	quelque part
depuis	de temps en temps	dedans	là-bas
toujours	tout de suite	derrière	n'importe où

L'IMPARFAIT

Les terminaisons de l'imparfait :

- ais - ions
- ais - iez
- ait - aient

L'imparfait se forme sur le radical de la 1ère personne du pluriel au présent :

nous avons

- j'**avais** nous **avions**
- tu **avais** vous **aviez**
- il **avait** ils **avaient**

Seul le radical du verbe être fait exception à la règle !

- j'**étais** nous **étions**
- tu **étais** vous **étiez**
- il **était** ils **étaient**

Les emplois de l'imparfait	
raconter des souvenirs	<i>Quand nous étions enfants, nos parents travaillaient 14 heures par jour !</i>
raconter des actions dans le passé	<i>Je préparais les valises, pendant que tu chargeais la voiture.</i>
opposer le passé au présent	<i>Avant, la mairie était ici, maintenant, elle est dans le centre-ville !</i>
faire une proposition	<i>Si on faisait un repas au champagne pour le réveillon !</i>

vocabulaire



LE TELETRAVAIL	
le télétravailleur	le réseau Intranet
travailler à distance	le réseau Internet
travailler en alternance	un fax
travailler à domicile	une télécopie
sous-traiter	un courrier électronique
envoyer	un message électronique
recevoir	un courriel
attacher un fichier	un mél
envoyer un télex	un e-mail
la branche professionnelle	téléinformatique



exercices



1. Trouvez la définition correspondante à chacun des mots suivants :

- | | |
|----------------------------|--|
| a. Le télétravailleur, | 1. c'est utiliser un employé d'une autre entreprise, pour éviter d'embaucher quelqu'un. |
| b. Le moteur de recherche, | 2. c'est le changement régulier du mode de travail (ex : travailler une semaine sur deux dans l'entreprise et une semaine sur deux à la maison). |
| c. L'alternance, | 3. c'est celui qui travaille à distance. |
| d. Le mél, | 4. c'est un lieu virtuel où sont regroupées toutes les infos dont j'ai besoin. |
| e. Sous-traiter, | 5. c'est une abréviation qui signifie message électronique. |

2. Cochez la phrase qui n'est pas polie.

a. Au téléphone

- Passez-moi M. Delacroix !
- Bonjour, j'aimerais parler à M. Delacroix, s'il vous plaît.
- Pourrais-je parler à M. Delacroix ?

b. Au kiosque

- Je veux un paquet de piles LR6.
- Un paquet de piles LR6, s'il vous plaît.
- Vous auriez des piles LR6 ?

c. Au restaurant

- Pourriez-vous éteindre votre cigarette, s'il vous plaît ?
- Monsieur, s'il vous plaît, nous sommes dans la partie non fumeur.
- Vous ne savez pas lire ? C'est interdit de fumer, ici !

3. Complétez les dialogues par *toujours, jamais, encore, déjà* ou *de temps en temps*.

- a. - J'ai _____ faim ! Si on faisait des spaghettis ?
 - Moi, j'ai _____ mangé, mais tu peux en faire pour toi.
- b. - T'as pas envie d'aller au cinéma ? On n'y va _____ ensemble !
 - D'accord, tu veux voir *Les bronzés 3*, il est _____ en salle.
- c. - Tu aimes _____ les films un peu marrants ?
 - Oui, j'aime bien voir une comédie _____ !

4. Transformez les phrases à l'imparfait.

a. Tu prends ton café avec des toasts et de la confiture.

b. Les dossiers des clients sont toujours ceux qui sont classés en haut dans le placard.

c. La société est au plus haut niveau et fait d'importants bénéfices.

d. Vous avez du retard ! Je ne peux pas sans arrêt vous couvrir !

5. Aline écrit à son patron pour s'excuser, car son retour de vacances est compromis, puisque l'aéroport où elle doit prendre son avion est paralysé par une tempête de neige. Elle veut lui expliquer que malgré les précautions qu'elle a prises pour être de retour trois jours à l'avance, elle n'arrivera pas à temps lundi matin. Continuez la composition de son e-mail.

Cher Monsieur Lagrange,

Aline Duprès



6. Quels sont les métiers, selon vous, qui peuvent être pratiqués à distance ? Aimeriez-vous que votre métier soit adapté au système du télétravail, si cela était possible ?



Leçon 4

Le site France 5 Emploi

The screenshot shows the France 5 Emploi website. At the top, there's a navigation bar with 'France 5' and 'France Télévisions' logos. Below that, a main banner reads 'FRANCE 5 EMPLOI BIEN VIVRE LE MONDE DU TRAVAIL'. The page is divided into several sections: 'Recherche' with a search bar, 'L'EMPLOI ET VOUS' with a list of links like 'Trouver un emploi', 'Métiers', and 'Formation'; 'LE DOSSIER' with an article about associations; and 'AVIS D'EXPERT'. On the right, there's a sidebar with 'OFFRES D'EMPLOI' (job offers) and 'A VOUS LA PAROLE!' (forum).



1. Répondez aux questions.

a. A votre avis quel est le rôle du site France 5 Emploi ?

b. Quels sont les services proposés sur ce site ?

c. Qu'est-ce que France 5 ?

e. Vous cherchez un emploi. Sur quel(s) lien(s) devez-vous cliquer ?



2. Discutez.

a. Connaissez-vous des sites similaires dans votre langue ?

b. Les trouvez-vous efficaces ?

grammaire



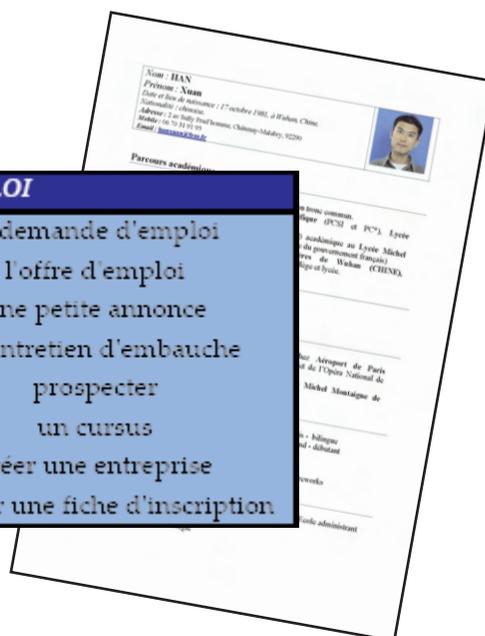
LES ADVERBES	
adverbes de quantité	adverbes de manière
assez	bien
aussi	mieux
autant	vite
beaucoup	mal
moins	plutôt
peu	aussi
très	lentement
énormément	gaiement
excessivement	rapidement

L'IMPARFAIT ET LE PASSE COMPOSE	
passé composé	imparfait
Je suis passé au bureau de M. Young,	il était en réunion.
On a assisté à la présentation de Rémy,	il n'était pas prêt.
Nous sommes arrivés à Paris vers 20h.	les manifestations bloquaient toute la ville.

vocabulaire



LA RECHERCHE D'EMPLOI	
rechercher un emploi	la demande d'emploi
chercher un job	l'offre d'emploi
chercher une formation	une petite annonce
envoyer une lettre de motivation	un entretien d'embauche
déposer un CV	prospecter
joindre un CV	un cursus
un employeur	créer une entreprise
un entrepreneur	remplir une fiche d'inscription



exercices



1. Trouvez la définition correspondante aux mots suivants :

- | | |
|----------------------------|---|
| a. L'entretien d'embauche, | 1. c'est une agence qui répertorie les demandeurs d'emploi, puis les aide à trouver un emploi ou une formation. |
| b. Prospecter, | 2. c'est le poste proposé par une entreprise. |
| c. Un cursus, | 3. c'est la rencontre entre un employeur et un candidat. |
| d. L'ANPE, | 4. c'est le parcours universitaire, la branche universitaire suivie. |
| e. L'offre d'emploi, | 5. c'est rechercher méthodiquement. |

2. Complétez les phrases avec les adverbes *vite, beaucoup, assez, lentement et mal*.

- a. - Tu as trouvé _____ de documentation pour le colloque du mois prochain ?
 - Non, les archives sont _____ classées et on ne s'y retrouve pas dans toute cette paperasse !
- b. - Tu as _____ grossi, tu dois faire attention à ce que tu manges !
 - Je sais. J'ai commencé un régime et je vais _____ retrouver ma ligne.
- c. - Tu roules trop _____ !
 - Je ne veux pas avoir d'accident ! Alors, sois patient !

3. Faites le bon choix.

- a. Le Contrat de Première Embauche (a été/était) voté, alors que la majorité de la population française (a été/était) contre cette proposition de loi.
- b. Le stagiaire (a été/était) renvoyé, parce qu'il (est arrivé/arrivait) sans cesse en retard. De plus, à chaque fois qu'on lui (a demandé/demandait) de faire quelque chose, il (n'a rien fait/ne faisait rien) !
- c. Les ouvriers (se sont mis/se mettaient) en grève, la semaine dernière, pour protester contre la dernière restructuration de l'entreprise.
- d. Les clients (n'ont pas reçu/ne recevaient pas) leurs cadeaux de Noël, cette année ! Il faut absolument corriger cette erreur avant le 31 décembre !

4. Corrigez les erreurs. Il y a une seule erreur dans chaque phrase.

- a. Internet est un réseau de communication qui nous permettons de faire énormément de choses.
- b. Ce sont aussi, de nos jours, un outil indispensable dans la majeure partie des activités professionnelles.
- c. La téléphonie mobile est aussi un outil de communication, dont il est aujourd'hui très difficile de se passer, si on veut pouvoir rester dans le contact avec tout le monde.
- d. L'usage d'Internet et de la télécommunication sont nécessaires pour être admis en société, c'est une condition paradoxale.
- e. Puisqu'Internet tend à nous enfermer dans nos maisons, quand que les téléphones portables nous interrompent sans cesse au milieu d'une conversation.



5. Vous avez déjà prospecté pour trouver du travail ? Quelles sont les méthodes que vous avez utilisées pour que votre recherche soit efficace ?



6. A vous de jouer ! Trouvez les mots correspondants aux définitions et vous découvrirez le mot mystère.

- 1. Personne qui a créé son entreprise.
- 2. Réseau mondial de communication.
- 3. Abréviaton signifiant message électronique.
- 4. Recruter quelqu'un.
- 5. Opposé à lentement.
- 6. Rechercher méthodiquement.
- 7. Agence Nationale Pour l'Emploi.
- 8. Job.
- 9. Contraire de peu.
- 10. Contraire de mal.
- 11. Pas ici.

1						P													
2	I																		
3		E																	
4						B													
5		I																	
6								P											
7						P													
8	R																		
9								U											
10										N									
11																			R

Unité 3

L'entreprise et son produit

Objectifs

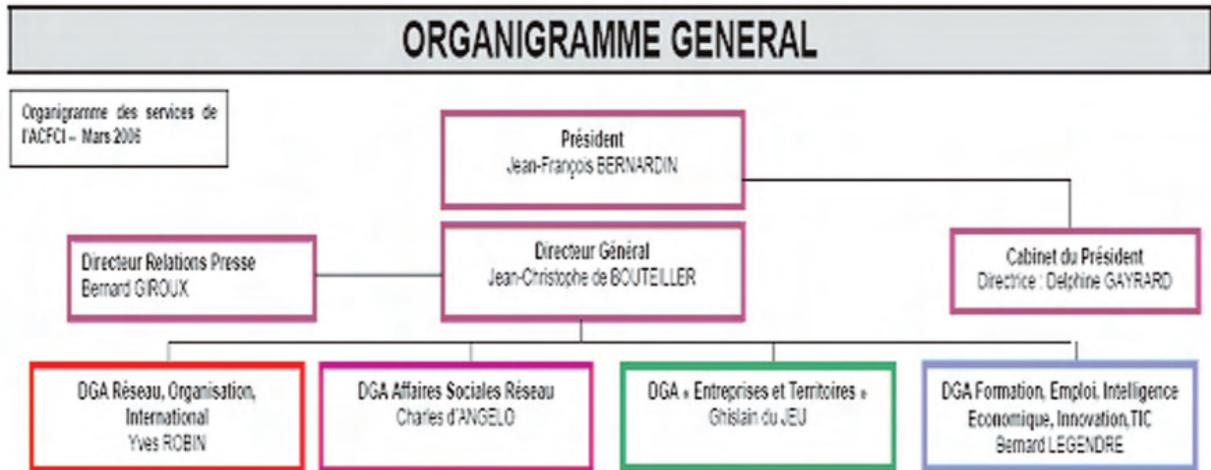
- ✓ présenter une entreprise, présenter un produit, convaincre un client
- ✓ les adverbes en -ment, le futur, les pronoms possessifs, les pronoms démonstratifs
- ✓ la hiérarchie, la présentation d'une entreprise, le travail, la description d'un produit

Leçon 1

L'organigramme d'une entreprise



Assemblée des Chambres Françaises de Commerce et d'Industrie



*DGA : Directeur Général Adjoint



Répondez aux questions.

a. Que représente un organigramme ?

b. Qu'est-ce qu'un DGA ?

c. Cet organigramme représente-t-il toute la hiérarchie de l'ACFCI ?

d. Est-ce que l'ACFCI est une entreprise ?

grammaire



adjectifs	adverbes
exceptions	
rapide bon mauvais	vite bien mal
adverbes en "-ment"	
<i>se forment à partir du féminin de l'adjectif</i>	
heureux/heureuse franc/franche gai/gaie	heureusement franchement gaiement
<i>lorsque l'adjectif masculin se termine par une voyelle, on ajoute "-ment"</i>	
vrai/vraie	vraiment
<i>lorsque l'adjectif masculin se termine en "-ant", l'adverbe se termine par "-amment"</i>	
méchant/méchante	méchamment
<i>lorsque l'adjectif masculin se termine en "-ent", l'adverbe se termine par "-emment"</i>	
prudent/prudente	prudemment

vocabulaire



LA HIERARCHIE D'UNE ENTREPRISE

- le PDG (Président Directeur Général)
- le DRH (Directeur des Relations Humaines)
- le DGA (Directeur Général Adjoint)
- le Directeur de Branche
- l'Assistante de Direction
- le Directeur de Projet

PRESENTER UNE ENTREPRISE

- la structure d'une entreprise
- l'historique
- l'administration
- l'activité industrielle
- l'activité commerciale
- la situation économique
- l'organisation
- les employés
- les lieux
- la sécurité



- On dit ...**
- ♦ L'entreprise a été fondée en ... / créée en ...
 - ♦ C'est une entreprise familiale, de taille moyenne, avec trois succursales.
 - ♦ Elle est concurrentielle dans le secteur de ... / en expansion.
 - ♦ L'entreprise emploie 100 personnes/ouvriers.
 - ♦ Elle a embauché quatre employés le mois dernier / procédé à une compression de son personnel.

exercices



1. Reliez les propositions.

- | | |
|---|---|
| a. Bonjour, j'ai un entretien pour un poste de technicien. | 1. Je suis désolée, mais il faut prendre rendez-vous, pour rencontrer M. Blanc. |
| b. J'aimerais voir le PDG de cette entreprise, s'il vous plaît. | 2. Ne quittez pas, s'il vous plaît. |
| c. Mademoiselle ? Pourriez-vous m'indiquer le département de la sécurité, s'il vous plaît ? | 3. Le bureau du DRH est par là, c'est le premier à droite. |
| d. Mademoiselle, pourriez-vous appeler un taxi, s'il vous plaît ? | 4. Il se trouve au 1er étage, monsieur. |
| e. Allô ? Puis-je parler à Monsieur Blanc, s'il vous plaît ? | 5. Tout de suite, madame. |

2. Dites la même chose en utilisant un adverbe en -ment.

Exemple : Sa conduite est dangereuse.

Il conduit dangereusement.

- a. Les retards de Frank sont fréquents.
-

- b. Il court à gauche et à droite et c'est inutile.
-

- c. Nous vous attendons avec impatience.
-

- d. Les réponses de Sabine sont polies.
-

3. Trouvez une question à la réponse proposée.

Exemple : Comment parle le professeur de français ?

Le professeur de français parle lentement.

- a. _____
Thierry travail énormément.

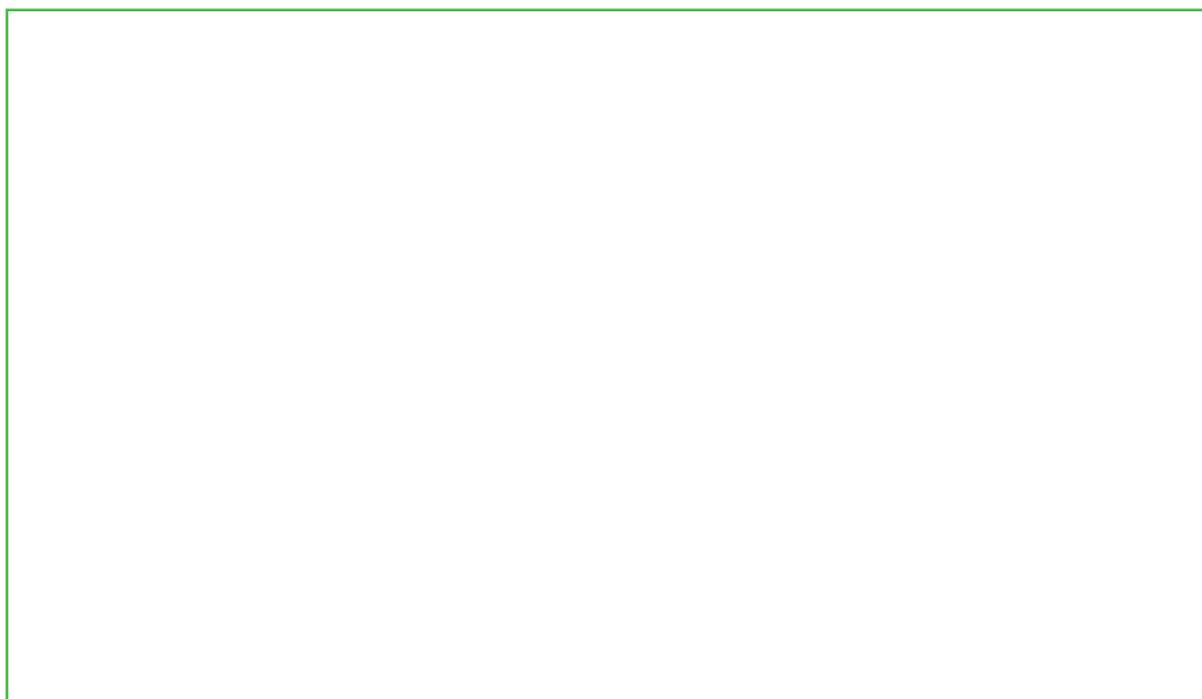
- b. _____
Il faut que tu joues ton rôle plus naturellement dans cette pub.

- c. _____
Elle l'a regardé amoureuxment.

- d. _____
Je ne crois pas qu'il l'ait fait intentionnellement, mais plutôt innocemment.

4. Complétez les petits dialogues avec un adverbe.

- a. - Tu peux aller plus _____, s'il te plaît ?
- Non, il faut que je roule _____, parce que la route est glissante.
- b. - Pourquoi tu as parlé aussi _____ à Marie ? Qu'est-ce qu'elle t'a fait ?
- Elle a oublié de me passer un message très important et je suis sûre qu'elle l'a fait _____ !
- c. - Carole ! Carole ! Darius et Flora se sont mariés !
- C'est vrai ? Voilà une histoire qui finit _____ !

5. Faites l'organigramme de l'entreprise où vous travaillez.**6. Jeu de rôles.**

A l'aide des autres membres du groupe, créez *votre entreprise* ! Faites son organigramme, choisissez son nom, son fondateur, décrivez ses produits ou ses services, sa clientèle, son chiffre d'affaires, etc.

Leçon 2

Les 35 heures



Le Saviez-vous ?

La loi sur la réduction du temps de travail à 35 heures par semaine a été votée en octobre 1999. Mais depuis, les gouvernements successifs ne cessent de la modifier à leur fantaisie.

Avant, les Français travaillaient 39 heures par semaine et maintenant ils ont la semaine des 35 heures. C'est le temps légal hebdomadaire défini par le code du travail, mais pas pour toutes les professions, ni pour toutes les entreprises. Cette loi a été proposée pour pousser les employeurs à embaucher plus d'effectifs.

Mais est-ce que cette réforme aura en effet une influence positive sur le taux de chômage à long terme ? Difficile de le savoir, puisqu'en France, le chômage ne cesse d'augmenter !



1. Répondez aux questions.

a. Qu'est-ce que le temps de travail ?

b. 35 heures, ce sont les heures obligatoires, minimum ou maximum, où l'on peut travailler ?

c. Pourquoi a-t-on initialement proposé cette loi ?

d. Cette loi a-t-elle aidé à faire baisser le chômage en France ?



2. Discutez.

a. Pour quelle raison a-t-on besoin de voter des lois sur les heures de travail ?

b. Quels sont pour vous les avantages des 35 h ?

c. Pensez-vous que dans votre pays, le temps de travail pourrait être réduit ?

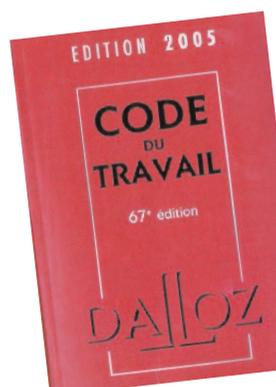
Argumentez.

g r a m m a i r e



<i>FUTUR PROCHE</i>	<i>FUTUR SIMPLE</i>	<i>FUTUR ANTERIEUR</i>
il exprime une certitude	il exprime un projet	il exprime une action qui aura lieu avant celle exprimée au futur simple
<i>Je vais rester tard au bureau, ce soir.</i>	<i>Nous ferons une soirée au bureau pour Noël.</i>	<i>J'aurai déjà fini de taper ta lettre quand tu partiras.</i>

v o c a b u l a i r e



<i>Le Travail</i>
les heures hebdomadaires
les heures sup(plémentaires)
le salaire horaire
les charges sociales
la sécurité sociale
le code du travail
être déclaré
le travail au noir
les PME (Petites et Moyennes Entreprises)
signer un contrat



exercices


1. Cochez les phrases qui expriment le futur.

- Je vous appelle un taxi plus tard pour aller à l'aéroport.
- Vous aurez terminé votre séminaire à 17h30 ?
- Avez-vous pris rendez-vous avec M. Berger ?
- Prenez ce dossier et mettez-le dans le tiroir du bas, s'il vous plaît.
- Ce n'était pas la peine de faire un scandale devant les clients.

2. Complétez les phrases en utilisant le futur proche, simple ou antérieur, en tenant compte de l'élément entre parenthèses.

- a. Le patron est fatigué, alors il _____ (chez lui)
- b. Je veux étudier à l'étranger, j' _____ (en Chine)
- c. _____, j'aurai préparé le repas. (à la maison)
- d. Quand tu iras à Paris, _____ (travailler)
- e. _____, quand on sera à Cannes ? (festival terminé)

3. Trouvez une question à la réponse proposée.

- a. _____
J'irai probablement faire du ski à Avoriaz.
- b. _____
Je vais sûrement appeler les pompiers.
- c. _____
Je pense que je l'aurai reçu, s'ils l'ont envoyé hier.
- d. _____
Nous allons prendre un café. Vous venez ?

4. Complétez le dialogue avec les verbes *pouvoir, falloir, devenir, venir, être, devoir* à la forme qui convient .

- Je crois qu'il _____ annuler la conférence de samedi !
- Pourquoi ça ? On ne _____ pas faire ça !
- Les aéroports _____ en grève et tous les orateurs _____ en avion !
- On _____ trouver une solution !
- Quelle solution ?
- Eh bien ! Nous _____ les orateurs !
- Tu _____ fou ?

5. Quels sont vos projets pour vos prochaines vacances ou peut-être pour votre prochain déplacement professionnel ?



6. Si dans votre pays, il devait y avoir une réduction du temps de travail, que feriez-vous de votre temps libre ?

Leçon 3

Dans l'une des succursales Toucuivre



M. Pinot : Bonjour !

Mlle Adriano : Bonjour monsieur, en quoi puis-je vous être utile ?

M. Pinot : Je suis directeur d'une école de musique et mes cuivres sont dans un état lamentable.

Mlle Adriano : Je comprends. Nous créons tous types de cuivres. Qu'est-ce qui vous intéresse exactement ?

M. Pinot : L'école n'a pas suffisamment de fonds pour financer le rachat de tous les instruments ! Je voulais simplement savoir si vous faisiez la restauration des instruments ...

Mlle Adriano : Tout à fait ! Nous créons des instruments à la demande, donc nos artisans sont habitués à les restaurer. Vos cuivres doivent être relativement maltraités par les élèves, non ?

M. Pinot : Les trompettes sont encore en bon état, mais les saxophones ont réellement besoin d'un changement complet des pièces mécaniques.

Mlle Adriano : Il n'y a absolument aucun problème, nous avons deux artisans spécialisés dans les saxos et les clarinettes.

M. Pinot : Super ! Vous pouvez me dire à peu près quels sont vos prix ?

Mlle Adriano : Non, mais si vous apportez vos instruments à l'atelier, nos ouvriers vous feront un devis gratuit.

M. Pinot : Je vous remercie beaucoup mademoiselle.

Mlle Adriano : C'est moi qui vous remercie ! Bonne fin de journée !

M. Pinot : Au revoir !



Répondez aux questions.

a. Qu'est-ce que recherche M. Pinot chez Toucuivre ?

b. Est-ce qu'il s'adresse à la bonne entreprise ?

c. La société Toucuivre propose-t-elle des produits ou des prestations de services ?

d. M. Pinot est-il un client potentiel pour cette entreprise ?

g r a m m a i r e



<i>Les pronoms possessifs</i>				
	<i>singulier</i>		<i>pluriel</i>	
	<i>masculin</i>	<i>féminin</i>	<i>masculin</i>	<i>féminin</i>
à moi	le mien	la mienne	les miens	les miennes
à toi	le tien	la tienne	les tiens	les tiennes
à lui/à elle	le sien	la sienne	les siens	les siennes
à nous	le nôtre	la nôtre	les nôtres	
à vous	le vôtre	la vôtre	les vôtres	
à eux/à elles	le leur	la leur	les leurs	

v o c a b u l a i r e



<i>PRESENTATION DU PRODUIT</i>	
la qualité	le service après-vente
les caractéristiques	la gamme de produits
les avantages	le service
l'artisanat	le produit
la technologie	le savoir-faire
l'innovation	la renommée
l'esthétique	le prix
la garantie	les honoraires
la succursale	la prestation de services

- On dit ...**
- ♦ Ce produit est très avantageux du point de vue de ...
 - ♦ C'est un modèle dernier cri.
 - ♦ Il est technologiquement révolutionnaire.
 - ♦ Il y a un grand choix de tailles, couleurs, prix.
 - ♦ Je vais vous faire un prix.
 - ♦ Il est simple et facile d'utilisation.
 - ♦ Ce produit bénéficie d'un excellent rapport qualité-prix.
 - ♦ Ce produit est fiable / pratique / écologique / bon marché.

exercices



1. Reliez les propositions.

- | | |
|--|---|
| a. Vous pouvez me dire quelles sont les options de ce véhicule ? | 1. Je vais vous montrer tout d'abord notre catalogue de tissus. |
| b. Je voudrais confectionner un uniforme pour mes hôteses. | 2. Le voici. Si vous avez des questions, je suis à votre disposition. |
| c. J'aimerais remplacer les pneus de ma voiture. | 3. Cette voiture à la climatisation, l'airbag et un pot catalytique. |
| d. Puis-je avoir un catalogue de vos produits ? | 4. Quand l'avez-vous acheté ? |
| e. Mon téléviseur ne fonctionne plus, il est encore sous garantie, je crois. | 5. Vous désirez changer les quatre ? |

2. Transformez les phrases comme dans l'exemple.

Exemple : Cette entreprise appartient à Mme Darcy.

Cette entreprise est la sienne.

- a. Cette voiture est à moi.

- b. Le cheval que vous voyez courir là-bas est à ma femme et à moi.

- c. Les chantiers dont nous avons parlé l'autre jour sont à vous.

- d. Ces enfants sont ceux de M. et Mme Gartner.

- e. Si tu trouves des lunettes dans la pièce, elles sont à moi.

3. Répondez à la question.

- a. Est-ce votre veste qui est accrochée au portemanteau ?

Non, _____

- b. Est-ce qu'elles sont à moi ses chaussettes ?

Oui, _____

- c. C'est votre voiture qui bloque toute la circulation ?

Non, _____

- d. Et ce sont nos dirigeants qui nous parlent de démocratie ?

Oui, _____

Leçon 4

La nouvelle C1 de Citroën

Compacte (3,4 mètres) et pouvant accueillir 4 personnes à son bord, C1 est un modèle au style attrayant et ludique, sans surprise concernant la qualité, la tenue de route et, surtout, sans compromis sur la sécurité.

C1 complète parfaitement l'offre actuelle de Citroën sur le segment des véhicules compacts qui se compose des berlines C2, C3 et C3 Pluriel.



Par sa taille contenue, son prix attractif et ses prestations essentielles, C1 se place sur le territoire d'entrée du segment. Elle se démarque ainsi de C2, dont la gamme élargie d'équipements et de motorisations la destine à une clientèle recherchant un véhicule plus polyvalent.

Avec cette gamme complète, Citroën répond aux attentes variées de la clientèle des véhicules compacts. En Europe, le segment des véhicules compacts représente 30 % des ventes du marché.

Citroën y occupe une place de plus en plus prépondérante grâce aux lancements successifs depuis 2002 de ses nouveaux modèles. Sa part de marché dans ce segment se porte aujourd'hui à 9,1 %, alors qu'elle n'était que de 4,7 % en 2001. Au niveau mondial, la marque a commercialisé plus de 518 000 véhicules sur le marché, en 2004.

Carrosserie	3 et 5 portes
Motorisation	Essence, Diesel HDi
Boîte de vitesse	Manuelle, Sensodrive
Hauteur	1 460 mm
Dimensions	Longueur : 3,43 m Largeur : 1,41 m
Coffre	139 dcm ³
Couleurs	8
Niveaux de finition	2

texte modifié de www.citroen.com



1. Répondez aux questions.

a. De quel type de document s'agit-il ?

b. Quel est le produit présenté ?

c. Quelles sont les informations que nous apporte le document ?

d. Ce document présente-t-il les inconvénients du produit ?



2. Discutez.

a. Quel est le but d'une publicité ?

b. Quels sont les produits qui n'ont pas réellement besoin de pub pour être vendus ?

g r a m m a i r e

*Les pronoms démonstratifs*

	<i>Masculin</i>		<i>Féminin</i>		<i>Neutre</i>	
<i>Singulier</i>	celui-ci	celui-là	celle-ci	celle-là	ceci/ça	cela/ça
<i>Pluriel</i>	ceux-ci	ceux-là	celles-ci	celles-là	-	-

La particule **ci** exprime la proximité dans l'espace ou dans le temps, tandis que la particule **là** exprime la distance.

v o c a b u l a i r e

*Description d'un produit*

les dimensions	économique
la rapidité	écologique
l'efficacité	pratique
la simplicité	fiable
les options	esthétique

On dit ...

Je suis intéressé par...

Est-ce qu'il y a une garantie ?

Quelles sont les conditions de paiement ?

Je voudrais essayer...

J'aimerais passer une commande.

Combien ça coûte ?

J'aurais besoin d'une palette de 150 lots.

exercices



1. Reliez.

- | | |
|---------------|-------------------------------|
| a. dimensions | 1. rouge cerise |
| b. options | 2. Pantène |
| c. couleur | 3. 56 € |
| d. marque | 4. MMS, caméra digitale, GPRS |
| e. prix | 5. 65x78x154 |

2. A l'aide des couples de l'exercice ci-dessus, faites des phrases, comme dans l'exemple.

Exemple : Les dimensions de cette armoire sont 65x78x154, mais je ne connais pas les dimensions de celle-ci.

- a. _____

- b. _____

- c. _____

- d. _____

3. Corrigez les erreurs.

- a. Ceux-ci pantalons sont en jeans.
- b. Pardon, je ne pensais pas que c'était la vôtre voiture.
- c. Pourquoi m'avaiant-vous dit que vous étiez malade ?
- d. J'ai oublié d'apporter mes argents.
- e. Je ne pouvais pas répondre au téléphone, nous étions en réunion et nous parlions pour quelque chose de très important !

4. Conjuguez les verbes à la forme qui convient.

- a. Quelquefois, j' _____ bien marcher dans le parc. (aimer)
- b. _____ un peu de sucre pour ton café. (prendre)
- c. Tu _____ de venir demain ? (essayer)
- d. Vous _____ le DRH, hier, pour ses entretiens de demain ? (appeler)
- e. Et si on _____ une réunion du CA pour demain ? (programmer)

5. Continuez le dialogue.

- Bonjour mademoiselle, je cherche _____
- Bonjour, _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____



6. Trouvez un slogan, pour les produits suivants :

- *un produit détachant*
- *des plats préparés surgelés*
- *un parfum*
- *des équipements de camping*

Unité 4

Les finances

Objectifs

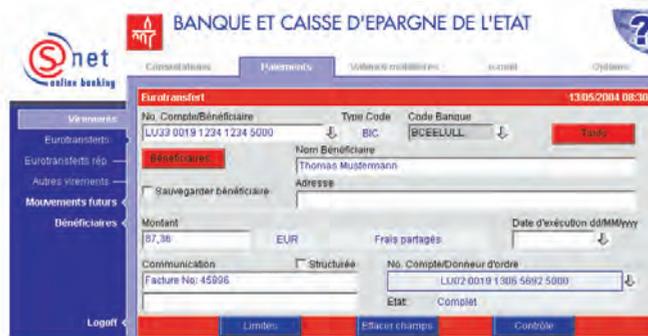
- ✓ discuter avec son banquier, exposer une requête, faire une suggestion
- ✓ le plus-que-parfait, le gérondif, la voix passive, le conditionnel présent
- ✓ les opérations bancaires, la facture, les biens de l'entreprise, les investissements

Leçon 1 Régler ...

... en espèces

... par chèque

... par carte bancaire



... ou par virement.

Les cartes bancaires ont représenté 34 % des moyens de paiement en 2003, 3,7 milliards de transactions contre 3,5 milliards pour les chèques. 84 % des Français possèdent une carte bleue. La proportion est de 91 % parmi les 25-34 ans et de 94 % parmi les catégories socioprofessionnelles supérieures. 8 porteurs de carte bleue sur 10 déclarent l'utiliser au moins une fois par semaine pour régler leurs dépenses chez les commerçants, contre 64 % en 1992.

Source : Francoscopie 2005, p. 39



Répondez aux questions.

- Par quels moyens peut-on régler une facture ?

- D'après vous, le virement automatique est-il un moyen courant pour régler ses factures ?

- En France, les gens ont pour habitude de payer leurs achats par chèque ou par carte bancaire. A votre avis, pourquoi ?

- Quels sont les moyens de paiement que vous n'utilisez jamais ? Pourquoi ?

g r a m m a i r e



LE PLUS-QUE-PARFAIT	
Formation :	<i>avoir ou être à l'imparfait + participe passé</i>
	<i>j'avais regardé</i>
	<i>j'étais allé(e)</i>
Emploi :	Le plus-que-parfait exprime l'antériorité d'une action passée :
	- par rapport au passé composé
	<i>Quand j'ai allumé la télé, le film avait déjà commencé.</i>
	- par rapport à l'imparfait
	<i>Nous avions beaucoup voyagé et il ne nous restait plus d'argent.</i>
On utilise le plus-que-parfait pour exprimer une action ayant eu lieu avant une autre action appartenant au passé	
<i>Quand je suis arrivé du Mexique, mardi dernier, ...</i>	
plus-que-parfait	l'action est achevée
	<i>... ils avaient déjà fait le devis pour ce chantier.</i>
imparfait	l'action est débutée et continue
	<i>... il pleuvait des cordes, à Paris.</i>
passé composé	l'action se passe au même moment
	<i>... ils ont égaré mes bagages à l'aéroport.</i>

v o c a b u l a i r e



LES OPÉRATIONS	
régler/payer... par chèque	déposer de l'argent
en espèces	retirer de l'argent
par carte	faire un retrait
à crédit	faire un virement
par virement bancaire	régler une facture
par mensualités	payer ses factures
être à découvert	faire des économies



UN CHÈQUE	
remplir un chèque	un chèque en blanc
libeller un chèque	un chèque sans provision
déposer un chèque	un chèque en bois
encaisser un chèque	un chèque barré
endosser un chèque	un chèque non barré
faire opposition à un chèque	un compte chèque postal

exercices



1. Reliez les mots.

- | | |
|--------------|----------------|
| a. Encaisser | 1. un chèque |
| b. Retirer | 2. une facture |
| c. Régler | 3. espèces |
| d. Payer en | 4. à la banque |
| e. Aller | 5. de l'argent |

2. Transformez les verbes en caractère gras au plus-que-parfait.

a. Ma secrétaire vous **a envoyé** le contrat en trois exemplaires.

b. J'**ai payé** toutes les factures du mois de mai.

c. Lundi, je **reçois** les billets commandés sur Internet.

d. Je n'**ai pas pensé** que tu pouvais m'aider.

e. J'**appelle** Monica avant d'aller à la Fnac.

3. Complétez le dialogue avec les verbes *obtenir, expliquer, faire, savoir, recommander et prendre*, au plus-que-parfait.

- Je ne comprends pas pourquoi tu n'as pas réussi à régler ce problème ! Je t'_____ pourtant bien _____ comment faire, non ?
- Je sais, mais je n'_____ pas _____ de notes et j'ai dû oublier quelque chose.
- Quand tu as acheté ton PC, tu _____ une garantie ?
- Oui, bien sûr, j'_____ même _____ très attention à ça, avant de l'acheter.
- Elle est valable combien de temps ta garantie ?
- 3 ans ! J'ai encore jusqu'à la fin de la semaine !
- Je t'_____ de l'étendre à cinq ans pourtant !
- Si j'_____, j'aurai suivi ton conseil.

4. Transformez les phrases au passé, en utilisant le passé composé, l'imparfait ou le plus-que-parfait.

a. Je travaille toute seule, parce que Patrick est déjà rentré chez lui.

b. Le contrat est déjà signé, donc je ne m'inquiète pas.

c. Je veux être à l'heure à la réunion du Conseil, alors j'y vais en voiture.

d. Je sais que vous vous êtes couchés tard hier soir, alors je vous ai préparé un bon café.

5. Corrigez les erreurs.

Lorsque je suis entré dans cette entreprise, il y a dix ans, il n'y a que vingt-cinq salariés. Tout le monde se connaissait, on se dit bonjour, les secrétaires avaient le sourire. La pause café était bien plus conviviale qu'aujourd'hui. Toutes les fois où je n'avais pas été le temps de prendre mon petit déjeuner, un cappuccino m'attendait sur mon bureau. Et j'avais toujours un peu de temps pour aider les stagiaires à s'adapter. Aujourd'hui, nous sommes plus de trois cents employés et la secrétaire a eu bien trop de travail pour me préparer un petit café. Je ne connais que les anciens de l'entreprise et je ne sais même pas si on forme encore des stagiaires. Tout le monde ont l'air bien triste, dans cette société !



6. L'année dernière, pour Noël, vous avez fait beaucoup d'achats. Racontez en détail ! (magasins, achats, modes de paiement ...)

Leçon 2

A la banque

L'employée de banque : Bonjour Monsieur Delmas ! Comment allez-vous ?

Laurent : Bien, je vous remercie, mademoiselle.

L'employée de banque : Qu'est-ce que je peux faire pour vous ?

Laurent : Voilà... Envoyer des chèques pour payer mes factures d'EDF-GDF, ce n'est pas bien compliqué, mais n'y pensant jamais ...

L'employée de banque : Mais nous pouvons vous aider en faisant un virement automatique, ce n'est pas un problème !

Laurent : C'est parfait ! C'est exactement ce qu'il me faut !

L'employée de banque : Bien. Si vous voulez, nous pouvons le faire pour toutes vos factures, comme pour l'eau, le téléphone fixe et même pour votre téléphone portable.

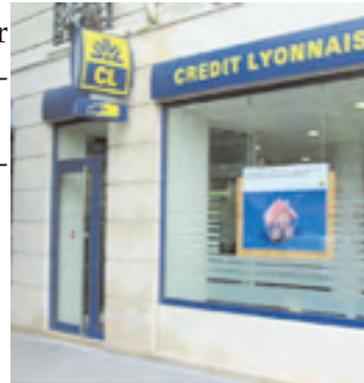
Laurent : D'accord, alors on règlera toutes mes factures de cette manière, comme ça, j'en n'aurai pas à m'en soucier !

L'employée de banque : Alors, c'est entendu, Monsieur Delmas, je vais m'occuper de tout. En attendant, vous pouvez me remplir ce formulaire, s'il vous plaît ?

Laurent : Bien sûr ! Je vous remercie beaucoup, mademoiselle.

L'employée de banque : Au revoir !

Laurent : Bonne fin de journée !



N.B. : EDF : Electricité de France
GDF : Gaz de France



Répondez aux questions.

a. Par quel moyen Laurent décide-t-il de payer ses factures ?

b. Pour quelle raison, Laurent décide-t-il d'utiliser ce mode de paiement ?

c. Quelles factures peut-il payer par virement automatique ?

g r a m m a i r e



LE GÉRONDIF	
formation	<p><i>en + verbe (radical de la première personne du pluriel) + -ant</i></p> <p><i>nous regardons => en regard ant</i></p> <p><i>nous mangeons => en mange ant</i></p> <p><i>exceptions : nous avons => en ayant / nous savons => en sachant</i></p>
utilisation	<p>- Le gérondif exprime la simultanéité</p> <p><i>Je regarde la télé en mange ant.</i></p> <p><i>Je me prépare en écout ant de la musique.</i></p> <p>- Quand il est précédé de tout il exprime la simultanéité ou l'opposition</p> <p><i>Je prends mon petit déjeuner tout en lis ant le journal. (simultanéité)</i></p> <p><i>Il est très bon élève tout en travaill ant peu. (opposition)</i></p>
participe passé	<p>- Le participe passé précédé du relatif qui a la même valeur qu'un gérondif</p> <p><i>Les actionnaires ay ant assisté à la réunion ont été informés des changements en cours.</i></p> <p><i>Les actionnaires qui ont assisté à la réunion ...</i></p>

v o c a b u l a i r e



Comment lire une facture ?

Votre agence locale et les numéros de téléphone utiles

Votre référence client

L'évolution de votre consommation

EDF GDF

BOUSSIER DELAS JEAN-FERRÉ

30 RUE SEULE DARA

08000 SILEC

BOUSSIER DELAS JEAN-FERRÉ

DATE: 06/05/2001

NUMERO: 04405/2001

123,87 € TTC

ATTENTION ! CE MONTANT EST EN EUROS

DATE	01/01/01	02/01/01	03/01/01	04/01/01	05/01/01	06/01/01
402	302	401	447	562	612	

consommation 14,94 € TTC

Taxe 21,14 € TTC

montant à régler 36,08 € TTC

Soit en francs 872,41 F TTC

Le type de facture

Montants TTC en euros

Le montant en francs

Les prochaines opérations

Vos compteurs

Période de consommation

La différence

Les taxes locales

Les explications

Le montant hors taxes

Le coefficient gaz naturel

Votre consommation

Les prix unitaires

Le total TTC en euros par rubrique

Le montant total TTC en euros

La T.V.A.

N.B. : T.T.C. = Toutes Taxes Comprises
 T.V.A. = Taxe sur la Valeur Ajoutée

exercices



1. Reliez les expressions.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Le montant b. Le gaz c. L'électricité d. Le compteur e. La consommation | <ul style="list-style-type: none"> 1. Source d'énergie utilisée notamment dans le but de se chauffer ou cuisiner. 2. Appareil servant à mesurer l'énergie utilisée. 3. L'utilisation, l'usage. 4. Chiffre auquel s'élève un compte. 5. Source d'énergie utilisée notamment pour la télévision ou simplement la lumière. |
|--|--|

2. Mettez les verbes au gérondif.

- a. - Elle boit toujours son café, _____ (lire) le journal.
 - Ah ? Je croyais qu'elle buvait son café _____ (écouter) la radio.
- b. - Quand as-tu vu Michèle ?
 - Je l'ai croisée _____ (rentrer) à l'hôtel, hier soir.
- c. - Julien a discuté du chantier avec M. Duval ?
 - Oui, ils en ont discuté _____ (dîner) ensemble hier soir.
- d. - Comment fais-tu pour travailler tout _____ (regarder) la télé ?
 - J'ai l'habitude.

3. Transformez les phrases comme dans l'exemple.

Exemple : Il a vu un accident, pendant qu'il passait par la place de la Concorde.

Il a vu un accident en passant par la place de la Concorde.

a. Pendant que j'allais en Grèce, j'ai rencontré une très belle jeune femme.

b. Quand j'ai voulu payer, je me suis aperçu que l'on m'avait volé mon portefeuille.

c. Tu n'as pas vu ce qui s'est passé, pendant que tu regardais les infos ?

d. Quand j'ai regardé ma facture EDF, j'ai vu que je consommais beaucoup.

4. Exprimez la même chose d'une manière différente.

a. J'aime bien manger quelques pistaches en buvant un apéritif.

b. Je fais toujours des gaffes en travaillant sur l'ordinateur.

c. En jouant du piano, j'oublie tous mes problèmes.

d. Prends le sandwich qui est sur la table en partant.

5. Corrigez les erreurs du dialogue.

- Mademoiselle, avez-vous payait les ouvriers ?

- Oui, M. Petit, j'est réglé tout ça en même temps que les factures de l'entreprise.

- Vous sommes sûre ? Parce que l'un d'eux s'est plaint de ne pas avoir été payé.

- J'en suis sûre, mais je vérifierez en passait par le département de comptabilité.

- Je vous remercies Mademoiselle. Je m'en vais, n'oubliez pas de fermer à clé en quiter les bureaux.

- Bien monsieur.



6. Jeu de rôles.

Vous êtes chez votre banquier. Il vous annonce que vous avez un découvert de 1 000 euros. Tentez de lui expliquer de quelle manière vous comptez résoudre le problème. Utilisez le gérondif.

Leçon 3

L'achat d'équipement



Rémy : Bonjour Anne ! En forme ?

Anne : Ça va plutôt bien. Et toi, tu m'as l'air bien joyeux ce matin ?

Rémy : On a de bonnes nouvelles !

Anne : Raconte-moi !

Rémy : Plusieurs ordinateurs ont été commandés pour le département de gestion.

Anne : Enfin ! Ce n'est pas trop tôt !

Rémy : Il me fallait l'autorisation du chef comptable, je ne pouvais rien faire avant.

Anne : Alors, mon ordinateur va être remplacé ?

Rémy : Euh... Désolé ma petite Anne, mais tu vas devoir garder ta vieille machine encore quelques mois, il n'y en a pas suffisamment pour tout le personnel.

Anne : Ce n'est pas vrai ! Dites-moi que je rêve ! Je ne peux vraiment pas bosser dans ces conditions ! Mon PC bloque toutes les dix minutes, mon imprimante imprime un fois sur deux et toi, tu me laisses comme ça ?

Rémy : D'accord, d'accord ! Je te promets que je vais voir si je peux faire quelque chose.

Anne : Oui... Et quand ma requête sera acceptée, je ne serai même plus là pour en profiter, puisque je serai partie en congé de maternité !



Répondez aux questions.

a. De quelle humeur est Rémy ce matin ?

b. Pour quelle raison est-il de si bonne humeur ?

c. Quelle est la mauvaise nouvelle pour Anne ?

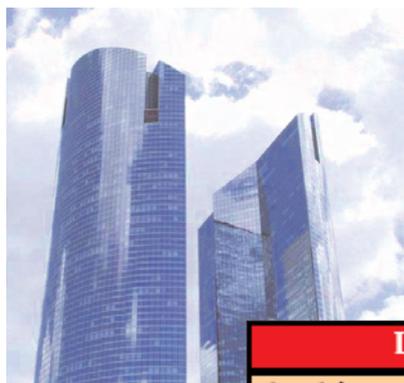
d. Quels sont les problèmes du PC d'Anne ?

g r a m m a i r e



LE PASSIF	
formation	<p>être conjugué + participe passé (+ par)</p> <p><i>Les clients sont accueillis par l'agent.</i> <i>Le petit déjeuner a été servi par l'hôtesse de l'air.</i></p> <p>ATTENTION ! <i>par</i> n'est jamais suivi par un pronom</p> <p><i>J'ai pris l'avion pour Bruxelles.</i> <i>L'avion a été pris par moi.</i></p>
utilisation	<p>on utilise le passif pour mettre l'accent sur :</p> <p>- l'objet : <i>La société a été créée par M. Dupont.</i></p> <p>- l'événement : <i>Le séjour a été reporté.</i></p>

v o c a b u l a i r e



LES BIENS DE L'ENTREPRISE	
les biens immobiliers	les biens mobiliers
le terrain	le véhicule
l'immeuble	l'ordinateur
le local	la machine
acheter	l'achat
acquérir	l'acquisition
commander	la commande
vendre	la vente
céder	la cession
les bureaux	le matériel informatique

exercices



1. Dites si les phrases suivantes sont à la voix passive ou à la voix active.

- L'entreprise a acheté du nouveau matériel informatique.
- Les installations ont été financées par l'Etat.
- Un plan social a été mis en place.
- Les ouvriers seront transférés dans des agences annexes.
- Le comptable a commis d'importantes erreurs concernant les bulletins de salaire.

2. Reliez les deux colonnes.

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| a. On a volé mes papiers ! | 1. Elles ont été fermées. |
| b. On a volé ma voiture ! | 2. Elle a été volée ! |
| c. On a fermé les frontières. | 3. Elle a été fermée. |
| d. On a fermé les magasins. | 4. Ils ont été fermés. |
| e. J'ai fermé la porte. | 5. Ils ont été volés ! |

3. Formulez les phrases autrement, comme dans l'exemple.

Exemple : Les chauffeurs de camion **ont bloqué** l'accès aux stations services.
L'accès aux stations services **a été bloqué par** les chauffeurs de camions.

a. Patrick a pris la dernière cartouche d'encre.

b. La radio réveille Marianne et Eric le matin.

c. Le contremaître a enregistré le match d'hier soir.

d. On a cambriolé des locaux pendant les vacances d'été.

e. Ils ont volé de l'argent et du matériel informatique.

4. Formulez les phrases autrement.

a. Pourquoi invitez-vous les Pignon chaque semaine ?

b. Des mesures ont été prises contre la violence dans les banlieues.

c. Ces infos ont été trouvées par Charles et Maya sur Internet.

d. Le dernier morceau de gâteau a été mangé !



5. Répétez le texte suivant en utilisant la voix passive lorsque c'est possible.

Le week-end a été dévastateur pour l'entreprise. On a pénétré dans nos locaux, pendant la nuit de samedi à dimanche. On a volé quatre ordinateurs, des scanners, des imprimantes et même des tables à dessin ! Vraiment, je ne comprends pas ce qu'ils peuvent en faire ! Le bilan est désastreux ! Et je ne parle même pas des vieux camions. On nous les a volés aussi. Moi qui pensais les revendre pour acheter des véhicules neufs ! C'est la catastrophe !

Leçon 4

En réunion

Les responsables de Longchamp et Cie, laboratoire de produits de beauté, se sont réunis pour discuter des investissements.



M. Longchamp : Bien ! Commençons ! Tout d'abord, bonjour à tous ! J'ai consulté vos requêtes et, malheureusement, nous ne pouvons satisfaire tout le monde, dans l'immédiat.

Rémy : Si vous me permettez, Monsieur le président, nous pourrions écouter les arguments de chacun, avant de prendre une décision.

M. Longchamp : Bien entendu ! Alors, je vous écoute !

Anne : Voilà... Nous avons besoin de nouveau matériel informatique...

M. Longchamp : Je vous arrête tout de suite mademoiselle, de nouveaux ordinateurs sont arrivés cette semaine et il va falloir attendre encore un peu avant de remplacer le vôtre. Patience !

Rémy : Pour le département de recherche, il faudrait augmenter un peu le budget. Deux chercheurs nous ont déjà quittés, pour des entreprises étrangères, et ceux qui travaillent encore pour nous se plaignent de leur salaire...

M. Longchamp : Oui... oui... Il ne faut pas risquer de les perdre. Nous avons deux solutions. On peut bien sûr augmenter leur rémunération, mais on pourrait aussi embaucher des chercheurs plus jeunes et moins exigeants.

Rémy : Les jeunes partent plus facilement ! En plus, il faut les former !

M. Longchamp : Oui, vous avez raison. Que penseriez-vous si l'on augmentait leur salaire de cinq cents euros, en attendant ?

Anne : Je pense que pour l'instant, ça devrait les retenir dans nos murs.

M. Longchamp : Bien. Pour les autres requêtes, nous nous réunirons à nouveau mardi prochain. Je vous remercie.



Répondez aux questions.

1. Quel est le but de la réunion ?

2. Quelles sont les requêtes qui ont pu être faites ?

3. Laquelle a pu être satisfaite ?

4. Pensez-vous qu'il s'agit d'une requête d'une grande importance ?

exercices



1. Retrouvez dans le dialogue les verbes au conditionnel présent.

- ⇒ _____
- ⇒ _____
- ⇒ _____
- ⇒ _____
- ⇒ _____

2. Complétez avec le verbe qui convient au conditionnel présent.

- a. S'il vous plaît, mademoiselle, _____-vous me passer le directeur ?
- b. Je pense que tu _____ prendre une décision rapidement, pour ce problème d'assurance !
- c. Nous _____ vous revoir la semaine prochaine, afin de rediscuter de cette affaire.
- d. Pour le nouvel employé, il _____ mieux faire construire une rampe dans l'entrée, parce qu'il ne peut pas monter les escaliers avec son fauteuil roulant.

3. Donnez des conseils ou faites des suggestions à :

- a. votre patron qui à l'air vraiment exténué ces derniers temps.

- b. votre père qui commence à grossir.

- c. votre amie d'enfance qui ne trouve aucune idée originale pour la célébration de son mariage.

- d. votre mère qui trouve que sa tarte aux pommes manque de goût.

4. Vous êtes journaliste et vous annoncez des informations non vérifiées. Servez-vous des éléments donnés.

Exemple : être reporté

- On reporterait les examens du baccalauréat au mois prochain.

a. fermer

b. signer le traité de paix

c. avoir des remords

d. déclarer la guerre

e. être en retard

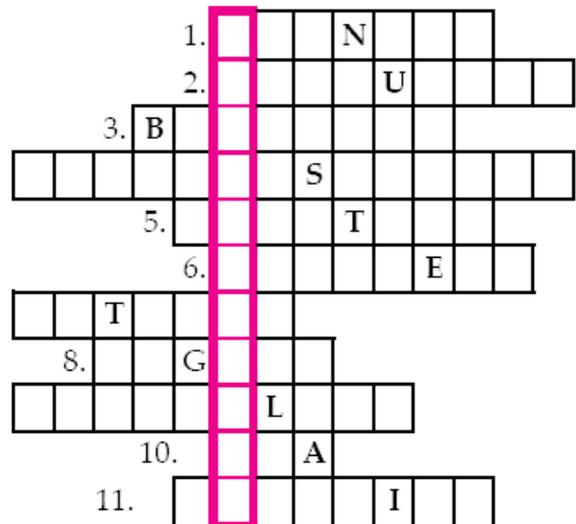
f. ne plus être président



5. Votre entreprise aurait besoin de changements. Faites quelques suggestions à votre patron.

6. Jouez et découvrez le mot mystère.

1. Regroupement.
2. Engager.
3. De la banque.
4. Placement.
5. Grosses sommes d'argent.
6. Construction.
7. Opposé de dépôt.
8. Payer.
9. Qui n'est pas mobilier.
10. Taxe sur la valeur ajoutée.
11. A prendre pour savoir ce qu'il faut faire.



Unité 5

Voyage d'affaires

Objectifs

- ✓ accueillir un visiteur, faire une réservation, indiquer un itinéraire, rapporter un discours, remercier
- ✓ le conditionnel passé, le discours rapporté, le discours direct/indirect
- ✓ l'aéroport, l'hôtel, les moyens de transport, les verbes introducteurs du discours indirect, les remerciements

Leçon 1

A l'aéroport

Andrew Jenkins est arrivé à l'aéroport d'Orly, il est là pour former les infographistes de l'entreprise Funtoons à Paris. Mais à l'aéroport personne n'est là pour l'accueillir.



Andrew : Bonjour mademoiselle, quelqu'un devait venir me chercher, mais mon avion est arrivé en retard...

L'hôtesse d'accueil : Veuillez me donner votre nom, s'il vous plaît, je vais vérifier cela.

Andrew : Jenkins, Andrew Jenkins : J-E-N-K-I-N-S. Ah ! Et une de mes valises n'est pas encore arrivée ! Pourriez-vous vérifier cela aussi, s'il vous plaît mademoiselle ?

L'hôtesse : Oui, un instant je vous prie. Vous avez voyagé avec quelle compagnie ?

Andrew : Air France. En provenance de Los Angeles.

L'hôtesse : Alors ! En effet, votre valise se trouve au guichet des arrivées Air France, un agent vous l'apporte tout de suite.

Andrew : C'est une bonne nouvelle ! J'avais peur qu'elle ne soit perdue.

L'hôtesse : Mais... par contre, personne n'a laissé de message pour vous. Vous êtes certain qu'on vous attendait aujourd'hui ?

Andrew : Euh... Oui ! Enfin... Je crois ! Ils auraient pu laisser un message au moins ! J'aurais aimé prendre un taxi, où dois-je aller ?

Quelqu'un court dans la direction d'Andrew.

L'hôtesse : Ah ! Je crois qu'on vous a retrouvé Monsieur Jenkins !

Philippe : Monsieur Jenkins ! Sincèrement, je vous présente toutes mes excuses pour ce retard ! Nous pensions que votre avion arriverait plus tard et c'est votre entreprise qui m'a prévenu. J'aurais aimé être à l'heure, mais je me suis trompé de terminal.

Andrew : Ce n'est pas trop grave, j'attends encore un bagage. Mais j'avoue que j'étais un peu inquiet.

L'hôtesse : Votre bagage est arrivé, Monsieur Jenkins.



Répondez aux questions.

a. Qu'est-il arrivé à Andrew à son arrivée à l'aéroport ?

b. Où se trouve la valise d'Andrew ?

c. Pourquoi est-il venu en France ?

d. Est-ce que Andrew exprime de la colère pour le retard de Philippe ou pour celui de son bagage ?

g r a m m a i r e



Le conditionnel passé	
formation :	avoir ou être au conditionnel présent + participe passé j'aurais regardé tu aurais voulu il/elle serait sorti (e) nous aurions pris vous seriez allés ils/elles auraient fini
utilisation :	pour exprimer : <u>le regret :</u> J'aurais aimé gagner plus d'argent. <u>une information non confirmée :</u> Une catastrophe ferroviaire serait arrivée dans le sud de la France. <u>le reproche :</u> avec pouvoir / devoir / valoir mieux Tu aurais pu me prévenir. Il aurait dû acheter un souvenir à tes parents. Il aurait mieux valu ne pas sortir.

v o c a b u l a i r e



L'AEROPORT	
l'hôtesse de l'air/d'accueil	le décollage de l'avion
le départ	l'atterrissage
l'arrivée	le trajet
la porte d'embarquement	le voyage
le terminal	le retard
l'enregistrement des bagages	l'annulation d'un vol
la douane	la consigne
le contrôle des papiers	la déclaration
la navette/le taxi	le décalage horaire

exercices



1. Associez les situations aux phrases correspondantes.

- | | |
|------------------------|--|
| a. Bagages perdus | 1. Vous auriez dû partir au moins une heure avant ! |
| b. Vol manqué | 2. J'aurais dû accepter cette place au consulat ! |
| c. Echouer aux examens | 3. Vous auriez pu faire plus attention ! Vous avez intérêt à les retrouver ! |
| d. Tomber malade | 4. J'aurais dû réviser un peu plus ! |
| e. Mauvais salaire | 5. Oh ! Si j'avais su, je ne serais pas sorti sans veste hier soir ! |

2. De fil en aiguille. Remplissez la série d'hypothèses.

- a. Si elle m'avait téléphoné, je l'aurais su.
- b. Si j'avais su, je serais venue !
- c. Si j'étais venue, _____
- d. Si je t'avais connu plus tôt, _____
- e. Si je t'avais pistonné, _____
- f. Si nous avions travaillé ensemble, _____
- g. Si je n'avais pas été licenciée, je ne serais pas en train de te demander de l'aide !

3. Votre conjoint(e) vous fait des reproches. Vous regrettez et vous le lui dites.

Exemple : Je n'ai pas apprécié la façon dont tu as répondu à mon père.

Je suis désolé, j'aurai dû contrôler ma colère, quand il m'a traité d'incapable.

- a. Je n'ai pas vraiment aimé ton tiramisu.

- b. Dis ! Pourquoi tu ne m'as pas prévenu que tes parents arrivaient ?

- c. C'est quoi tous ces sacs-poubelles entassés dans l'entrée ?

- d. C'est malin ! Maintenant, on doit payer pour le retard de notre déclaration d'impôts !

4. Mettez les verbes en gras au plus-que-parfait. Attention à la concordance des temps.

a. Si j'**appelle** M. Weiss, il trouvera sûrement une solution.

b. Si je **prends** l'avion de 15h, je peux être à l'heure.

c. Si je ne **passe** pas la douane maintenant, je vais être en retard.

d. Si je **suis tenu** au courant dans les temps, je pourrai m'assurer qu'un taxi viendra le chercher.

5. Corrigez les erreurs dans le texte.

Je n'aurais vraiment pas de chance ! J'aurais due prendre la voiture pour aller au bureau ce matin. Mais elle ne démarrera pas, alors j'ai pris le bus ! Je l'ai attendue une demi-heure sous la pluie, comme un imbécile ! Je suis donc arrivé en retard à mon rendez-vous et j'étais tout trempé ! Le client m'a trouvé ridicule et n'a pas manquant de me faire remarquer, que j'étais en retard. J'ai voulu m'excuse, mais il m'a coupé en me disant avec colère, qu'il s'adresserait à une autre agence. Pour couronner le tout, le patron a voit la scène et m'a averti que si ça se reproduit, je n'aurais plus qu'à pointer à l'ANPE. Je n'ai vraiment pas de chance !



6. Si votre avion arrivait en retard, que vos valises étaient perdues et que vous aviez manqué votre correspondance, dans une telle situation, qu'auriez-vous fait ?

Leçon 2

Au téléphone

Philippe est encore à l'aéroport avec Andrew. De son portable, il appelle sa secrétaire...

Philippe : Allô, Françoise ? ... Oui, je l'ai retrouvé. Dites-moi à quel hôtel vous avez réservé sa chambre ? ... Comment ça ? ... Débrouillez-vous Françoise ! M. Jenkins m'a dit qu'il était fatigué et qu'il désirait se reposer. Nous partons dans l'immediat, alors si vous ne lui trouvez pas une chambre tout de suite, vous allez m'entendre ! ... Maintenant ! ... Merci, j'attends votre appel.



Après un court moment, dans le taxi.

Philippe : Alors ? ... Holiday Inn ? ... Très bien, merci, Françoise. ... Holiday Inn, s'il vous plaît !



Répondez aux questions.

a. Avec qui Philippe parle-t-il sur son portable ?

b. Pourquoi s'énerve-t-il contre elle ?

c. Arrive-t-elle à trouver rapidement une solution au problème ?

d. Dans quel hôtel Françoise a-t-elle réservé une chambre pour Andrew ?

g r a m m a i r e



LE DISCOURS RAPPORTE (1/2)	
Le discours indirect au présent	
Quand le verbe introducteur est au présent, le temps reste le même dans la phrase rapportée.	
	Elle dit : "J' étais à Rome."
	Elle dit qu'elle était à Rome.
Le discours indirect au passé	
Quand le verbe introducteur est au passé, la phrase qui suit doit être au aussi passé.	
le présent devient imparfait	
	Elle a dit : "Je vais à Rome."
	Elle a dit qu'elle allait à Rome.
le passé composé devient plus-que-parfait	
	Elle a dit : "Je suis allée à Rome."
	Elle a dit qu'elle était allée à Rome.
le futur proche devient imparfait du verbe aller + infinitif	
	Elle disait : "Je vais aller à Rome."
	Elle disait qu'elle allait aller à Rome.

v o c a b u l a i r e



L'HOTEL	
faire une réservation	le maître d'hôtel
réserver	la femme de chambre
une chambre	le réceptionniste
une suite	petit déjeuner compris
un lit double	en pension complète
un lit simple	en demi-pension
douche individuelle	le pourboire
toilettes communes	réserver au nom de
le numéro de la chambre	le mini-bar

exercices



1. Imaginez ce que Françoise dit à Philippe.

Philippe : Allô, Françoise ?

Françoise : _____

Philippe : Oui, je l'ai retrouvé. Dites-moi à quel hôtel vous avez réservé sa chambre ?

Françoise : _____

Philippe : Comment ça ?

Françoise : _____

Philippe : Débrouillez-vous Françoise ! M. Jenkins m'a dit qu'il était fatigué et qu'il désirait se reposer. Nous partons dans l'immédiat, alors si vous ne lui trouvez pas une chambre tout de suite, vous allez m'entendre !

Françoise : _____

Philippe : Maintenant !

Françoise : _____

Philippe : Merci, j'attends votre appel.

Après un court moment, dans le taxi.

Philippe : Alors ?

Françoise : _____

Philippe : Holiday Inn ?

Françoise : _____

Philippe : Très bien, merci, Françoise... Holiday Inn, s'il vous plaît !



2. Rapportez maintenant le discours de Françoise.

- a. Elle dit que _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____
- f. _____
- g. _____

3. Transformez les phrases au style indirect.a. *Pierre* : "Je serai en retard ce matin."

Pierre dit _____

b. *Martine* : "J'ai fait brûler le poulet."

Martine disait _____

c. *M. et Mme Françon* : "Nous avons préparé une grande fête."

M. et Mme Françon disent _____

d. *Moi* : "Je vais aller au cinéma après le dîner."

J'ai dit _____

4. Transformez les phrases au style direct.

a. Didier disait que son frère était malade.

b. Nous avons dit que nous ne savions pas.

c. Hervé dit qu'il n'est pas allé récupérer le courrier.

d. Maman a dit que le dîner allait être prêt.

5. Corrigez les erreurs.

Mon fils m'a racontée quelque chose de terrifiant cet après-midi. Il m'a dit qu'un jeune homme armés a pénétré dans le lycée ce matin. Il m'a dit aussi qu'il va pu voir son couteau et qu'il avait eu très peur que le jeune homme ne blessait quelqu'un. Et quand j'ai appelé au lycée pour en savant plus, le proviseur m'a dit qu'un surveillant ayant été blessé. Je pense que je devrais changerai mon fils de lycée, mais je sais aussi que ce n'est pas la solution. J'espère que mon fils va pouvoir oublier tout ça rapide !



6. Votre cousin veut aller dans le sud de la France, mais il n'est pas doué pour les langues étrangères et vous demande donc, de réserver un hôtel pour toute sa famille à Cannes, pour les vacances d'été.

Leçon 3

Tout seul dans Paris



Philippe : Bonjour M. Jenkins ! C'est Philippe à l'appareil.

Andrew : Bonjour Philippe ! Appelez-moi Andrew je vous prie !

Philippe : On vous traite bien à l'hôtel ?

Andrew : Ça va, merci !

Philippe : Je dois vous faire visiter nos bureaux aujourd'hui. A quelle heure voudriez-vous que je vous récupère à l'hôtel ?

Andrew : Ne venez pas, voyons ! Je vais apprendre à venir seul, puisque je devrai venir tous les matins !

Philippe : Vous êtes sûr ?

Andrew : Il faut juste m'expliquer le chemin ! Je dois prendre le bus ou le métro ?

Philippe : C'est assez simple en réalité. Ma secrétaire habite à deux pas de votre hôtel et m'a dit qu'elle prendrait le métro à dix heures. Voulez-vous aller avec elle ?

Andrew : Dix heures ? C'est parfait !

Philippe : D'accord. Je vais lui dire de vous attendre dans le hall de l'hôtel.

Andrew : Merci, Philippe. A tout à l'heure !



Répondez aux questions.

a. Est-ce qu'Andrew veut se débrouiller tout seul dans Paris ?

b. Est-ce que Philippe fait en sorte d'aider Andrew ?

c. Qui va accompagner Andrew au bureau ce matin ?

d. Comment vont-ils y aller ?

g r a m m a i r e



LE DISCOURS RAPPORTE (2/2)

Le discours indirect au passé

Quand le verbe introducteur est au passé, la phrase qui suit doit aussi être au passé.

le futur simple devient conditionnel présent

Elle a dit : "J'irai à Rome."

Elle a dit qu'elle irait à Rome.

le futur antérieur devient conditionnel passé

Elle disait : "Je serai allée à Rome..."

Elle disait qu'elle serait allée à Rome...

l'imparfait devient infinitif

Elle m'a dit : "Va à Rome."

Elle m'a dit d'aller à Rome.

v o c a b u l a i r e

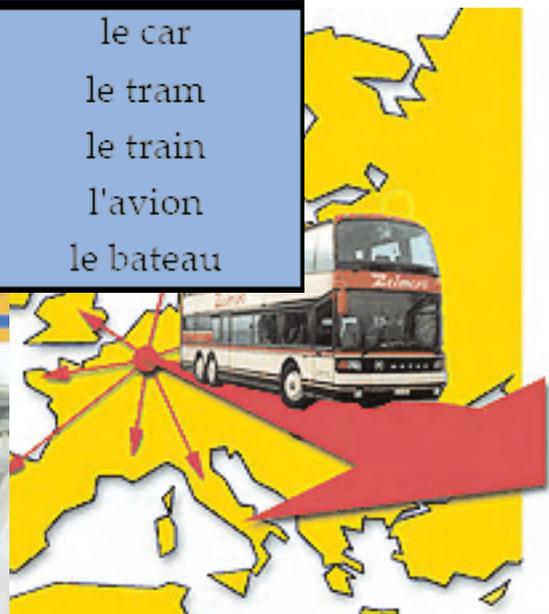


LES VERBES INTRODUCTEURS

dire	répondre
demander	s'écrier
raconter	annoncer

LES MOYENS DE TRANSPORT

le taxi	le car
le bus	le tram
le métro	le train
le trolley	l'avion
la navette	le bateau



exercices



1. Racontez brièvement le dialogue entre Andrew et Philippe.

2. Transformez les phrases suivantes au style indirect. Introduisez le discours avec un verbe au passé.

Exemple : Moi : "J'ai faim."

J'ai dit que j'avais faim.

a. Nous : "Nous irons à Barcelone au mois de juillet."

b. Ma mère : "Prends ton manteau avec toi !"

c. Véronique et Sidonie : "Nous serons arrivées avant huit heures."

d. Vous : "Terminez ce travail et rentrez chez vous."

3. Transformez le dialogue au discours indirect.

- S'il vous plaît monsieur, pourriez-vous m'indiquer le chemin pour aller à Bastille ?
- Il faut prendre le métro à la gare du Nord.
- Quelle ligne dois-je suivre ?
- Il faut prendre la ligne 4 , changer à la gare de l'Est, prendre la direction Place d'Italie et s'arrêter à Bastille.
- Merci beaucoup monsieur.

4. Transformez les phrases au style direct.

a. Je disais que je serais un grand chirurgien.

b. Nous t'avons dit qu'il fallait prendre ta voiture à cause de la grève des transports.

c. Tu m'as dit que tu pensais avoir un problème de dos.

d. Maman a dit que les préparatifs seraient bientôt prêts.

5. Trouvez les mots manquant dans le dialogue.

- Chérie ! Tu es _____ ?
- Je suis _____ la cuisine !
- Qu'est-ce _____ tu fais ?
- Je te _____ des lasagnes ! Ton plat préféré !
- Euh... C'est gentil... Mais...
- Qu'est-ce qui se _____ ?
- Je reviens de chez le _____ .
- Qu'est ce qu'il t'a dit ? Il t'a donné _____ antibiotiques ?
- Il m'opère demain des amygdales... J'ai _____ mal que je ne peux rien avaler ce soir.
Moi qui _____ les lasagnes !
- Ce n'est pas _____, je vais les mettre au congélateur, comme ça, dès que tu pourras
de _____ avaler, tu _____ mangeras !

**6. Racontez ce dialogue au style indirect.**

Leçon 4

Le grand départ



Philippe : Alors, ça y est ? Vous nous quittez ce soir pour vos hamburgers ?

Andrew : Et oui ! C'est comme ça !

Philippe : C'est dommage, on formait une bonne équipe vous et moi.

Andrew : Je sais et vous apprenez très vite !

Philippe : C'est aux filles que vous manquerez le plus ! Elles m'ont demandé de vous dire qu'elles ont adoré travailler avec vous.

Andrew : En tout cas, j'ai adoré Paris et j'ai passé un excellent séjour. Et je vous remercie sincèrement de m'avoir reçu chez vous. Votre femme a été adorable avec moi.

Philippe : Oui, c'est vrai... Elle a beaucoup apprécié votre présence.

Andrew : Ha ! Ha ! Vous exagérez ! Vous devriez venir tous les deux passer quelques jours chez moi ! J'ai une maison au bord de l'océan, je vous y attends.

Philippe : Ça, il ne faut pas me le dire deux fois !

Andrew : Je suis sérieux !

Philippe : D'accord. Nous viendrons !



Répondez aux questions.

a. Où va Andrew ?

b. Est-ce que la collaboration entre lui et Philippe s'est bien passée ?

c. Andrew a-t-il apprécié son séjour ?

d. Que propose Andrew à Philippe ? Est-ce que Philippe accepte ?

g r a m m a i r e



<i>discours direct</i>	<i>discours indirect</i>
Qu'est-ce que	Elle demande ce que...
Qu'est-ce qui	Elle demande ce qui...
Quand	Elle demande quand...
Où	Elle demande où...
Comment	Elle demande comment...
C'est	Elle dit que c'est...
Dis-moi	Elle demande de lui dire...
question sans pronom	Elle demande si...
Est-ce que	Elle demande si...

<i>discours direct</i>	<i>discours indirect</i>
ici	là
aujourd'hui	ce jour-là
ce matin	ce matin-là
ce soir	ce soir-là
en ce moment	à ce moment-là
hier	la veille
hier soir	la veille au soir
avant-hier	l'avant-veille
mardi prochain	le mardi suivant
mardi dernier	le mardi précédent
demain	le lendemain
après-demain	le surlendemain
dans deux jours	deux jours plus tard
il y a deux jours	deux jours plus tôt

v o c a b u l a i r e



REMERCIER	
J'ai été très heureux de	J'espère vous revoir
J'ai passé un excellent séjour	Je vous attends aux prochaines vacances ?
J'ai beaucoup apprécié	Venez passer quelques jours
Je n'oublierai pas	Vous viendrez goûter à nos spécialités
Je vous en suis très reconnaissant	Vraiment, j'insiste !
Je ne sais comment vous remercier	Il faut que vous veniez

exercices



1. Trouvez l'intrus.

- | | | |
|-----------------|-------------------|------------------|
| a. hier soir | la veille au soir | le matin |
| b. ici | là | à ce moment-là |
| c. il y a un an | l'an prochain | l'année suivante |
| d. demain | le surlendemain | le lendemain |

2. Mettez les verbes *aller, raconter, ajouter, manger, pouvoir* à la forme qui convient.

Patrick m'_____ son excursion dans les Vosges. Il m'a dit que les Alsaciens n'étaient pas aussi froids qu'on le dit. Il m'a raconté qu'ils aimaient faire la fête et qu'un soir il _____ dans un piano-bar pour écouter un groupe assez connu dans la région. Il _____ que, le soir suivant, il _____ une tarte flambée, si le schnaps ne lui avait pas brûlé l'estomac. Cependant, il a fait remarquer qu'il _____ y goûter quelques jours plus tard, dans une petite auberge perchée sur la montagne, et que c'était absolument succulent. Enfin, il m'a dit qu'il en garderait un excellent souvenir.

3. Vous êtes Patrick et vous racontez vous-même votre excursion dans les Vosges d'Alsace.

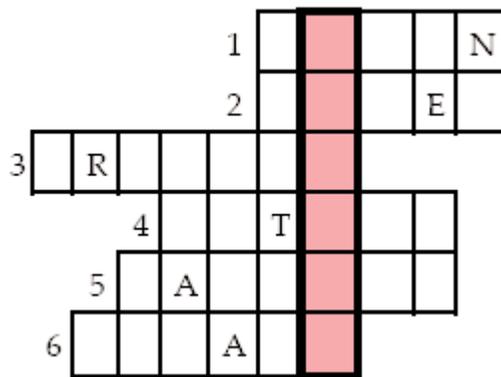
4. Trouvez les mots manquants au dialogue.

- J'ai _____ oublié d'aller chercher un client à l'aéroport ! Tu peux m'emmener ?
- Tu crois qu'on _____ encore arriver à l'heure ?
- Je pense que oui, si _____ part dès maintenant.
- A _____ heure atterrit son avion ?
- Il arrive _____ 18h30.
- On sera à l'heure, s'il a mis ses _____ en soute.
- Alors _____-y ! Vite !



5. Vous avez entendu des salariés de votre société se plaindre de différents problèmes. Vous faites le rapport de ce que vous avez entendu à la DRH.

6. Jouez et découvrez le mot mystère.



1. Les ailes de l'homme.
2. Lieu où on peut passer la nuit.
3. Moyen de transport.
4. On en a quand on n'est pas à l'heure.
5. On les enregistre avant de monter dans l'avion.
6. On y fait le contrôle des papiers.

Unité 6

Obtenir un contrat

Objectifs

- ✓ négocier un contrat, passer une commande, entretenir une relation avec un client, réserver des billets d'opéra, complimenter
- ✓ le subjonctif présent, l'emploi du subjonctif, subjonctif/indicatif
- ✓ les négociations, l'introduction à l'argot, la commande au restaurant, l'opéra, faire la fête

Leçon 1

Les négociations



Perrine : Alors Nico, ce devis ?

Nicolas : Il est prêt ! J'ai mis un certain temps avant d'arriver à un montant aussi bas, mais j'y suis arrivé.

Perrine : Voyons voir... Bof ! Je ne sais pas trop si tu vas obtenir ta commande avec ça. Tu peux vraiment pas faire mieux ?

Nicolas : Mais enfin, Perrine ! La main d'œuvre est presque gratuite ! Tu ne veux quand même pas que je prenne leur place sur le chantier !

Perrine : Je sais, mais tu sais comment est mon patron, non ?

Nicolas : On est ami, toi et moi ?

Perrine : Bien sûr, mais ce n'est pas moi qui décide !

Nicolas : Allez ! Arrange-toi pour qu'il accepte mon invitation au resto, la semaine prochaine !

Perrine : Bon. Ça oui, je peux le faire.

Nicolas : Il faut que je le vois, que je puisse lui parler et essayer de le persuader.

Perrine : C'est d'accord, je te dis ! Mais ne lésine pas sur les moyens ! Ton concurrent a fait un devis juste un petit peu plus élevé que le tien. Mais il a promis la fin des travaux pour début août.

Nicolas : Ah ! Qu'est-ce que je ferais sans toi, Perrine ? Merci pour le tuyau !

Perrine : Oh ! Ce n'est pas encore gagné, je te préviens !



Répondez aux questions.

a. Quelles sont les relations entre Perrine et Nicolas ?

b. Que demande Nicolas à Perrine ?

c. Leur langage est-il soutenu ou familier ?

d. Qu'est-ce que ce registre de langue nous montre sans avoir besoin de lire tout le dialogue ?

g r a m m a i r e



LA FORMATION DU SUBJONCTIF PRESENT		
<i>je tu il/elle ils/elles</i>		
<i>se forment sur la base de la 3ème personne du pluriel de l'indicatif présent.</i>		
<i>infinitif</i>	<i>indicatif présent</i>	<i>subjonctif</i>
manger	ils mangent	que je mange
finir	ils finissent	que tu finisses
lire	ils lisent	qu'ils lisent
boire	ils boivent	qu'elle boive
entendre	ils entendent	que tu entendes
<i>nous/vous se forment sur l'imparfait de l'indicatif</i>		
<i>infinitif</i>	<i>indicatif imparfait</i>	<i>subjonctif</i>
manger	nous mangions	que nous mangions
finir	vous finissiez	que vous finissiez
lire	nous lisions	que nous lisions
boire	vous buviez	que vous buviez
entendre	nous entendions	que nous entendions

v o c a b u l a i r e



LES NEGOCIATIONS	
un devis	la main d'œuvre
un chantier	obtenir
une commande	persuader
les moyens	les travaux
un concurrent	une invitation

QUELQUES EXPRESSIONS FAMILIERES OU ARGOTIQUES	
Grouille-toi !	Dépêche-toi
avoir du taf	avoir du travail
une bagnole	une voiture
se tirer	partir
une clope	une cigarette
File-moi...	Donne-moi...



Attention à ne pas utiliser ces expressions avec n'importe quel interlocuteur !

exercices


1. Relier le langage familier ou argotique au langage plus soutenu.

- | | |
|--|--|
| a. Fais gaffe ! | 1. J'ai attendu pendant trois heures ! |
| b. Ce que t'es mal luné aujourd'hui ! | 2. Tu es de mauvaise humeur aujourd'hui ! |
| c. File-moi une clope, s'il te plaît ! | 3. Il a appelé la police ! |
| d. J'ai poireauté pendant 3 heures ! | 4. Fais attention ! |
| e. Il a appelé les flics ! | 5. Donne-moi une cigarette, s'il te plaît. |

2. Donnez des conseils comme dans l'exemple.

Exemple : Il faut faire attention à sa ligne.

Il faut que tu fasses attention à ta ligne.

Il faut que vous fassiez attention à votre ligne.

- a. Il faut prendre le métro pour aller à la gare.

- b. Il ne faut pas fumer dans les lieux publics.

- c. Il faut déclarer ses revenus aux impôts avant le 1er mai.

- d. Il faut aller chercher les enfants à l'école.

- e. Il faut lire la constitution européenne avant de voter.

3. Complétez les phrases avec les verbes *manger, commander, passer, prendre, appeler* au passé composé.

- a. Lundi ? Ah, oui ! Il faut que _____ avec mon patron !
- b. Il faut qu'il _____ rendez-vous chez le médecin.
- c. Je voudrais que tu _____ ce livre chez le libraire.
- d. Il faudrait que tu me _____ ton numéro de téléphone pour que je t' _____ ce soir.

4. Transformez au subjonctif, comme dans l'exemple.

Exemple : Elle mange beaucoup ?

Crois-tu qu'elle mange beaucoup ?

a. Il prend les gens pour des imbéciles ?

b. Nous buvons trop ?

c. Elle entend bien ?

d. Vous lisez assez les journaux ?

e. Nadia finit la toile qu'elle a commencée hier ?

5. Entre vous et vos collègues, comment sont les relations ? Plutôt amicales ou formelles ? Décrivez et justifiez.



6. Dites à votre voisin ce qu'il doit faire pour qu'il obtienne un contrat avec un client particulièrement difficile.

Leçon 2

Au restaurant, les négociations continuent

Nicolas a obtenu de Perrine un rendez-vous pour un repas d'affaire avec son patron. Ils sont au restaurant et attendent le serveur pour commander.

M. Young : Alors, Nico ? Comment ça marche pour toi ?

Nicolas : Très bien, M. Young. On a beaucoup de travail.

M. Young : C'est bien mon petit. Je suis content pour toi. Perrine m'a communiqué ton devis, mais tu sais, je suis prêt à signer avec une autre entreprise. Il faut que tu sois plus compétitif Nico.

Nicolas : C'est normal. En plus, j'ai un peu tardé pour le devis afin de réduire au plus les coûts. Mais vous n'avez pas encore signé, n'est-ce pas ? Il faut que je le sache.

M. Young : Absolument...

Le serveur : Messieurs, un apéritif ?

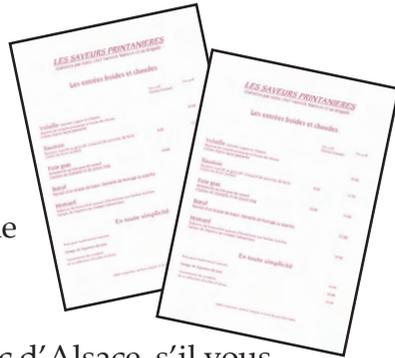
M. Young : Non merci, en entrée, ce sera un mille-feuille au foie gras...

Nicolas : Pour moi, ce sera un salpicon de homard.

M. Young : Ensuite, en plat principal, je prendrai une feuillantine de volaille...

Nicolas : Et moi, les Saint-Jacques.

M. Young : Bien, alors nous prendrons un vin blanc sec d'Alsace, s'il vous plaît. Nous vous faisons confiance. Merci !



Répondez aux questions.

a. La discussion a l'air plutôt tendue ou plutôt amicale ?

b. Nicolas semble-t-il avoir une chance d'obtenir la fameuse commande ?

c. De quelle manière M. Young s'adresse-t-il à Nicolas ?

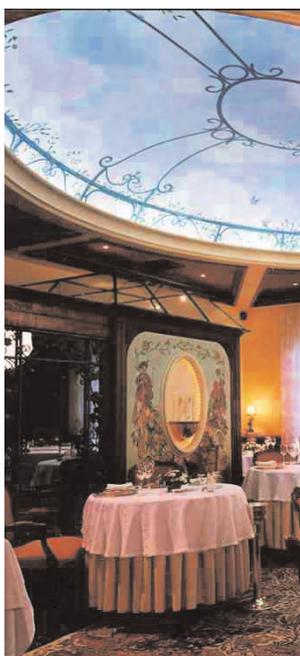
d. Qu'est-ce que cela montre, d'après vous ?

g r a m m a i r e



LES IRREGULIERS DU SUBJONCTIF PRESENT		
<i>être</i>	<i>faire</i>	<i>pouvoir</i>
que je sois	que je fasse	que je puisse
que tu sois	que tu fasses	que tu puisses
qu'il soit	qu'il fasse	qu'il puisse
que nous soyons	que nous fassions	que nous puissions
que vous soyez	que vous fassiez	que vous puissiez
qu'ils soient	qu'ils fassent	qu'ils puissent
<i>avoir</i>	<i>aller</i>	<i>vouloir</i>
que j'aie	que j'aille	que je veuille
que tu aies	que tu ailles	que tu veuilles
qu'il ait	qu'il aille	qu'il veuille
que nous ayons	que nous allions	que nous voulions
que vous ayez	que vous alliez	que vous vouliez
qu'ils aient	qu'ils aillent	qu'ils veuillent
<i>savoir</i>		
que je sache	qu'il sache	que vous sachiez
que tu saches	que nous sachions	qu'ils sachent

v o c a b u l a i r e



COMMANDER AU RESTAURANT	
l'apéritif	le vin
l'entrée	le serveur
le plat principal	le chef
le fromage	l'addition
la salade	la table pour deux
le dessert	la salle fumeur
le digestif	l'espace non-fumeur



exercices



1. Remplissez le tableau.

	contraire	synonyme
bête	intelligent	sot
âgé		
rapidement		
mince		
moche		
coûteux		
vif		
obscur		
bon		
laver		
payer		

2. Sophie est chez le médecin. Ce dernier lui dit ce qu'elle doit faire pour guérir de sa mauvaise grippe. Ecrivez les conseils du médecin.

Tu dois prendre ton antibiotique à chaque repas.

Tu dois rester au lit.

Tu dois bien te couvrir.

Tu dois boire du jus d'oranges frais.

Tu dois beaucoup dormir.

Tu dois prendre ta température.

Tu dois boire des boissons chaudes, manger de la soupe.

Pour guérir, il faut que _____

3. Le médecin s'adresse à Sophie, mais aussi à sa sœur.

Pour guérir, il faut que vous _____

4. Reformulez les phrases en commençant par *il faut que*.

a. Je dois aller à la mairie pour régler des problèmes administratifs.

b. Nous devons finir ce travail avant 16 h.

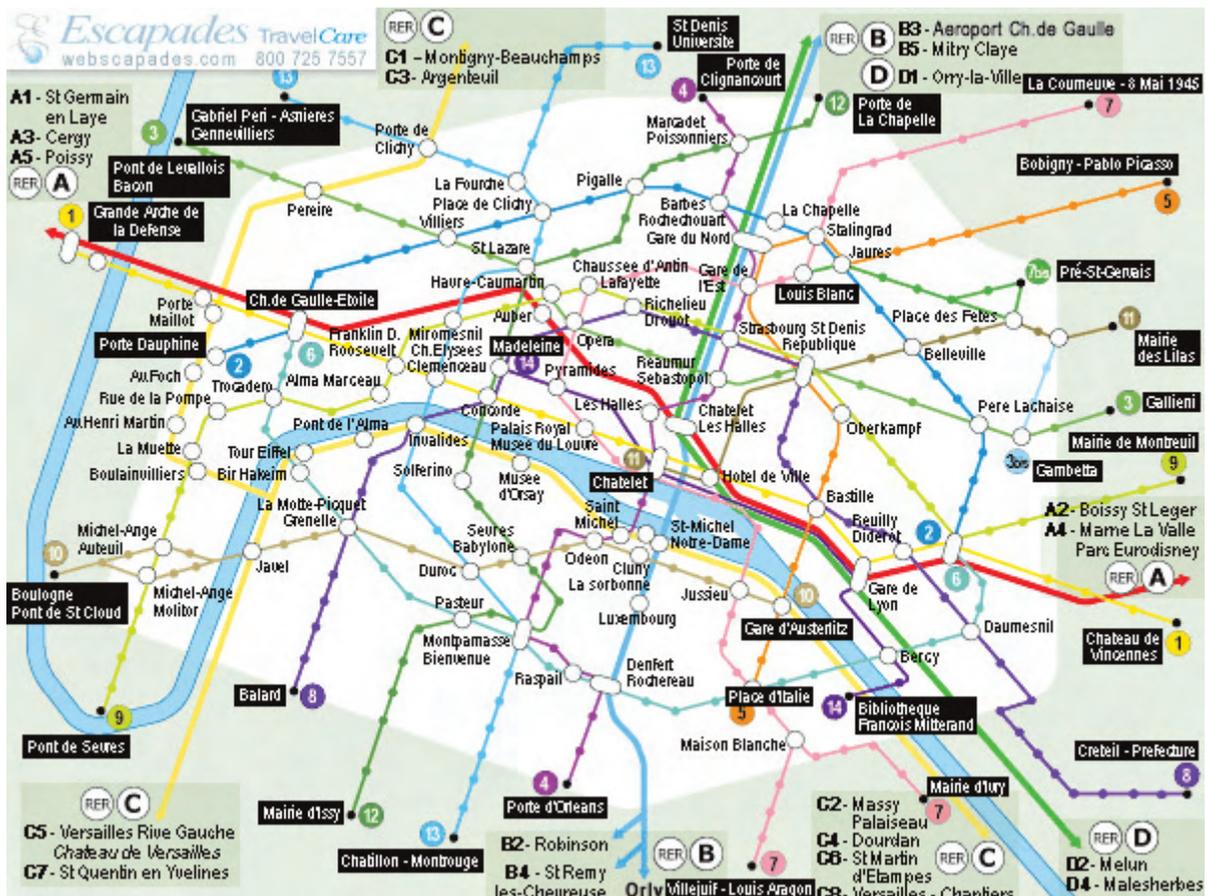
c. Je dois sortir, je deviens fou !

d. Vous devez apporter votre fiche d'état civil et deux photos.

e. Ils doivent savoir que Paty a un caractère difficile.



5. Votre ami s'est perdu en chemin. Il vous appelle pour que vous lui expliquiez le chemin qui mène de sa station de métro *Place des Fêtes* à chez vous, au métro *La Fourche*.

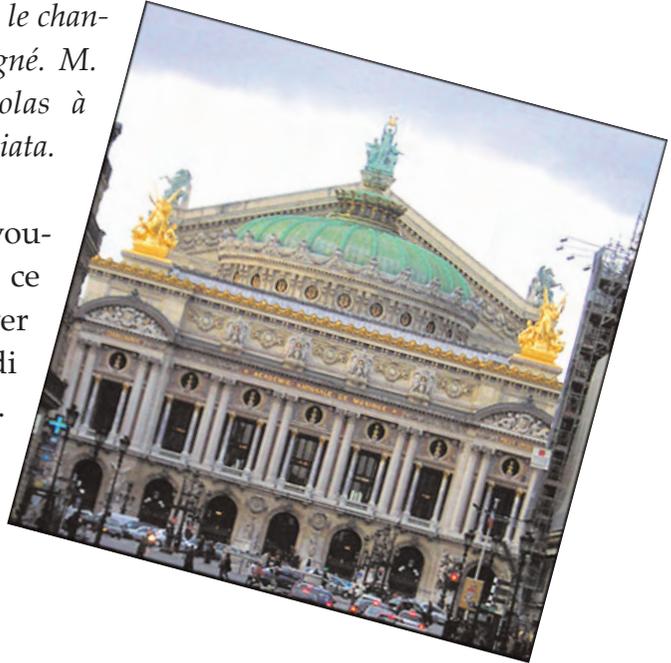


Leçon 3

Réserver des billets d'opéra

Nicolas est sur la bonne voie pour obtenir le chanteur Young. Mais ce n'est pas encore signé. M. Young a accepté l'invitation de Nicolas à l'Opéra Garnier, où ils vont jouer la Traviata.

Nicolas : Bonjour, mademoiselle, je voudrais savoir quelle cantatrice jouera ce week-end ... Alors, j'aimerais réserver quatre billets pour la Traviata vendredi soir. ... Nicolas Andrès. ... Au balcon. ... Oui, je viendrai vers 17 h pour vous régler les billets. ... Merci. Au revoir !



Répondez aux questions.

a. Que fait Nicolas ?

b. Avec qui parle-t-il ?

c. Que jouent-ils à l'Opéra ce vendredi ?

d. A-t-il choisi des bonnes places pour son client ?

g r a m m a i r e

**L'EMPLOI DU SUBJONCTIF**

*On utilise le subjonctif pour exprimer
une obligation, un souhait ou un ordre*

je veux que tu viennes

je voudrais que ...

j'aimerais que ...

je souhaiterais que ...

il faut que ...

il faudrait que ...

un regret

je regrette que ...

des sentiments

je suis heureux que ...

je suis désolé que ...

je crains que ...

une appréciation

je trouve incroyable que ...

je trouve révoltant que ...

je trouve bizarre que ...

cela me surprend que ...

une possibilité

il est probable que ...

v o c a b u l a i r e



L'OPERA	
l'oeuvre	le drame
le chant	les chœurs
la musique	la chorale
le bel canto	l'opéra rock
la cantatrice	l'opérette
la diva	les danseurs
la prima donna	le petit rat de l'Opéra

exercices



1. Imaginez ce que la réceptionniste de l'Opéra répond à Nicolas.

Nicolas : Bonjour, mademoiselle, je voudrais savoir quelle cantatrice jouera ce week-end.

Receptionniste : _____

Nicolas : Alors, j'aimerais réserver quatre billets pour la Traviata vendredi soir.

Receptionniste : _____

Nicolas : Nicolas Andrès.

Receptionniste : _____

Nicolas : Au balcon.

Receptionniste : _____

Nicolas : Oui, je viendrai vers 17 h pour vous régler les billets.

Receptionniste : _____

Nicolas : Merci. Au revoir !

2. Exprimez des souhaits. Utilisez le subjonctif.

a. gagner le premier prix

b. trouver un petit appartement

c. ne pas utiliser l'ordinateur

d. ne pas perdre les clés

e. manger tous ensemble

3. Exprimez des sentiments.

a. partir en vacances

b. ne pas pouvoir venir

c. perdre son travail

d. être malade

e. aller voir un film

4. Exprimez des appréciations sur les thèmes donnés.

a. La guerre en Irak

b. Le génocide au Rwanda

c. La mise sur écoute de conversations téléphoniques

d. Les heures supplémentaires

e. La chirurgie esthétique

5. Exprimez une possibilité sur les thèmes donnés.

a. Le Seigneur des Anneaux

b. L'Iran

c. Les radiations

d. Les nouvelles technologies

e. Les manifestations

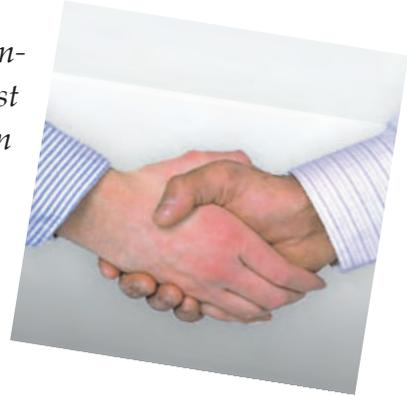


6. Exprimez vos sentiments concernant l'attachement des jeunes au domaine culturel dans votre pays.

Leçon 4

Contrat signé !

Nicolas a réussi à convaincre M. Young de signer la commande. Il voudrait fêter cela avec ses amis, d'autant plus que c'est son anniversaire. Ils vont donc faire la fête, en réservant un pub, où des amis musiciens de Perrine vont jouer du rock.



Perrine : Nico ! Viens par ici ! Tu étais où ?

Nicolas : Là-bas ! Mais il y a tellement de monde qu'on se perd facilement ! Ouh ! Tu es toute belle !

Perrine : Merci, c'est gentil ! Alors ? Content ?

Nicolas : Oui ! Je te remercie encore pour le piston auprès de Young ! Tu m'as sauvé la peau !

Perrine : Oh ! Tu exagères ! C'est bien toi qui as réussi à l'amadouer !

Nicolas : L'Opéra Garnier a dû l'impressionner !

Perrine : Non ! C'est toi qui l'as impressionné ! Il me l'a dit. Te connaissant depuis tout petit, je pense qu'il ne s'imaginait pas que tu pouvais te montrer aussi professionnel !

Nicolas : Dis ! Ils sont doués tes potes ! J'aime bien ce qu'ils jouent !

Perrine : Je savais que mon cadeau te plairait ! On danse ?

Tous : Il est minuit ! Bon anniversaire Nico !



Répondez aux questions.

a. Qu'est-ce que fêtent Nicolas et ses amis ?

b. Quel est le cadeau de Perrine ?

c. Où se passe l'anniversaire de Nico ?

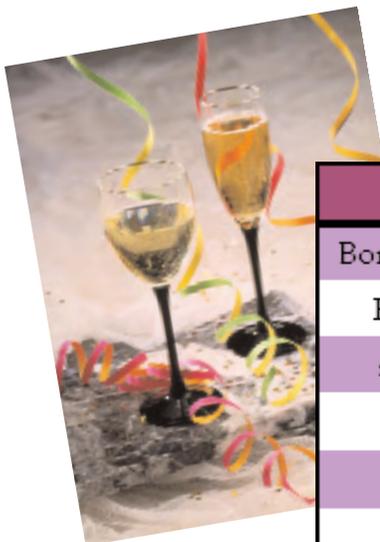
d. Qu'est-ce qui a convaincu M. Young à signer finalement le contrat ?

g r a m m a i r e



LE SUBJONCTIF OU L'INDICATIF	
L'INDICATIF	LE SUBJONCTIF
<i>Je trouve, je pense, je suppose, je déclare, je dis, je constate je crois que ...</i>	<i>Je désire, j'aimerais, je souhaite, je crains, j'exige, je veux, j'ordonne que ...</i>
Je pense qu'il est nécessaire de prendre des mesures concernant votre découvert.	J' aimerais que le virement soit effectué dans une semaine.

v o c a b u l a i r e



FAIRE LA FETE	
Bon anniversaire !	inviter
Félicitations !	les relations
se faire beau	les amis
la musique	les potes
danser	l'entourage
draguer	discuter
s'amuser	flatter

exercices



1. Que dit-on pour ...

a. un anniversaire

b. la nouvelle année

c. une réussite

d. le début des saisons ou des mois

2. Avec les deux propositions formez une seule phrase.

Exemple : Les voisins font du bruit nuit et jour. Ça m'énerve.

Ça m'énerve que les voisins fassent du bruit nuit et jour.

a. Tu laisses toujours traîner tes affaires. Ça m'énerve.

b. Marie ne dort presque plus. Ça m'inquiète.

c. Tu es en colère contre moi. Ça me désole.

d. Il roule à moto sans casque. Ça me fait très peur.

e. Vous avez mangé tout le gratin. Ça m'étonne.

3. Avec les phrases de l'exercice 2, exprimez un désir, un regret ou un conseil.

a. _____

b. _____
