

Compétences

B1

Compréhension orale

Michèle Barféty
Patricia Beaujouin

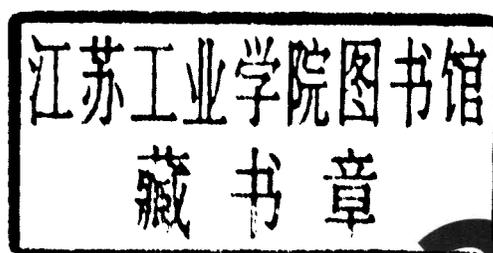
Niveau **2**



CLE
INTERNATIONAL

Compréhension orale

Michèle Barféty
Patricia Beaujourn



Niveau 2

Édition : Martine Ollivier
Mise en pages : CGI

Illustrations : Benoît du Peloux
© CLE International/SEJER, 2005
ISBN : 978-2-09-035206-1

Cet ouvrage de compréhension orale s'adresse à des apprenants adultes et adolescents totalisant au moins 150 heures de français. Il permet une préparation aux épreuves de compréhension orale du DELF de niveau B1. Le niveau de compétence requis correspond au niveau B1 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Ce manuel d'exercices d'entraînement à la compréhension orale est accompagné d'un CD contenant tous les documents sonores. Il peut être utilisé en classe, en complément de la méthode de FLE habituelle ou en autoapprentissage. Les transcriptions des enregistrements et les corrigés des exercices sont fournis à la fin du recueil.

L'ouvrage se compose de 5 unités de 3 leçons chacune.

- Chaque unité comporte une progression lexicale et syntaxique.
- Chaque leçon comprend trois doubles pages intitulées : **1. Repérer**, **2. Comprendre** et **3. Réagir**, articulées autour d'un thème commun et centrées sur des objectifs spécifiques. Chacune de ces doubles pages propose des tâches différentes faisant appel à des stratégies d'écoute progressives et complémentaires.
- Des visuels présents à chaque double page rendent la séquence plus attrayante et constituent un premier exercice d'association, de classement ou autres. Ils permettent aussi de faciliter la compréhension en fournissant des pistes d'écoute.
- Des outils lexicaux et grammaticaux sont proposés et exploités sur chaque double page. Ils permettent de consolider les acquis en contexte.
- À la fin de chaque unité, un bilan, reprenant les acquisitions lexicales et grammaticales, permet à l'apprenant de s'autoévaluer.

– Dans la première double page, l'apprenant doit **repérer** des informations calquées sur le document sonore dans un corpus plus ou moins large. Il doit reconnaître des éléments entendus et utiliser ces indices pour comprendre le contenu de l'enregistrement.

Les activités proposées ne nécessitent aucune production écrite. Ce sont des exercices d'association, de discrimination lexicale ou phonétique, ou de remise en ordre du discours.

– Dans la deuxième double page, l'apprenant doit **comprendre** le contenu du document à l'aide d'exercices utilisant des reformulations. Il doit appréhender le document par le sens global plus que par la reconnaissance d'éléments entendus.

Les activités proposées sont des exercices de discrimination lexicale, mais aussi des exercices nécessitant une production écrite du type : compléter, corriger des propositions données, ou formuler des réponses à des questions.

– Dans la troisième double page, l'apprenant doit **réagir** à l'écoute en répondant à des questions directes sur le contenu. Il doit avoir une compréhension globale, puis détaillée du document lui permettant d'interpréter la situation et d'en imaginer les circonstances implicites.

Les activités proposées sont des exercices de production écrite : questions, réponses, reformulations, transcriptions. Certaines de ces activités peuvent nécessiter une écoute segmentée.

UNITÉ 1 ● *La vie professionnelle*

● LEÇON 1 - TROUVER UN EMPLOI

OBJECTIF FONCTIONNEL : Situer des actions dans l'espace et dans le temps et comprendre leur durée.

GRAMMAIRE : Le futur simple : verbes réguliers et irréguliers – La condition : *si* avec un verbe au présent – Les indications temporelles : *pendant, dans, en* – La question sur la durée.

LEXIQUE : La vie professionnelle – Chercher et trouver un emploi.

● LEÇON 2 - FAIRE CARRIÈRE

OBJECTIF FONCTIONNEL : Saisir la simultanéité des actions – Situer des actions dans un espace-temps proche du présent.

GRAMMAIRE : Le gérondif – Le passé récent, le présent progressif, le futur proche – Adjectifs et pronoms interrogatifs : *quel / le quel*.

LEXIQUE : Au bureau – L'évolution de l'entreprise – Les qualités professionnelles.

● LEÇON 3 - RENCONTRER DES DIFFICULTÉS

OBJECTIF FONCTIONNEL : Suivre une conversation complexe.

GRAMMAIRE : Le pronom *en* remplaçant un complément introduit par « de » – Le style indirect – Le pronom *le* remplaçant une proposition.

LEXIQUE : Les difficultés professionnelles, à la banque, au lycée, à l'usine.

UNITÉ 2 ● *Tout ça c'est du passé !*

● LEÇON 1 - RELATER DES FAITS PASSÉS

OBJECTIF FONCTIONNEL : Situer des actions dans l'espace et dans le temps – Distinguer les nuances de la cause.

GRAMMAIRE : Le passé composé passif – Les indications temporelles : *il y a, depuis, il y a... que, ça fait... que* – La question sur la durée – La cause : *parce que, car, puisque, à cause de, grâce à*.

LEXIQUE : La réalisation d'un monument – Des catastrophes.

● LEÇON 2 - RACONTER LA VIE DES GENS

OBJECTIF FONCTIONNEL : Appréhender une description – Situer des actions dans le passé.

GRAMMAIRE : L'imparfait d'habitude et de description – Les indications temporelles : *depuis que, pendant que*.

LEXIQUE : Le quotidien domestique et professionnel – Les faits divers.

● LEÇON 3 - TÉMOIGNER

OBJECTIF FONCTIONNEL : Saisir la complexité d'un récit – Situer les actions dans l'espace et dans le temps.

GRAMMAIRE : L'imparfait et le passé composé.

LEXIQUE : Le crime, la sécurité, la police.

UNITÉ 3 ● *Le temps libre*

● LEÇON 1 - PRATIQUER UN SPORT

OBJECTIF FONCTIONNEL : Repérer la logique et les nuances de l'expression.

GRAMMAIRE : Le pronom *y* (= à quelque chose) – La conséquence – La formation des adverbes.

LEXIQUE : Les loisirs, les sports.

● LEÇON 2 - FAIRE LA FÊTE

OBJECTIF FONCTIONNEL : Repérer des niveaux de langue – Saisir la modération des propos.

GRAMMAIRE : Le conditionnel de politesse – Le conseil – L'hypothèse.

LEXIQUE : Les fêtes.

● LEÇON 3 - AVOIR DES ACTIVITÉS CULTURELLES

OBJECTIF FONCTIONNEL : Situer des actions dans le passé – Reconnaître les choses ou les personnes citées.

GRAMMAIRE : Le plus-que-parfait – Les pronoms relatifs *où* et *dont* – Les pronoms démonstratifs.

LEXIQUE : Les activités culturelles.

UNITÉ 4 ● *Le monde et moi*

● LEÇON 1 - VIVRE EN FAMILLE

OBJECTIF FONCTIONNEL : Comprendre ce qu’il faut faire et ce qu’il ne faut pas faire.

GRAMMAIRE : Le subjonctif après « il faut que », verbes réguliers et irréguliers – L’expression de l’obligation et de l’interdiction.

LEXIQUE : La vie de couple – Problèmes de famille – Vivre ensemble.

● LEÇON 2 - AVOIR DES AMIS

OBJECTIF FONCTIONNEL : Comprendre les intentions et les goûts des autres.

GRAMMAIRE : Le subjonctif dans les subordonnées complétives après les verbes de volonté et de sentiment – Infinitif ou subjonctif.

LEXIQUE : Relations et sentiments – Défauts et qualités – Souvenirs et amitié.

● LEÇON 3 - S’INTÉRESSER AUX AUTRES

OBJECTIF FONCTIONNEL : Apprécier les nuances de jugement.

GRAMMAIRE : Le subjonctif avec les constructions impersonnelles – Indicatif ou subjonctif – Les négations complexes.

LEXIQUE : La vie avec les autres – Entraide et solidarité – La pollution – Les citoyens.

UNITÉ 5 ● *S’informer, communiquer*

● LEÇON 1 - DÉCOUVRIR L’INFORMATION

OBJECTIF FONCTIONNEL : Situer un discours dans le temps – Percevoir les nuances de la communication.

GRAMMAIRE : Le discours rapporté au passé, la concordance des temps – Les indications temporelles – Quelques verbes introducteurs.

LEXIQUE : Les nouvelles – La presse – Un procès.

● LEÇON 2 - LA TÉLÉ, POUR QUOI FAIRE ?

OBJECTIF FONCTIONNEL : Situer les faits dans le temps, les uns par rapport aux autres.

GRAMMAIRE : Le subjonctif après les indications temporelles : *avant que, en attendant que, jusqu’à ce que* – Antériorité, simultanéité, postériorité : *avant que, pendant que, après que* – Les pronoms possessifs.

LEXIQUE : La radio, la télévision : les émissions, les programmes.

● LEÇON 3 - UTILISER LA TECHNIQUE

OBJECTIF FONCTIONNEL : Saisir les intentions du locuteur.

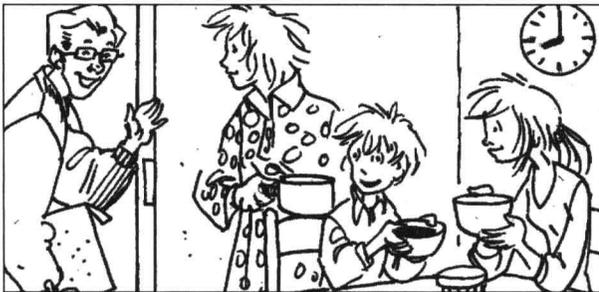
GRAMMAIRE : L’expression du but : *pour, pour que* – L’expression de la concession : *malgré, bien que* – Les doubles pronoms.

LEXIQUE : Les moyens de communication modernes : technologie et utilisation.

■ **OBJECTIF FONCTIONNEL** : Situer des actions dans l'espace et dans le temps et comprendre leur durée.

■ **GRAMMAIRE** : Le futur simple: verbes réguliers et irréguliers – La condition: *si* avec un verbe au présent – Les indications temporelles: *pendant, dans, en* – La question sur la durée.

■ **LEXIQUE** : La vie professionnelle – Chercher et trouver un emploi.



1



2



3



4

DOCUMENT 1 1^{re} ÉCOUTE

■ **1** ■ Associez deux images au dialogue.

Images n°... et ...

■ **2** ■ Quelle phrase résume le mieux ce dialogue ?

1. Un nouveau travail pour Ludo.
2. Un travail à mi-temps pour Ludo.
3. De nouveaux horaires pour Ludo.

DOCUMENT 1 2^e ÉCOUTE

■ **3** ■ Choisissez vrai ou faux.

1. Ludo a accepté un travail de nuit.
2. Sa femme pense que c'est très bien.
3. Leroux est au chômage.
4. Ludo va travailler le week-end.
5. Ludo et Cécile ne sortent jamais le soir.
6. Ludo ne va plus s'occuper des enfants.
7. Le soir, Ludo et Cécile vont regarder la télévision ensemble.
8. Ludo va avoir une augmentation.

Vrai	Faux
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OUTILS

Le futur simple : les verbes réguliers

- Le radical : l'infinitif pour les verbes en -ER et -IR, et l'infinitif sans -e pour les verbes en -RE.
- Les terminaisons : -ai, -as, -a, -ons, -ez, -ont.

PARLER	SORTIR	LIRE	VENDRE
je parlerai	je sortirai	je lirai	je vendrai
tu parleras	tu sortiras	tu liras	tu vendras
il/elle/on parlera	il sortira	il lira	il vendra
nous parlerons	nous sortirons	nous lirons	nous vendrons
vous parlerez	vous sortirez	vous lirez	vous vendrez
ils/elles parleront	ils sortiront	ils liront	ils vendront

Lexique

Travailler à plein temps, à mi-temps, à temps partiel.

Être au chômage, on est chômeur / chômeuse = demandeur d'emploi.

Prendre des vacances – Un congé maladie, un congé maternité (pour avoir un bébé) – On est en vacances, en congé – Recevoir un salaire – Avoir / obtenir une augmentation (de salaire).

DOCUMENT 1 3^e ÉCOUTE

4 ■ Reliez les deux parties de la phrase que vous entendez.

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1. On ne passera plus | A. d'eux toute la soirée. |
| 2. Je ne travaillerai pas | B. au travail à neuf heures et demie. |
| 3. Je rentrerai | C. plus d'argent. |
| 4. Je t'apporterai | D. à mi-temps. |
| 5. J'attendrai | E. le soir. |
| 6. On ne sortira plus | F. la *télé. |
| 7. Tu ne joueras plus | G. six heures et demie. |
| 8. Tu ne leur liras plus | H. le week-end. |
| 9. Je m'occuperai | I. le café au lit. |
| 10. Je partirai | J. beaucoup de temps ensemble. |
| 11. Tu regarderas | K. à six heures du matin. |
| 12. Je gagnerai | L. d'histoire. |
| 13. Tu travailleras | M. avec eux. |

DOCUMENT 1 4^e ÉCOUTE

5 ■ Qu'est-ce que vous entendez? Choisissez la phrase exacte.

- | A | B |
|------------------------------------|----------------------------------|
| 1. C'est stupide. | C'est facile. |
| 2. Je n'ai pas le droit. | Je n'ai pas le choix. |
| 3. C'est ça à mon âge. | C'est ça ou le chômage. |
| 4. Je te réveillerai. | Je me réveillerai. |
| 5. Avec les enfants. | Avec des croissants. |
| 6. À six heures, c'est un peu tôt. | À six heures, c'est un peu trop. |
| 7. Tu es trop gentil. | Tu es très gentil. |
| 8. On ne dort jamais le soir. | On ne sort jamais le soir. |
| 9. Au contraire. | C'est le contraire. |
| 10. Quand ils s'endormiront. | Quand ils dormiront. |
| 11. Comme d'habitude. | Tu as l'habitude. |
| 12. C'est une grande nouvelle. | C'est une bonne nouvelle. |

DOCUMENT 2  1^{re} ÉCOUTE6 ■ **Notez les trois erreurs du dessin.**

1.
2.
3.

DOCUMENT 2  2^{re} ÉCOUTE7 ■ **Barrez la partie inexacte de la phrase et corrigez-la.**

1. La jeune fille est sûre qu'elle a trouvé un travail.
2. Elle va travailler pour une société internationale.
3. Pour ce travail, il faut parler français et japonais.
4. La jeune fille va envoyer son CV.
5. Elle a rendez-vous lundi pour un examen.
6. Si elle a ce travail, elle partira à Toulouse avec ses parents.
7. Si elle part à Toulouse, elle habitera dans un hôtel.
8. Son ami pourra venir la voir tous les mois.
9. Elle sait qu'elle aura un bon salaire pour ce travail.

OUTILS

Le futur simple : les verbes irréguliers

ÊTRE	je serai	VOULOIR	je voudrai	DEVOIR	je devrai	VOIR	je verrai
AVOIR	j'aurai	POUVOIR	je pourrai	SAVOIR	je saurai	ENVOYER	j'enverrai
FAIRE	je ferai	VENIR	je viendrai	COURIR	je courrai	RECEVOIR	je recevrai
ALLER	j'irai	TENIR	je tiendrai	MOURIR	je mourrai	IL FAUT	il faudra

Tous les verbes ont les mêmes terminaisons : **-ai, -as, -a, -ons, -ez, -ont.**

La condition avec « si »

- Si tu as froid, **mets** un pull !
- Si tu as froid, tu **peux** mettre un pull **SI + présent** { + phrase à l'impératif
- Si tu viens chez moi demain , on **ira** au cinéma. { + phrase au présent

La condition exprimée après « si » n'est jamais au futur.

Lexique

Lire les petites annonces, les offres d'emploi – Chercher un travail = un poste = un emploi = *un boulot – Envoyer un CV (les informations sur sa vie professionnelle.)

Aller à un entretien d'embauche – Le directeur peut embaucher quelqu'un = donner du travail à qqn ≠ licencier qqn – On doit avoir une bonne présentation – Être débutant/e ≠ expérimenté/e.

DOCUMENT 2 3^e ÉCOUTE

8 ■ Notez ce qui se passera si...

1. Si la jeune fille a le poste, elle, elle
2. Si elle va à Toulouse, elle
3. Si elle travaille, elle
4. Si elle prend un appartement, il
5. Si le jeune homme le veut, il
6. Si le directeur l'embauche, elle

DOCUMENT 2 4^e ÉCOUTE

9 ■ Répondez aux questions.

1. Comment la jeune fille a-t-elle trouvé un emploi?
.....
2. Quelle profession veut-elle exercer? Combien de langues doit-elle parler?
.....
3. Qu'est-ce qui est exigé pour obtenir cet emploi?
.....
4. Est-ce qu'il faut être expérimenté pour obtenir cet emploi?
.....
5. Où a-t-elle rendez-vous lundi?
.....
6. Est-ce qu'elle sera triste si elle doit quitter ses parents?
.....
7. Est-ce qu'elle a envie de rester seule à Toulouse?
.....



1



2



3

DOCUMENT 3 🎧 1^{re} ÉCOUTE

10 ■ *Qui sont-ils?*

Clément: n° ... Martin: n° ... Vincent: n° ...

DOCUMENT 3 🎧 2^e ÉCOUTE

11 ■ *Répondez aux questions.*

1. Qu'est-ce que Clément fait chez Renault?

.....

2. Qu'est-ce qui va changer pour lui après son stage?

.....

3. Est-ce qu'il aime son travail? Pourquoi?

.....

4. Son ami, que fait-il dans la vie?

.....

5. Pourquoi est-il en retard dans ses études?

.....

6. Pourquoi Martin a-t-il déjà fini ses études avant Vincent?

.....

7. Qu'est-ce que Martin fait maintenant?

.....

DOCUMENT 3 🎧 3^e ÉCOUTE

12 ■ *Comment le disent-ils? Notez les phrases du dialogue.*

1. Qu'est-ce que tu fais maintenant?

2. Si tout se passe comme il faut.

3. Est-ce que tu aimes ce travail?

4. Je ne me suis pas trompé.

5. Ce n'est pas le moment de parler de ça.

6. Je ne sais pas du tout.

OUTILS

Les indications temporelles

- **Dans + une durée** indique quand l'action va commencer par rapport au moment présent :
Il voyagera dans dix ans. (*Il va commencer à voyager dix ans après aujourd'hui.*)
- **Pendant + une durée** indique la durée de l'action dans le passé ou le futur :
Il a travaillé pendant dix ans. Il travaillera pendant dix ans.
- **En + une durée** indique la durée nécessaire pour commencer et finir l'action :
Il a lu ce livre en trois heures. Il lira ce livre en trois heures. (*Il a besoin de trois heures pour lire tout le livre.*)

Attention, on ne peut pas utiliser **en** avec tous les verbes!

La question

- **Dans combien de temps** partira-t-il? – **Dans** huit jours.
- **Pendant combien de temps** tu as travaillé / tu travailleras? – **Pendant** deux heures.
- **En combien de temps** as-tu fait le tour du stade? – **En** trois minutes exactement.

Lexique

Faire un stage – Signer un contrat – Être employé/e (travailler dans un bureau) ou chef de service.

L'ouvrier / l'ouvrière fait un travail manuel (il travaille avec les mains).

Travailler dans un service: le service commercial, le service comptabilité, le service du personnel...

DOCUMENT 3 4^e ÉCOUTE

■ 13 ■ Notez les indications de durée que vous entendez (questions et réponses).

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

DOCUMENT 3 5^e ÉCOUTE

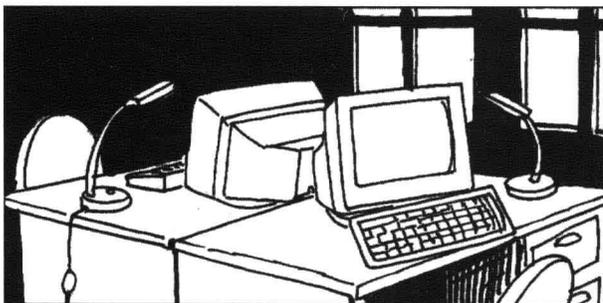
■ 14 ■ À quelle action correspond chaque durée de l'exercice 13?

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

■ **OBJECTIF FONCTIONNEL :** Saisir la simultanéité des actions – Situer des actions dans un espace-temps proche du présent.

■ **GRAMMAIRE :** Le gérondif – Le passé récent, le présent progressif, le futur proche – Adjectifs et pronoms interrogatifs: *quel / lequel*.

■ **LEXIQUE :** Au bureau – L'évolution de l'entreprise – Les qualités professionnelles.



1



2



3



4

DOCUMENT 1 1^{re} ÉCOUTE

■ **1** ■ *Dans quel bureau Élisabeth et Estelle travaillent-elles?*

Bureau n° ...

■ **2** ■ *Pourquoi les trois autres bureaux ne correspondent-ils pas au dialogue?*

N°

N°

N°

DOCUMENT 1 2^e ÉCOUTE

■ **3** ■ *Qu'est-ce que vous entendez? Choisissez la phrase exacte.*

A

1. Voilà notre bureau.
2. Les locaux sont confortables.
3. Vous pouvez vous asseoir à ce bureau.
4. Qu'est-ce que je dois faire?
5. Elle vous montrera le travail.
6. Ne vous inquiétez pas.

B

1. Voilà votre bureau.
2. Les locaux sont agréables.
3. Vous pouvez vous installer à ce bureau.
4. Qu'est-ce que je peux faire?
5. Elle vous expliquera le travail.
6. Ne vous pressez pas.

OUTILS

Le gérondif

- Léo travaille **en parlant** – Léo a travaillé **en parlant** – Léo travaillera **en parlant**
- **Formation** : **en + participe présent du verbe.**
Le verbe au présent avec « nous » : nous parlons, nous finissons, nous lisons, nous vendons...
On remplace -ons par **-ant** → en **parlant**, en **finissant**, en **lisant**, en **vendant**...
- **Utilisation** : Avec un autre verbe. Les deux verbes ont le même sujet. Les actions des deux verbes se passent en même temps : Léo parle et il travaille en même temps.
- Le verbe au gérondif peut en plus indiquer la cause :
Il se fatigue en travaillant. → Il se fatigue parce qu'il travaille.

Lexique

Classer des dossiers, par ordre alphabétique, par références...

Faire une pause avec les collègues – Il y a une bonne ambiance ≠ une mauvaise ambiance.

Travailler dans des locaux / un local (bureau, magasin, atelier...) – Être absent/e ≠ présent/e.

DOCUMENT 1 3^e ÉCOUTE

■ 4 ■ Reliez les deux actions que le sujet fait en même temps.

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| 1. Se casser le bras | a. travailler |
| 2. Apercevoir le parc | b. attendre Mme Bernier |
| 3. Classer les dossiers clients | c. tomber |
| 4. Boire le café | d. classer les dossiers |
| 5. Répondre au téléphone | e. discuter |

■ 5 ■ Écrivez les verbes de la deuxième colonne au gérondif.

1.
2.
3.
4.
5.

DOCUMENT 1 4^e ÉCOUTE

■ 6 ■ Choisissez vrai, faux ou « on ne sait pas ».

- | | Vrai | Faux | ? |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Élisabeth est standardiste. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Estelle et Élisabeth vont travailler ensemble. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Estelle est chef de bureau. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Ce matin, Mme Bernier est absente. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Mme Bernier a un fils. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Le bureau est sombre. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Élisabeth n'a pas besoin de lampe. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. À deux heures, elles feront une pause. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Pendant la pause, Estelle parlera du monde avec Élisabeth. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Dans cette entreprise, les collègues sont sympathiques. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. À la pause, Estelle boit du thé. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Ce matin, Élisabeth va classer les dossiers clients. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Mme Bernier ne sera pas là cet après-midi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Dans cette entreprise, le travail est très difficile. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. La standardiste est en congé. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DOCUMENT 2 1^{RE} ÉCOUTE

7 ■ Notez les trois erreurs du dessin.

1.
2.
3.

DOCUMENT 2 2^E ÉCOUTE

8 ■ Choisissez la proposition exacte.

1. a. La première personne qui parle est le directeur.
 b. La première personne qui parle est le professeur.
2. a. Cette entreprise travaille seulement en France.
 b. Cette entreprise travaille dans plusieurs pays.
3. a. C'est une entreprise de formation professionnelle.
 b. C'est une entreprise commerciale.
4. a. L'entreprise ne va pas très bien.
 b. L'entreprise va très bien.
5. a. Le directeur veut agrandir sa société dans le futur.
 b. Le directeur ne souhaite pas agrandir sa société dans le futur.
6. a. La société est déjà installée à Moscou.
 b. La société va s'installer à Moscou dans un an peut-être.
7. a. L'entreprise cherche du personnel administratif pour travailler en France.
 b. L'entreprise cherche du personnel administratif pour travailler à l'étranger.
8. a. Mme Courbet donne des informations précises sur ses projets à Moscou.
 b. Les projets de Mme Courbet à Moscou ne sont pas encore très précis.
9. a. À la fin de la présentation, tout le monde va se servir un verre.
 b. À la fin de la présentation, tout le monde peut prendre un verre.

OUTILS

LE PASSÉ RÉCENT	LE PRÉSENT PROGRESSIF	LE FUTUR PROCHE
venir de + infinitif (venir <i>au présent</i>) Jean vient de sortir	être en train de + infinitif (être <i>au présent</i>) Jean est en train de sortir	aller + infinitif (aller <i>au présent</i>) Jean va sortir

L'évolution de l'entreprise

Faire le bilan – Des résultats satisfaisants (bons) – Étudier un projet – Développer quelque chose / quelque chose se développe – Progresser = faire des progrès.

Les collaborateurs (des personnes qui travaillent sur le même projet) – Le personnel administratif – Les coordonnées d'une personne (nom, adresse, numéro de téléphone).

Ouvrir qqch. / une ouverture / être ouvert – Fermer qqch. / une fermeture / être fermé.

DOCUMENT 2 3^e ÉCOUTE

9 ■ Ces actions sont-elles au passé, au présent ou au futur ?

Actions	Passé	Présent	Futur
1. Faire le bilan de l'année dernière			
2. Développer nos magasins			
3. Progresser			
4. Ouvrir un magasin à Moscou			
5. Étudier un projet d'ouverture d'un deuxième magasin			
6. Avoir besoin de personnel administratif			
7. Ouvrir			
8. En discuter			
9. Donner toutes les informations nécessaires			

DOCUMENT 2 4^e ÉCOUTE

10 ■ Quels mots utilisent-ils pour le dire ?

1. Les personnes qui travaillent ensemble
2. Calculer les résultats d'une entreprise
3. Avancer, faire mieux
4. Donner la parole à quelqu'un
5. Ce qu'on veut faire dans le futur
6. Parler de quelque chose
7. Table avec des boissons et de la nourriture
8. Des renseignements

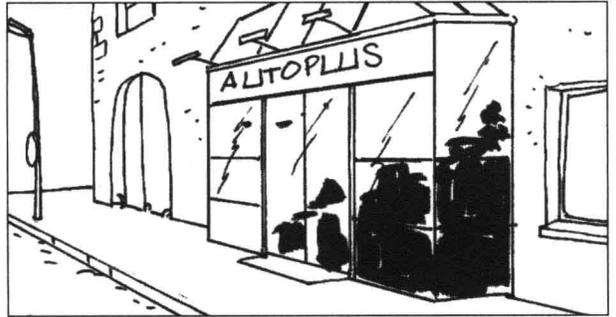
DOCUMENT 2 5^e ÉCOUTE

11 ■ Répondez aux questions.

1. Combien de magasins la société a-t-elle dans le monde?
2. Quand en aura-t-elle quatre-vingts?
.....
3. Pourquoi l'entreprise a-t-elle besoin de personnel administratif?
.....



1



2



3



4

DOCUMENT 3 1^{re} ÉCOUTE

12 Associez deux images au dialogue.

Images n° ... et ...

DOCUMENT 3 2^e ÉCOUTE

13 Répondez aux questions.

1. Pourquoi faut-il remplacer Mme Potier?
.....
2. Quel candidat préfèrent-ils?
– Le directeur: – Xavier: – Claudia:
3. Qu'est-ce que M. Vincent ne pourra pas faire?
.....
4. Qu'est-ce que Xavier pense de Mme Normand?
.....
5. Est-ce que Mme Normand a de l'expérience?
.....
6. Pourquoi Xavier connaît-il la société Autoplus?
.....
7. Finalement, qui choisissent-ils?
.....
8. Quand le directeur va-t-il parler au remplaçant de Mme Potier?
.....