

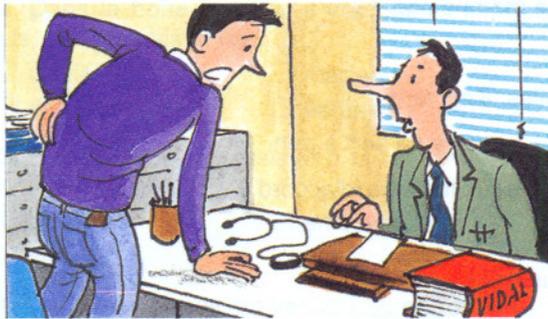
C. Écouter

1. 6.10. Cochez les phrases que vous entendez.

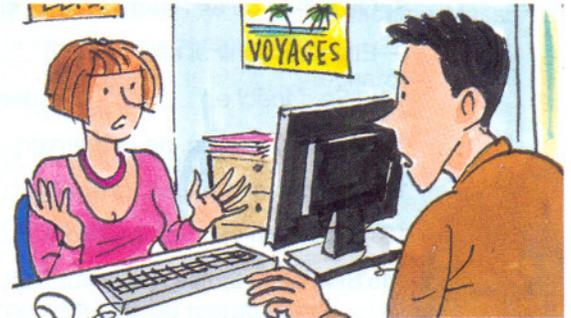
- | | |
|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Il a tout bu. | <input type="checkbox"/> Il a tout vu. |
| 2. <input type="checkbox"/> Il sent bon. | <input type="checkbox"/> Ils s'en vont. |
| 3. <input type="checkbox"/> Ce sont des problèmes. | <input type="checkbox"/> Ce sont tes problèmes. |
| 4. <input type="checkbox"/> Elle travaille à Gand. | <input type="checkbox"/> Elle travaille à Caen. |
| 5. <input type="checkbox"/> C'est un faux | <input type="checkbox"/> C'est un feu. |
| 6. <input type="checkbox"/> Attention au bord ! | <input type="checkbox"/> Attention au beurre ! |
| 7. <input type="checkbox"/> Elle court très vite. | <input type="checkbox"/> Elle coule très vite. |
| 8. <input type="checkbox"/> Il a un visage rond. | <input type="checkbox"/> Il a un visage long. |

2. 6.11. Pas de chance ! Nicolas Gaillard rencontre des problèmes partout où il va.

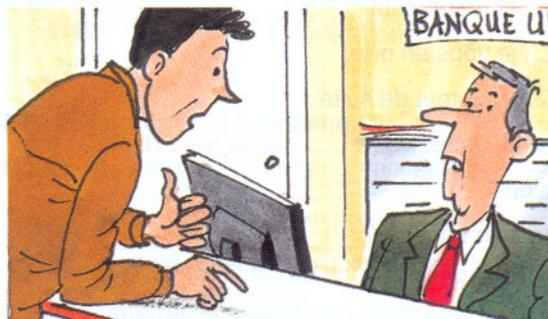
Lisez les affirmations sous les dessins. Il y a trois affirmations pour chaque situation. Une seule affirmation est correcte. Écoutez des extraits de ces dialogues. Choisissez l'affirmation correcte.



1. Chez le médecin
- Nicolas a mal à la gorge.
 - Il a de la fièvre.
 - Il ne peut pas rester assis.



2. Dans une agence de voyage
- Le vol de mardi est complet.
 - Les pilotes font grève.
 - Il y a seulement un vol par semaine.



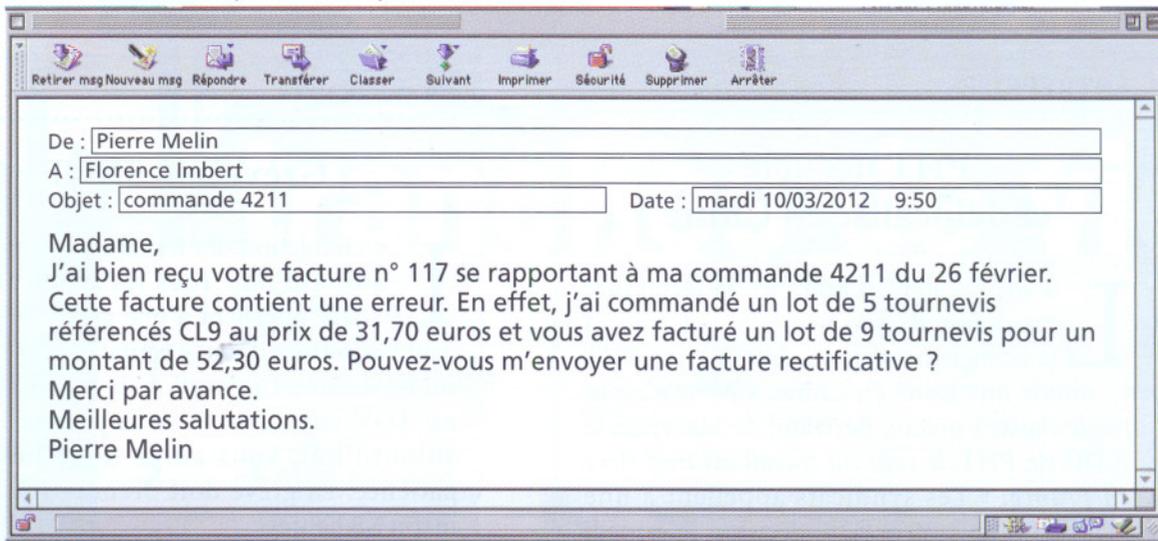
3. À la banque
- Nicolas n'habite pas à Paris.
 - Il doit prendre rendez-vous.
 - Il n'a pas de passeport.



4. Au restaurant
- Il y a un problème technique.
 - La carte bancaire de Nicolas a expiré.
 - Le restaurant n'accepte pas les espèces.

D. Lire

1. Florence Imbert travaille dans l'entreprise Bricolex. Elle vient de recevoir l'e-mail ci-dessous. Lisez cet e-mail et répondez aux questions suivantes.



1. Qui est Pierre Melin ? Un fournisseur ou un client de Bricolex ?
2. À votre avis, quels types de produits vend Bricolex ?
3. Quel est le problème ?
4. Qu'est-ce que Pierre Melin demande dans cet e-mail ?
5. Quelles sont les références de la commande ?

E. Écrire

2. Vous recevez la facture ci-dessous. Il y a une erreur. Trouvez cette erreur et, sur le modèle de l'e-mail ci-dessus, écrivez un e-mail de réclamation à Florence Imbert.

BRICOLEX		Facture n° 145		
		Votre commande n° 4335 du 25 avril		
Réf.	Désignation	Prix unitaire	Quantité	Prix total HT
CL6	Lot de 6 clés	21,20	1	21,20
MR3	Marteau menuisier	15,90	1	31,80
Pour toute réclamation : contacter Florence Imbert f.imbert@bricolex.com ou 02 45 66 29 12			Total HT	53,00
			TVA 19 %	10,07
			Total TTC	63,07

F. Parler

3. Jouez à deux au téléphone.

- **A** : Vous recevez la facture n° 145. Vous téléphonez à Bricolex pour expliquer le problème et pour demander une autre facture.
- **B** : Vous êtes Florence Imbert. Vous répondez à A. Commencez ainsi :
Société Bricolex, bonjour. Florence Imbert à l'appareil.