



5

travail

- 1** Déjeuner d'affaires
- 2** Appel téléphonique
- 3** Expérience professionnelle
- 4** Une année au travail
- 5** Courrier électronique

1

Déjeuner d'affaires

1 • Madame Lang est responsable des ventes dans une petite entreprise.

Aujourd'hui, elle déjeune au restaurant *La Casserole* avec monsieur Claudel, un client.

5.1. Écoutez et/ou lisez. Qu'est-ce qu'ils vont commander ?

Mme Lang : Alors, cher monsieur, qu'est-ce que vous prenez comme entrée ?

M. Claudel : Je vais prendre une assiette de crudités.

Mme Lang : Et comme plat principal ?

M. Claudel : Je vais essayer la truite aux amandes. Avec du riz. Mais sans sauce.

Mme Lang : Moi, je vais prendre du pâté de canard en entrée et comme plat principal, le pavé au poivre avec... euh... des frites, beaucoup de frites. Et comme boisson, monsieur Claudel ? Voulez-vous du vin ?

M. Claudel : Non, pas pour moi, merci, je ne bois pas d'alcool. Je vais prendre de l'eau. Une bouteille d'Évian, c'est très bien.

Mme Lang : Vous êtes très raisonnable. Moi, je vais prendre un peu de vin... euh... un bordeaux, pour commencer. (*Au serveur*) Monsieur, s'il vous plaît !

Le serveur : Oui, voilà, voilà. Madame, monsieur, vous avez fait votre choix ?

Mme Lang : Oui, alors, en entrée, monsieur va prendre...

2 • Jouez à deux.

• **A** : Vous êtes Mme Lang. Vous passez la commande pour vous et pour votre invité. Utilisez le futur proche.

Oui, alors, en entrée, monsieur va prendre... Moi, je vais prendre...

• **B** : Vous êtes le serveur.

Vous avez fait votre choix ?

Et comme plat ?

Et comme boisson ? Etc.

À la fin, résumez la commande.



LE FUTUR PROCHE

aller + infinitif

<i>Je vais</i>	<i>essayer le gâteau.</i>
<i>Nous allons</i>	<i>prendre de l'eau.</i>
<i>Ils vont</i>	<i>commander.</i>

→ *Précis grammatical*, p. 134

Faites l'exercice C, p. 134

EXPRIMER LA QUANTITÉ

• Une quantité indéterminée

<i>Il y a</i>	<i>de la salade.</i>
<i>Vous avez</i>	<i>du fromage.</i>
<i>Je voudrais</i>	<i>de l'eau.</i>
<i>Je vais prendre</i>	<i>des pâtes.</i>

• Une quantité déterminée

	<i>beaucoup</i>	<i>de sel</i>
<i>Je veux</i>	<i>un peu</i>	<i>d'huile.</i>
	<i>une tasse</i>	<i>de café</i>

△ Attention !

Vous aimez le poisson ?

Où est la moutarde ?

Je ne veux pas de poisson.

→ *Précis grammatical*, p. 130 et 133

Faites l'exercice A, p. 133

3 • Le texte suivant est extrait d'un guide touristique.

Complétez ce texte avec *un, une, l', d', de, des, du*.

Dans un restaurant français, vous pouvez prendre un apéritif (un verre _____ alcool). Ensuite, vous commandez une entrée (par exemple, _____ assiette _____ charcuterie) et _____ plat principal (de la viande ou _____ poisson, avec _____ légumes). Après, vous commandez un fromage et/ou un dessert. Pour terminer, vous prenez un café et vous payez _____ addition.

4 • Madame Lang et monsieur Claudel choisissent le fromage et le dessert.

a. Lisez cette page de la carte du restaurant *La Casserole*.

b.  5.2. Écoutez. Qu'est-ce que madame Lang et son client vont commander ?



La Casserole

Nos fromages

Camembert.....	3,05		Brie.....	3,25
Chèvre.....	3,85		Roquefort.....	3,80

Nos desserts

Glaces, tous parfums.....	3,05		Tarte maison.....	3,80
Crème caramel.....	3,45		Salade de fruits frais.....	3,88
Mousse au chocolat.....	3,45		Gâteau aux poires.....	3,80

PRIX SERVICE COMPRIS 15 % TTC
Une carte bancaire est acceptée à partir de 15 €

5 • Jouez à deux.

• **A** : Vous êtes madame Lang et vous passez la fin de la commande.

Alors, comme fromage, monsieur va prendre...

• **B** : Vous êtes le serveur.

Voulez-vous un fromage ?

Qu'est-ce que vous prenez comme dessert ?

Voulez-vous un café ? Un thé ?

Autre chose ?

 **PHONÉTIQUE**

Intonation : l'énumération

Écoutez. Répétez. Imitz l'intonation.

1. Je voudrais un [↗]steak et des [↘]frites.
2. Je voudrais de la [↗]salade, du [↗]fromage et un verre de [↘]vin.
3. Je vais prendre un [↗]café, une mousse au [↗]chocolat et un [↘]cognac.

2

Appel téléphonique

1 • Vous allez entendre une conversation téléphonique.

a.  5.3. Écoutez et répondez aux questions suivantes.

1. Qui appelle ? Pourquoi ?
2. Mme Walter est-elle dans son bureau ?
3. Qu'est-ce que M. Ledoux va faire ?

b. Lisez la conversation à deux. Changez les mots **en rouge**.

- **Société Infotel**, bonjour.
- Bonjour, je suis **David Ledoux**, de **la PAC**, je voudrais parler à **Alice Walter**, s'il vous plaît.
- Je regrette, **madame Walter** vient de sortir.
- Mince alors !
- Voulez-vous laisser un message ?
- Non, ce n'est pas la peine. Je peux la joindre à quelle heure ?
- Essayez **vers 14 heures**.
- D'accord, je la rappelle **après le déjeuner**. Merci, au revoir.
- Au revoir, monsieur.

2 • Pronoms COD.

a. Complétez le dialogue avec les pronoms *le, la, l' ou les*.

- Alice Walter, vous _____ connaissez ?
- Oui, bien sûr, je _____ connais bien. Je viens de l'avoir au téléphone.
- Et David Ledoux, vous _____ connaissez aussi ?
- Oui, un peu, pourquoi ?
- Je voudrais _____ rencontrer tous les deux.
- Vous pouvez _____ appeler, si vous voulez.

b. Mettez au passé récent.

1. Il nous appelle.
Il vient de nous appeler.
2. Je vous appelle.
3. Vous m'appelez.
4. Ils vous appellent.
5. On t'appelle.



LES PRONOMS COD

• **le, la, l', les**

Je connais David.

→ *Je le connais. Je l'appelle souvent.*

Je connais Alice.

→ *Je la connais. Je l'appelle souvent.*

Je connais David et Alice.

→ *Je les connais. Je les appelle souvent.*

• **m(e), t(e), nous, vous**

- *Est-ce que David vous connaît ?*

- *Oui, il me connaît bien et il m'appelle souvent.*

△ Remarquez la place du pronom :

Je ne le connais pas.

Je voudrais le connaître.

Faites les exercices A et B, p. 141

LE PASSÉ RÉCENT

Venir de + infinitif

Je viens de partir.

Elle vient d'appeler.

△ **Avec un COD**

Elle vient de m'appeler.

Nous venons de le rencontrer.

→ *Précis grammatical, p. 134*

LE VERBE « APPELER »

j'appelle

tu appelles

il/Elle appelle

nous appelons

vous appelez

ils/elles appellent

3 • Qui appelle ?

a.  5.4. Mettez dans l'ordre. Puis écoutez et vérifiez vos réponses.


- C'est de la part de qui ?
- Merci. Un instant, **monsieur Malle**, je vous passe **madame Walter**.
- 1 – **Société Infotel**, bonjour.
- Bonjour. Pourrais-je parler à **madame Walter**, s'il vous plaît ?
- De la part de **Vincent Malle**.
- Excusez-moi, pouvez-vous épeler votre nom, s'il vous plaît ?
- **M comme Michel – A – deux L – E**

b. Lisez la conversation à deux. Changez les mots **en rouge**. Puis fermez le livre et jouez la conversation à deux.

4 • Vous allez écouter quatre conversations téléphoniques.

a.  5.5. Pour chaque conversation, dites qui appelle.

- | | |
|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> M. Gallois | 3. <input type="checkbox"/> Cécile Wolf |
| <input type="checkbox"/> Pauline Sénéchal | <input type="checkbox"/> Michael Lamy |
| 2. <input type="checkbox"/> Michel Robinet | 4. <input type="checkbox"/> Paul Chopin |
| <input type="checkbox"/> Lisa Gomez | <input type="checkbox"/> Florence Janin |

b.  5.5. Écoutez de nouveau. Cochez ci-dessous les expressions du téléphone que vous entendez. Dites qui utilise chaque expression.

- Je voudrais parler à...
- Je vous appelle parce que...
- Je vous passe...
- Oui, c'est moi-même.
- Je suis bien au...
- C'est de la part de qui ?

c. Allez page 153 et pratiquez à deux les quatre conversations 5.5. Changez les mots **en rouge**.

5 • Téléphonnez à deux.

- **A** : Vous travaillez dans votre pays, au siège social de la société YOP. Vous partagez un bureau avec Linda Valette. En ce moment, vous êtes seule. Linda vient de sortir. Vous répondez au téléphone. Répondez dans votre langue. Demandez et écrivez le nom de votre correspondant.
- **B** : Vous appelez le siège social de la société YOP, à l'étranger. Demandez à votre correspondant s'il parle français. Vous voulez parler à Linda Valette.

LES EXPRESSIONS DU TÉLÉPHONE

J'APPELLE

- **Je salue, je me présente.**
Bonjour. Je suis / Ici Vincent Malle.
(C'est) Vincent Malle à l'appareil.
- **Je vérifie l'identité du correspondant.**
Vous êtes (bien) madame Walter ?
Je suis bien chez Alice / à l'hôtel Ibis ?
- **Je dis à qui je veux parler.**
Je voudrais parler à madame Walter.
Pourrais-je / Est-ce que je peux parler à madame Walter, s'il vous plaît ?
- **Mon correspondant est absent.**
Est-ce que je peux laisser un message ?
Je peux le (la) joindre à quel moment ?
Je rappellerai plus tard.
Pouvez-vous lui dire de me rappeler ?
- **Je dis pourquoi je téléphone.**
Je vous appelle au sujet de / parce que...
Je voudrais une information (concernant...).

JE RÉPONDS

- **Je confirme mon identité.**
Oui, c'est bien moi.
C'est moi-même / lui-même / elle-même.
- **Je demande qui parle.**
C'est de la part de qui ?
- **Je demande le motif de l'appel.**
C'est à quel sujet ?
- **Je dois passer un correspondant.**
Un instant, s'il vous plaît, je vous passe...
Ne quittez pas, je vous le (la) passe.
- **Le correspondant est absent.**
Pouvez-vous rappeler un peu plus tard ?
Voulez-vous laisser un message ?
D'accord, c'est noté.
Est-ce qu'il a votre numéro ?
Vous pouvez compter sur moi.

PHONÉTIQUE

Alternance [ɛ]-[ə] dans certains verbes : APPELLE-APPELONS

Aux première et deuxième personnes du pluriel, ces verbes ont un [ə], comme dans « le ».

a. Écoutez. Répétez.

b. Donnez l'infinitif de ces verbes et conjuguez-les au présent.

1. J'appelle / Nous appelons
2. Vous jetez / Ils jettent
3. Nous achetons / Ils achètent
4. Tu te promènes / Vous vous promenez
5. On se lève / Nous nous levons

3

Expérience professionnelle

1 • Qu'est-ce qu'ils ont fait ?

a. Écrivez les phrases au passé composé.

1. Je travaille dans l'administration.
J'ai travaillé dans l'administration.
2. Il fait ses études à Londres.
3. On a des problèmes au travail.
4. Elle est serveuse dans un restaurant.
5. Nous vendons des bijoux.
6. Vous gagnez un bon salaire.
7. Je finis mes études.
8. Tu écris une lettre de motivation.
9. J'envoie mon curriculum vitae.
10. Ils choisissent le meilleur candidat.

b. Regardez le dessin ci-contre. Complétez la bulle avec une des phrases ci-dessus au passé.



2 • Interview.

a. Écrivez les questions de l'interview suivante. Utilisez *est-ce que* avec *vous* et avec le verbe entre parenthèses au passé composé.

1. – (étudier) *Qu'est-ce que vous avez étudié ?*
– La linguistique.
2. – (faire ses études) _____ ?
– À Paris, à la Sorbonne.
3. – (vivre à l'étranger) _____ ?
– Oui, je viens de passer un an à Pékin.
4. – (travailler) _____ ?
– Oui, j'ai donné des cours de français dans une université chinoise.
5. – (trouver ce travail) _____ ?
– J'ai répondu à une offre d'emploi.
6. – (apprendre le chinois) _____ ?
– Oui, j'ai pris des cours avec un professeur.

b. À vous ! Pratiquez une interview semblable avec votre voisin(e).

3 • Savoir ou connaître ?

Complétez avec les verbes *connaître* ou *savoir* au présent.

1. Vous _____ piloter un avion ?
2. Elle ne _____ pas écrire l'anglais.
3. Je _____ bien la musique.
4. Je ne _____ pas jouer du piano.
5. Tu _____ Frédéric Taffin ?

LE PASSÉ COMPOSÉ (1)

• En principe, on forme le passé composé avec *avoir* + participe passé.

J'ai travaillé

Tu as travaillé

Il/Elle a travaillé

Nous avons travaillé

Vous avez travaillé

Ils/Elles ont travaillé

• Formation du participe passé :

– Verbes en -er : -er → é

Travailler : travaillé

– Verbes en -ir : ir → i

Finir : fini

– Verbes en -re : re → u

Vendre : vendu

– Quelques verbes irréguliers

Faire : fait

Apprendre : appris

Être : été

Avoir : eu

→ *Précis grammatical*, p. 134

Tableaux des conjugaisons, p. 144

SAVOIR, CONNAÎTRE

• *savoir* + verbe

Il sait conduire

• *connaître* + nom

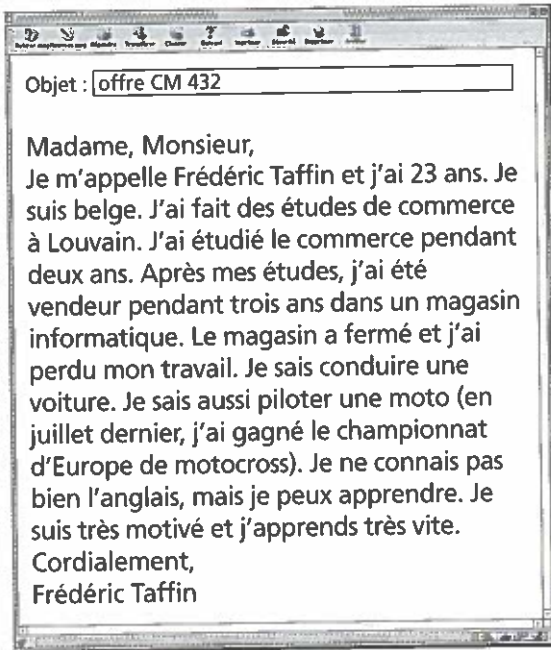
Il connaît le code de la route

4 • Lisez l'offre d'emploi ci-contre et décrivez le candidat idéal.

Il connaît l'informatique. Il...

5 • Un candidat répond à cette offre d'emploi.

a. Lisez son e-mail. Soulignez les verbes au passé composé. Il y en a combien ?



b. Complétez la fiche d'information ci-contre.

c. À vous ! Qu'est-ce que vous avez fait ? Qu'est-ce que vous savez faire ? Écrivez un e-mail similaire sur vous.



6 • Martine Cottin, de l'agence Kirecrute, a un entretien d'embauche avec un candidat.

a. **60** 5.6. Écoutez un extrait de cet entretien. Prenez des notes. Puis complétez la fiche d'information pour ce candidat.

b. Complétez le tableau suivant. Puis choisissez le meilleur candidat.

	F. Taffin	M. Petit
Forces		
Faiblesses		

Une entreprise informatique recherche des

COMMERCIAUX

- ▶ Vous connaissez l'informatique.
- ▶ Vous savez conduire.
- ▶ Vous savez négocier.
- ▶ Vous maîtrisez l'anglais.
- ▶ Vous avez étudié les techniques de vente.
- ▶ Vous avez vendu du matériel informatique.
- ▶ Aujourd'hui, vous cherchez un emploi.
- ▶ Vous voulez gagner un bon salaire.
- ▶ Vous êtes motivé(e), flexible.
- ▶ Vous êtes disponible immédiatement.

Appelez le **04 76 99 88 55** ou envoyez un e-mail à mcottin@kirecrute.fr sous la référence **CM 432**

Fiche d'information

Nom : _____ Prénom : _____

Nationalité : _____

Formation : _____

Expérience professionnelle : _____

Anglais : notions

bonnes connaissances

courant

Permis de conduire : oui non

Divers : _____

PHONÉTIQUE

Le son [j] : TRAVAIL

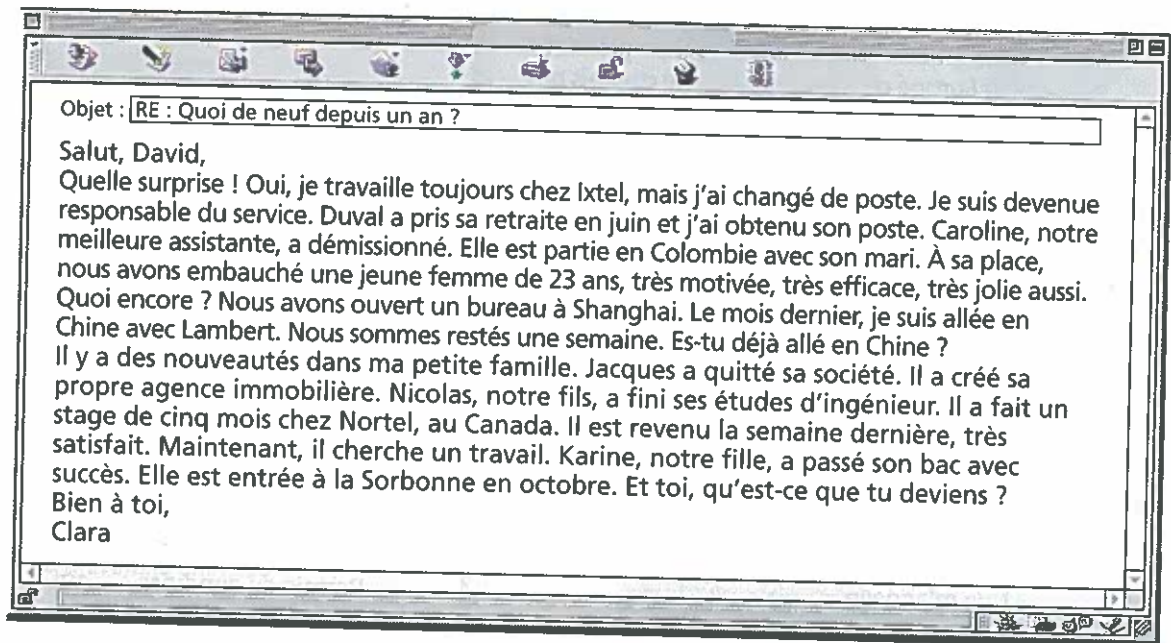
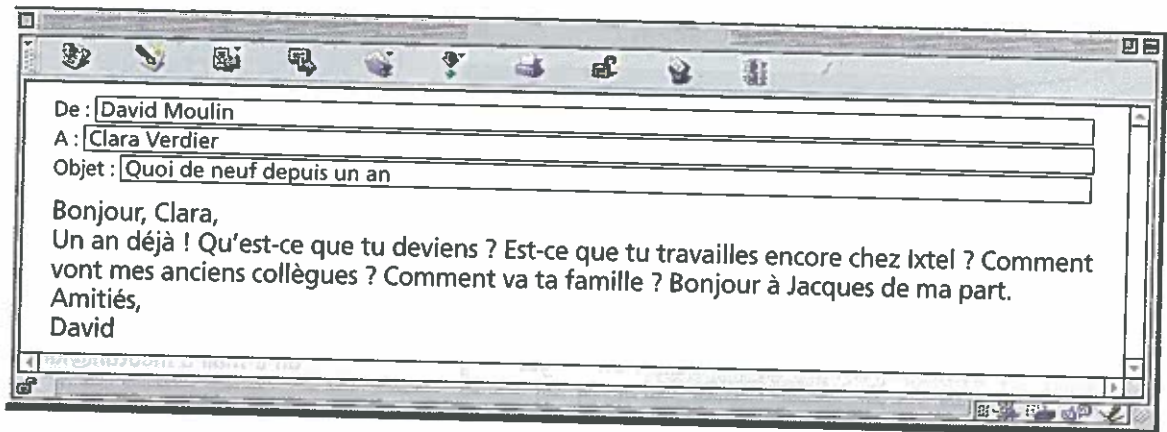
Le *Yod* [j] se prononce comme le *Yod* de *yes*. Écoutez. Répétez.

1. yaourt - voyage - payé - vieux
2. Il a travaillé hier.
3. Il y a du soleil.
4. Elle a envoyé son travail.
5. Camille est la meilleure.

4

Une année au travail

1 • Lisez ces e-mails.



a. Identifiez les personnages suivants : DAVID, DUVAL, CAROLINE, LAMBERT, JACQUES, NICOLAS, KARINE.

David est un ancien collègue de Clara.

b. Dans la réponse de Clara, soulignez les verbes au passé composé. Il y en a combien ? Quels verbes se conjuguent avec être ?

c. Vrai ou faux ?

1. Clara a changé d'entreprise.
2. Elle a obtenu une promotion.
3. Monsieur Duval a démissionné.
4. Caroline a quitté Ixtel.
5. Ixtel a construit une usine en Chine.
6. Monsieur Lambert est allé en Chine.
7. Jacques a créé une entreprise.
8. Il est resté cinq mois chez Nortel.
9. Karine a réussi son bac.

LE PASSÉ COMPOSÉ (2)

• On forme le passé composé des verbes suivants avec l'auxiliaire être.

arriver, partir, retourner – entrer, sortir – aller, venir – monter, descendre – naître, mourir – rester, passer – tomber.
et aussi : *rentrer, revenir, devenir, etc.*

• Avec l'auxiliaire être, le participe passé s'accorde avec le sujet.

Elles sont parties hier.

• La négation

Elle n'a pas trouvé de travail.

Elle n'est pas arrivée.

→ Faites l'exercice C, p. 137

2 • Clara raconte son voyage à Shanghai à Hugo, un collègue de travail.

a. Mettez les verbes au passé composé. Puis lisez le dialogue à deux.

Hugo : Alors, Clara, est-ce que vous (*trouver*) _____ un local pour le bureau ?

Clara : Oui, on (*louer*) _____ 80 mètres carrés dans un quartier d'affaires.

Hugo : Qu'est-ce que vous (*faire*) _____ encore ?

Clara : On (*embaucher*) _____ une assistante chinoise.

Hugo : Est-ce qu'elle parle français ?

Clara : Oui, très bien, elle (*habiter*) _____ à Paris.

Hugo : Qu'est-ce qu'elle (*faire*) _____ à Paris ?

Clara : Elle (*apprendre*) _____ le français et elle (*étudier*) _____ dans une école de commerce.

Hugo : Vous (*avoir*) _____ le temps de visiter la ville ?

Clara : Un peu. Nous (*sortir*) _____ tous les soirs. Le dernier jour, je (*faire*) _____ les magasins. Je (*acheter*) _____ des vêtements. Mais Lambert (*pas venir*) _____. Il déteste les magasins et il (*rester*) _____ à l'hôtel. Par contre, il adore la cuisine chinoise. On (*manger*) _____ chinois tous les jours. Et toi, qu'est-ce que tu (*faire*) _____ ?

b. **5.7.** Dans l'exercice a., la transcription du dialogue est incomplète. Écoutez. Quelles sont les informations manquantes ?

c. Jouez à deux.

- A : Vous revenez de voyage. Racontez à B.
- B : Posez des questions à A sur son voyage.

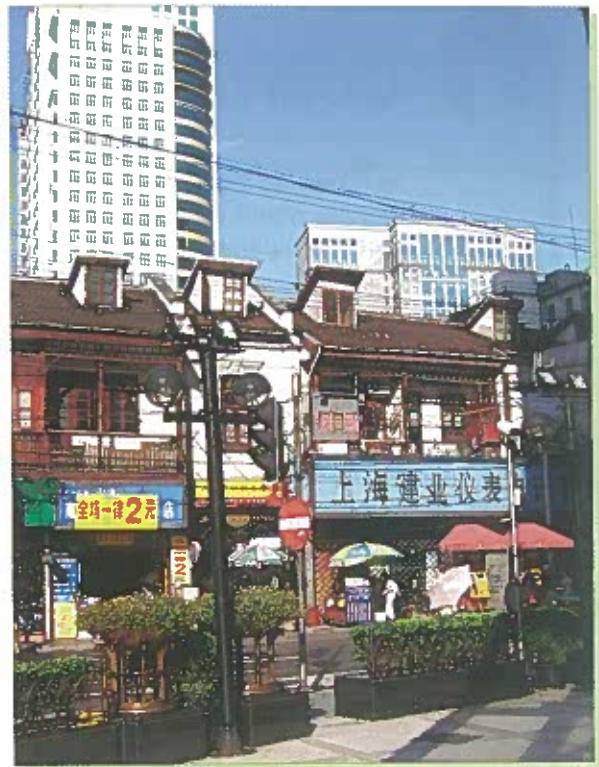
3 • Lisez la déclaration de Clara.

Clara : « Cette année, j'arrête de fumer, j'arrive au bureau à 8 heures, je reviens tôt à la maison, je pars en vacances avec Jacques, j'apprends le chinois, je retourne en Chine, je suis gentille avec Lambert, j'obtiens une nouvelle promotion, je prends la place de Lambert. »

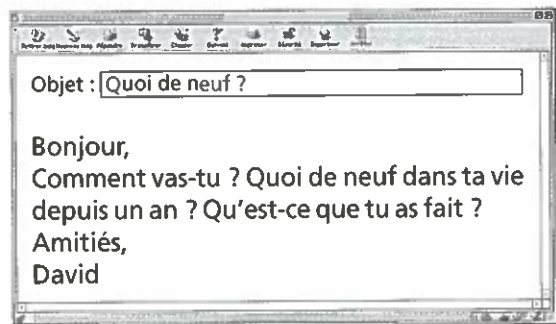
Mais une année plus tard, Clara n'a pas tenu ses promesses.

Racontez au passé. Utilisez la négation. Commencez ainsi :

L'année dernière, Clara n'a pas arrêté de fumer, elle...



4 • Vous recevez cet e-mail de David.



Répondez à David. Écrivez un e-mail de 150 mots environ.

PHONÉTIQUE

Intonation de la phrase négative

Écoutez. Répétez. Imitiez l'intonation.

1. Il ne part pas. Il n'est pas parti.
2. Elle ne réussit pas. Elle n'a pas réussi.
3. Je ne viens pas. Je ne suis pas venu.
4. Elle ne sort pas. Elle n'est pas sortie.
5. On ne reste pas. On n'est pas resté.

5

Courrier électronique

1 • Mario Vaillant travaille au service commercial d'une grande entreprise. Il vient de recevoir plusieurs e-mails.

Lisez rapidement ces mails page 83 et répondez aux questions suivantes. Justifiez votre réponse.

1. Quel e-mail est-ce que Mario Vaillant peut supprimer immédiatement ?
2. À quels e-mails est-ce qu'il doit répondre immédiatement ?
3. À quel e-mails est-ce qu'il peut répondre plus tard ?
4. À quel(s) e-mail(s) est-ce qu'il n'est pas obligé de répondre ?

2 • Pronoms d'objet.

a. Soulignez les pronoms d'objet dans les e-mails de la page 83. Distinguez les pronoms COD et les pronoms COI. Dites ce qu'ils remplacent.

b. Répondez oui et non aux questions suivantes. Utilisez un pronom, comme dans l'exemple.

1. Vous avez écrit à Jacques ?
Oui, je lui ai écrit.
Non, je ne lui ai pas écrit.
2. Vous faites confiance à votre banquier ?
3. Est-ce que Paris plaît à vos amis ?
4. Vous répondez rapidement à vos clients ?
5. Vous avez répondu à madame Ixe ?
6. Vous pouvez répondre à madame Ixe ?

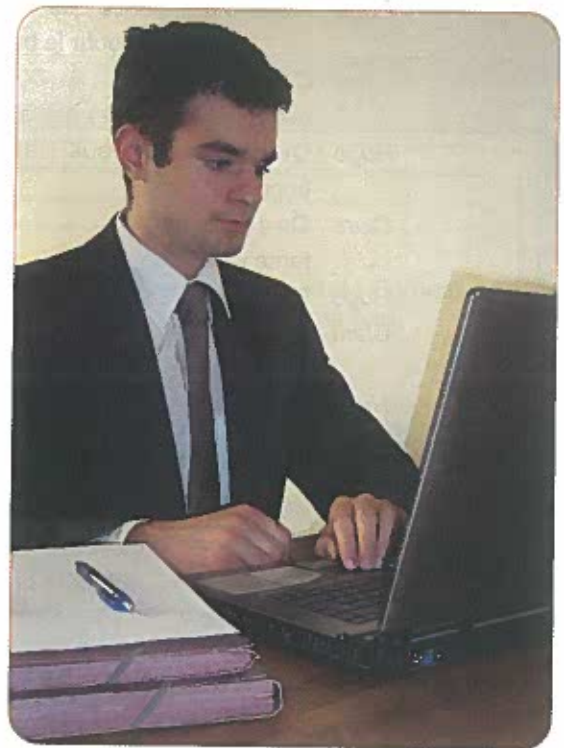
3 • Manières de dire.

Trouvez dans les e-mails les mots ou groupes de mots qui signifient :

- je prépare en ce moment
je suis en train de préparer
- merci de me les envoyer
- je te remercie par avance
- je ne peux pas vous joindre
- je vous demande de m'appeler
- je t'envoie en PJ
- je vous envoie en PJ
- je vous prie de bien vouloir les lire

4 • À vous !

Mettez-vous à la place de Mario Vaillant et répondez à ces e-mails.



LES PRONOMS COI

• *lui, leur*

J'écris à Mario.

→ *Je lui écris.*

J'écris à Alice.

→ *Je lui écris.*

J'écris à Mario et à Alice.

→ *Je leur écris.*

• *m(e), t(e), nous, vous*

- *Est-ce que Mario t'a écrit ?*

- *Non, il ne m'écrit jamais.*

→ *Précis grammatical, p. 141 et 142*

Faites les exercices C et D, p. 141 et l'exercice C, p. 142

ÊTRE EN TRAIN DE + INFINITIF

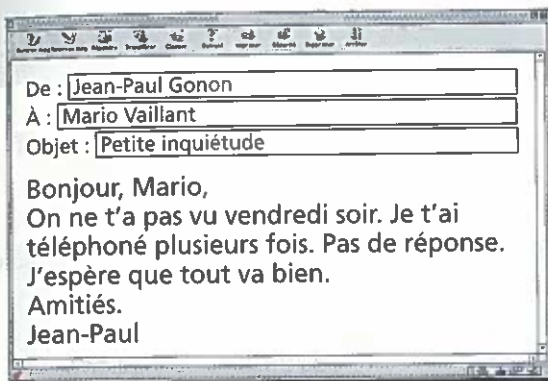
- *Qu'est-ce que tu fais ?*

- *Je suis en train de lire.*

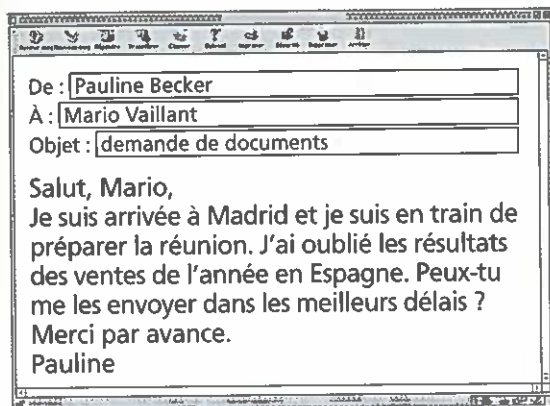
→ *Précis grammatical, p. 134*

Faites l'exercice A, p. 134

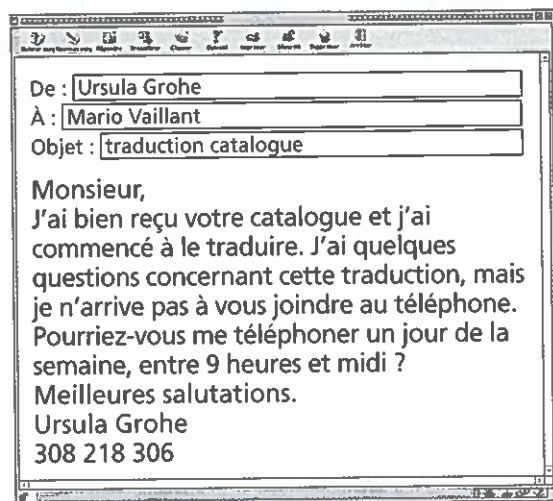
1.



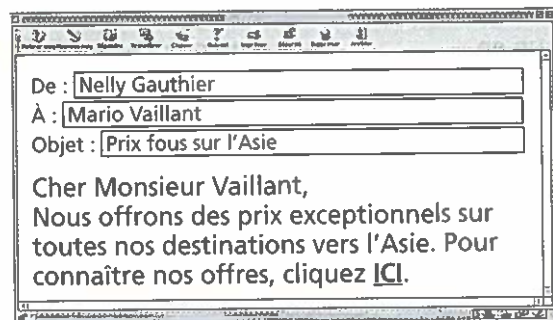
2.



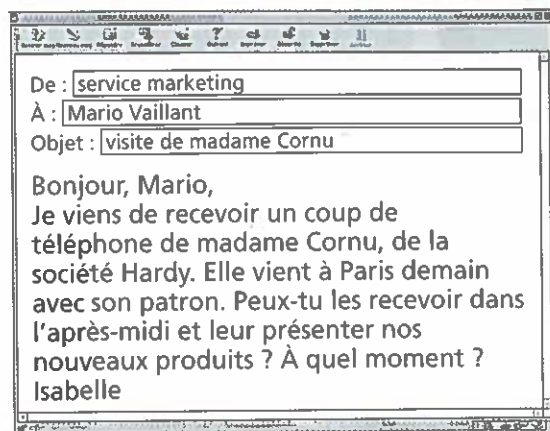
3.



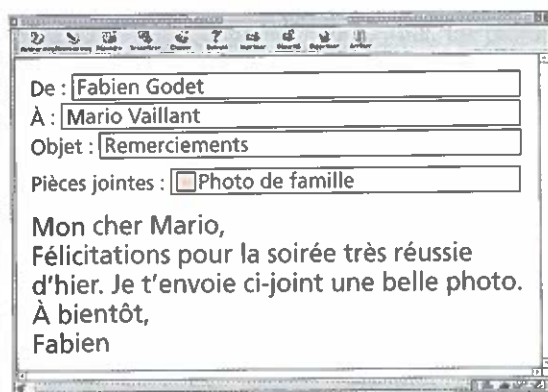
4.



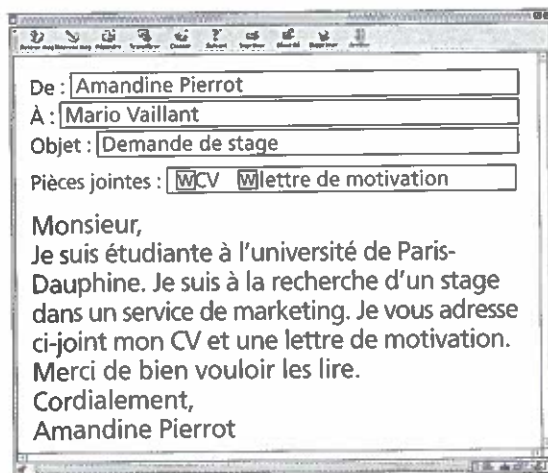
5.



6.



7.



PHONÉTIQUE

[w]-[ʎ] : LOUIS-LUI

Écoutez. Répétez.

1. louis / lui – moi / moins / mouette
2. Il lui a dit oui.
3. Je suis loin aujourd'hui.
4. Je suis venu trois fois.
5. Louis fait la cuisine.
6. Je lui envoie un mail.



Faire le point



A. Vocabulaire

1. Choisissez la bonne réponse.

- Qu'est-ce que vous prenez en entrée ?
 - Le gâteau aux fraises.
 - Une assiette de crudités.
- Vous prenez un fromage ?
 - Je vais prendre un chèvre.
 - Oui, je vais prendre une glace.
- Voulez-vous laisser un message ?
 - Dites-lui que Jacky a appelé.
 - Entendu, je la rappelle.
- Pourrais-je parler à Paul ?
 - Un instant, s'il vous plaît.
 - Je regrette, je vous passe Paul.
- Est-ce que vous maîtrisez le français ?
 - Je le parle couramment.
 - Oui, j'ai des notions.
- Quelle est votre formation ?
 - J'ai étudié la physique.
 - J'ai travaillé comme vendeur.
- Qu'est-ce que tu deviens ?
 - J'ai changé de poste.
 - Je vais prendre du riz.
- Tu travailles toujours dans cette banque ?
 - Oui, j'ai démissionné.
 - Oui, et j'ai obtenu une promotion.

2. Éliminez l'intrus.

- le sel / le salaire / le poivre
- le vin / l'eau / le pâté / le café
- embaucher / appeler / téléphoner
- Bonjour / Cordialement / À bientôt
- un emploi / un poisson / un poste
- un local / une boisson / un bureau
- la retraite / la vente / le commerce
- le canard / le gâteau / la tarte / la glace

3. Complétez les mots.

Retirer msg Nouveau msg Répondre Transférer Classer Suivant Imprimer Sécurité Supprimer Arrêter

A : Leila Rami
 De : Sebastien Rousseau
 Objet : Candidature spontanée Date : jeudi 15/09/2012 10:48
 Pièces jointes : CV lettre de motivation

Madame,

Je suis actuellement à la re _____ d'un po _____ de maître d'hôtel dans un grand restaurant. J'ai une solide fo _____ en restauration. J'ai une ex _____ professionnelle de 10 ans comme chef de rang. Je vous adresse ci-jo _____ mon cu _____ vitae et une lettre de mo _____.

Je me tiens à votre disposition pour un en _____ à la date et à l'heure qui vous conviendront.

Meilleures sa _____.

Sébastien Rousseau

B. Grammaire

1. Mettez au passé composé.



Martine travaille comme serveuse dans un bar. Un jour, elle perd son travail. Elle achète un journal. Elle consulte les offres d'emploi. Elle répond à une offre. Elle attend une réponse. Elle reçoit une réponse. Elle est convoquée à un entretien d'embauche. Elle va à l'entretien. Elle rencontre le patron du restaurant. L'entretien tourne mal. Le patron lui pose des questions indiscretes. Elle ne veut pas répondre. Finalement, elle n'obtient pas le poste. Pauvre Martine !

Martine a travaillé comme...

2. Complétez avec un article partitif (du, de la, de l', des) ou avec d(e).

Dans la « soupe du chef », il y a **des** champignons, _____ haricots blancs, _____ crème fraîche, _____ poulet, beaucoup _____ tomates, un peu _____ ail, un peu _____ coriandre, _____ huile d'olive, il n'y a pas _____ pommes de terre.

3. Choisissez la bonne réponse.

1. Vous aimez _____ poisson ?

- un du
 le de

2. Je vais _____ un café.

- prendre prend
 prends pris

3. Elle a _____ son travail.

- fini finit
 finie finir

4. Il est _____ en Hongrie.

- travaillé né
 voyagé habité

4. Complétez avec les verbes suivants conjugués au présent :

être / aller / appeler / connaître / savoir / venir.

1. Désolé, elles _____ de partir.

4. Vous _____ ce métier ?

2. Il _____ passer demain au bureau.

5. On _____ en train de réfléchir.

3. Ils ne _____ pas compter.

6. Je vous _____ demain, d'accord ?

5. Complétez avec un pronom.

Vous me demandez si je connais Pierre Vidal. Eh bien oui, je _____ connais bien. Je _____ téléphone souvent pour _____ demander des conseils. Le mois dernier, je _____ ai appelé au sujet du projet Cerise. Je _____ ai parlé de nos problèmes. Je _____ ai posé beaucoup de questions. Il _____ a répondu très gentiment. Je _____ trouve très sympathique et je _____ apprécie beaucoup. Je vais _____ voir demain. Vous voulez venir ?

C. Écouter

1.  5.8. Cochez les mots que vous entendez.

- | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1. <input type="checkbox"/> Louis | <input type="checkbox"/> lui | 5. <input type="checkbox"/> bouée | <input type="checkbox"/> buée |
| 2. <input type="checkbox"/> mouette | <input type="checkbox"/> muette | 6. <input type="checkbox"/> nouée | <input type="checkbox"/> nuée |
| 3. <input type="checkbox"/> loueur | <input type="checkbox"/> lueur | 7. <input type="checkbox"/> quoi | <input type="checkbox"/> cuit |
| 4. <input type="checkbox"/> enfoui | <input type="checkbox"/> enfui | 8. <input type="checkbox"/> boisson | <input type="checkbox"/> buisson |

2.  5.9. Sarah et Florian, deux collègues de travail, sont au restaurant.

a. Écoutez leur dialogue et cochez les mots que vous entendez.

Entrées

- Salade niçoise
- Salade de tomates
- Assiette de crudités
- Pâté de canard
- Œuf dur mayonnaise
- Concombres à la crème
- Potage du pêcheur

Plats

- Côte de bœuf au four
- Rôti de veau aux olives
- Omelette à l'oignon
- Saumon grillé
- Saucisse au vin blanc
- Truite aux amandes
- Poulet rôti aux épices

Desserts

- Glaces, tous parfums
- Tarte au citron
- Crème caramel
- Fruits de saison
- Gâteau aux cerises
- Mousse au chocolat
- Compote de pommes

b. Écoutez de nouveau et répondez aux questions.

1. Qu'est-ce que Sarah va manger ?
2. Qu'est-ce que Florian va manger ?

3.  5.10. Vous allez entendre une conversation téléphonique.

a. Écoutez. Qui sont les personnes au téléphone ?

- un vendeur et un client
- un professeur et un étudiant
- un patron et son assistant
- deux collègues de travail

b. Écoutez de nouveau. Cochez ce que vous entendez.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Je souhaiterais parler à monsieur Rey... | <input type="checkbox"/> Nous proposons actuellement... |
| <input type="checkbox"/> C'est moi-même. | <input type="checkbox"/> Je ne suis absolument pas intéressé. |
| <input type="checkbox"/> C'est de la part de qui ? | <input type="checkbox"/> Absolument pas. |
| <input type="checkbox"/> Je m'appelle Félix Billard... | <input type="checkbox"/> Je n'insiste pas. |
| <input type="checkbox"/> Je vous appelle parce que... | <input type="checkbox"/> Je vous souhaite une bonne soirée. |

c. Quelle est l'attitude de monsieur Rey ? Cochez la bonne réponse.

- Monsieur Rey est hésitant.
- Il est catégorique.
- Il est impoli.

D. Lire

1. Lisez ce CV et dites si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses.



Sanna KEY
23, place Joffre
75007 PARIS
01 56 67 67 77
skey@free.fr

24 ans,
de nationalité suédoise

Formation

2009 – 2012 École supérieure de commerce, Paris
Master en gestion commerciale
2009 Fin d'études secondaires en Suède (équivalent du baccalauréat)

Expérience professionnelle

Depuis 2013 Ixtel (magasin de produits informatiques), Paris
Chef des ventes : responsable d'une équipe de cinq vendeurs
2010 – 2012 Ixtel, Paris
Vendeuse à temps partiel
2008 – 2009 Restaurant Garbo, Lund, Suède
Serveuse à temps partiel

Langues

Suédois	langue maternelle
Norvégien	courant
Anglais	courant (7 ans d'études au lycée)
Français	courant

Divers

Championne de judo junior de Suède en 2009
Fondatrice du journal en ligne judoclub.com

Vrai ou faux ?

1. Sanna Key a fini ses études en 2009.
2. Elle a quitté la Suède après le lycée.
3. Elle a travaillé et étudié en même temps.
4. Elle a été vendeuse chez Garbo, à Lund.
5. Elle a appris l'anglais en Suède.
6. Elle a gagné une compétition sportive.

E. Écrire

2. Écrivez cinq phrases sur Sanna Key avec les verbes suivants au passé composé : étudier, arriver, travailler, vendre, fonder

F. Parler

3. Vous passez un entretien d'embauche.

Le recruteur vous dit :

« Dites-moi quelques mots sur votre formation et sur votre expérience professionnelle. »

Qu'est-ce que vous répondez ?

4. Un vendeur A téléphone au domicile d'une personne B. Il veut vendre quelque chose.

Préparez et jouez la conversation à deux. Utilisez des expressions de l'exercice 3b, page 86.



Entre cultures

La vie au bureau

1 • Julie Lemieux travaille au ministère des Finances, à Paris. Un journaliste l'a interviewée sur sa vie au bureau.

a.  5.11. Lisez et/ou écoutez cette interview.

► Est-ce que vous pointez ?

Non, je ne pointe pas parce que je suis cadre. En fait, je ne compte pas mes heures de travail. Mais il y a des badgeuses pour le personnel non cadre.

► Est-ce que vous fumez au bureau ?

Non, c'est interdit. Les fumeurs doivent sortir pour fumer. Moi, de toute façon, je ne fume pas.

► Où est-ce que vous déjeunez ?

Généralement, je déjeune dans le restaurant du ministère. C'est un bon restaurant, bon marché, pour les employés du ministère.



► Quels vêtements portez-vous au travail ?

Je viens au bureau en tailleur. La plupart de mes collègues hommes sont en costume cravate.

► Est-ce que vous passez beaucoup de temps en réunion ?

Je passe plus de temps devant l'ordinateur.

► Est-ce que vous tutoyez vos collaborateurs ?

Je tutoie certains collègues. Je vouvoie mon assistante et mon directeur.

► Est-ce que vous lisez le journal au bureau ?

Le ministère reçoit plusieurs journaux. Je lis *Les Échos* tous les matins, en arrivant au bureau.

► Est-ce que vous envoyez des e-mails personnels de votre bureau ?

Oui, ça m'arrive. Parfois aussi, je passe des coups de fil personnels. Pas vous ?

b. Vrai ou faux ?

VRAI FAUX

1. Certains fonctionnaires du ministère fument.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Julie Lemieux apprécie (aime bien) le restaurant du ministère.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Elle s'habille de façon décontractée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Elle travaille beaucoup avec l'ordinateur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Elle vouvoie certains collègues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Elle lit un journal au bureau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Quand elle est au bureau, elle téléphone parfois à des amis ou à sa famille.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 • À vous !

Pratiquez l'interview à deux.

- Quand vous répondez, donnez de véritables informations sur vous-même.
- Quand vous posez des questions, demandez des détails : *Pourquoi ? C'est-à-dire ? Par exemple ? Etc.*