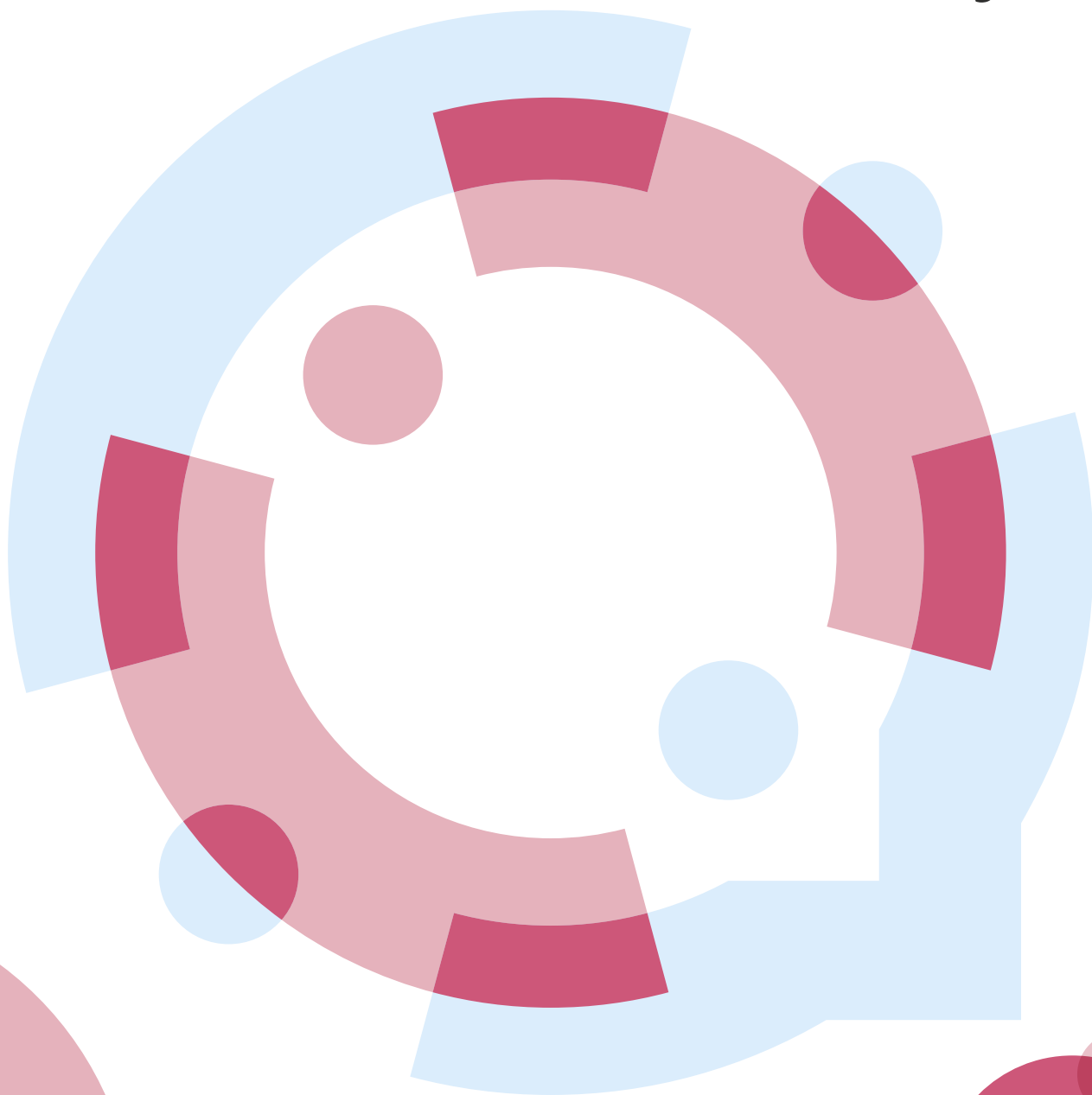


**B1**

Niveau  
intermédiaire

# En contact

• méthode de français •



Jean-Luc Penfornis

**CLE**  
INTERNATIONAL

# En contact

• méthode de français •




Jean-Luc Penfornis


Toutes les pistes audio de cette méthode se trouvent sur l'**Espace digital En contact**.  
Rendez-vous sur [en-contact.cle-international.com](http://en-contact.cle-international.com) ou scannez le QR-code ci-dessous




**CLE**  
INTERNATIONAL


# TABLEAU DES CONTENUS


UNITÉ	LEÇONS	SAVOIR-FAIRE	GRAMMAIRE
<b>Unité 1</b> <b>BONJOUR</b> Page 7 	<b>1. Première classe</b> Page 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se présenter.</li> <li>Expliquer pourquoi et comment on apprend le français</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les prépositions de lieu</li> <li>Le présent de l'indicatif</li> </ul>
	<b>2. Rencontres</b> Page 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguer différentes manières de saluer</li> <li>Échanger les premiers mots</li> <li>Se trouver des points communs avec d'autres personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'interrogation directe</li> </ul>
	<b>3. Entrée en communication</b> Page 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Engager une conversation téléphonique</li> <li>Maîtriser des expressions de la correspondance privée et professionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les pronoms personnels compléments</li> </ul>
	<b>4. Présentation</b> Page 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire une brève biographie</li> <li>Prononcer un discours présentant un conférencier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le passé composé</li> <li>L'accord du participe passé</li> <li>L'infinifit passé</li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 16	<b>Nos amis des réseaux sociaux</b>	
	<b>BILANS</b> Page 17	<b>Vocabulaire et grammaire – Compétences</b>	


<b>Unité 2</b> <b>VOYAGE</b> Page 19 	<b>1. Désir de voyage</b> Page 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer pourquoi on aime ou on n'aime pas voyager</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les verbes semi-auxiliaires</li> <li>Le gérondif</li> </ul>
	<b>2. Arrivée</b> Page 22	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer l'arrivée d'un voyageur (par échange de mails)</li> <li>Accueillir un voyageur (à l'aéroport)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'expression du futur : avec le présent, le futur simple, le futur proche</li> </ul>
	<b>3. Réservations</b> Page 24	<ul style="list-style-type: none"> <li>Différencier différents types d'hébergement (hôtel, Airbnb)</li> <li>Réserver une chambre d'hôtel (sur une plateforme et au téléphone)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le conditionnel présent : formation et emplois</li> </ul>
	<b>4. Imprévus</b> Page 26	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adresser un courrier de réclamation à une compagnie de transport</li> <li>Raconter un imprévu de voyage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'imparfait : formation et emploi</li> <li>Passé composé et imparfait</li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 28	<b>Les influenceurs voyage</b>	
	<b>BILANS</b> Page 29	<b>Vocabulaire et grammaire – Compétences</b>	


# TABLEAU DES CONTENUS

Unité	Leçons	Savoir-faire	Grammaire
<b>Unité 3</b> <b>PROBLÈMES</b> Page 31 	<b>1. Au téléphone</b> Page 32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir un message d'accueil téléphonique</li> <li>• Faire face à des complications téléphoniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les adverbes en <i>-ment</i></li> <li>• Les nombres (1)</li> <li>• Les négations particulières</li> </ul>
	<b>2. À l'hôtel</b> Page 34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier une note d'hôtel</li> <li>• Rédiger un courrier de réclamation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les connecteurs logiques : <i>en effet, or, en outre, donc...</i></li> <li>• Les nombres (2)</li> </ul>
	<b>3. Au restaurant</b> Page 36	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les bonnes manières à table</li> <li>• Faire une réclamation dans un restaurant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expression de la quantité : articles partitifs, pronom <i>en, pas de, beaucoup de...</i></li> </ul>
	<b>4. En ville</b> Page 38	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les nuisances de la ville</li> <li>• Faire un exposé selon un plan analytique : problème, causes, solutions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les pronoms relatifs simples : <i>qui, que, où, dont</i></li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 40	<b>La pollution plastique</b>	
	<b>BILANS</b> Page 41	<b>Vocabulaire et grammaire – Compétences</b>	



<b>Unité 4</b> <b>MODES DE VIE</b> Page 43 	<b>1. Familles</b> Page 44	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présenter les membres d'une famille</li> <li>• Distinguer différents modes de vie familiale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>On</i>, pronom indéfini</li> <li>• <i>Tout</i>, pronom et adjectif indéfini</li> </ul>
	<b>2. Cohabitation</b> Page 46	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire des modes de vie en cohabitation</li> <li>• Raconter des conflits de voisinage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les pronoms démonstratifs</li> <li>• Les pronoms relatifs composés</li> </ul>
	<b>3. Intercultures</b> Page 48	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaître des comportements culturels</li> <li>• Distinguer différents types de conversation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comparaison</li> <li>• <i>ce qui, ce que, ce dont</i></li> </ul>
	<b>4. Smartphone</b> Page 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer la place du téléphone dans notre vie quotidienne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'hypothèse sur le présent : <i>si + imparfait</i> et conditionnel présent</li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 52	<b>Les Nacirémas</b>	
	<b>BILANS</b> Page 53	<b>Vocabulaire et grammaire – Compétences</b>	

Unité	Leçons	Savoir-faire	Grammaire
<b>Unité 5</b> <b>TRAVAIL</b> Page 55 	<b>1. Tâches</b> Page 56	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donner des instructions (travaux manuels)</li> <li>Définir des tâches (de secrétariat)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impératif et pronoms</li> <li>Le subjonctif présent</li> </ul>
	<b>2. Embauche</b> Page 58	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postuler à un emploi.</li> <li>Préparer et mener un entretien d'embauche</li> <li>Sélectionner un candidat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le subjonctif passé</li> <li>Les pronoms <i>y</i> et <i>en</i></li> </ul>
	<b>3. Gestion du temps</b> Page 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déplacer un rendez-vous</li> <li>Parler des temps de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les indicateurs de temps</li> </ul>
	<b>4. Sexisme</b> Page 62	<ul style="list-style-type: none"> <li>Résoudre un cas de harcèlement sexuel</li> <li>Rédiger un rapport</li> <li>Reconnaître des situations de sexisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le passé simple</li> <li>L'expression de la concession</li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 64	<b>Les stéréotypes</b>	
	<b>BILANS</b> Page 65	<b>Vocabulaire et grammaire – Compétences</b>	

<b>Unité 6</b> <b>COMMERCE</b> Page 67 	<b>1. Commerce en ligne</b> Page 68	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prononcer un discours d'ouverture</li> <li>Raconter l'histoire et les succès d'Amazon</li> <li>Donner son avis sur le commerce en ligne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le plus-que-parfait</li> </ul>
	<b>2. Marketing</b> Page 70	<ul style="list-style-type: none"> <li>Positionner un produit : nom, conditionnement, prix</li> <li>Mener un entretien de télémarketing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>C'est... que / qui...</i></li> <li><i>Avant de / après + infinitif, le gérondif</i></li> </ul>
	<b>3. Ventes</b> Page 72	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mener un entretien de vente en face à face</li> <li>Identifier les techniques de vente des grandes surfaces</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le discours indirect au présent : <i>il dit que, il demande si...</i></li> </ul>
	<b>4. Boutiques</b> Page 74	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire un compte-rendu de réunion</li> <li>Présenter le quartier d'une ville</li> <li>Organiser un rendez-vous d'affaires (par mail)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le passif</li> <li>Les accents (graves, aigus, circonflexes)</li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 76	<b>Le commerce collaboratif</b>	
	<b>BILANS</b> Page 77	<b>Vocabulaire et grammaire – Compétences</b>	

<b>Unité 7</b> <b>MÉDIAS</b> Page 79 	<b>1. Journalisme</b> Page 80	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les qualités d'un journaliste, les bons et les mauvais côtés du métier</li> <li>Distinguer les faits et les opinions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'infinitif, complément du verbe</li> </ul>
	<b>2. Faits divers</b> Page 82	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser des techniques d'écriture journalistique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'expression du but</li> </ul>
	<b>3. Réseaux sociaux</b> Page 84	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer la place des réseaux sociaux dans la diffusion d'informations</li> <li>Détecter les fausses informations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les indéfinis : pronoms et adjectifs</li> </ul>
	<b>4. Radio</b> Page 86	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mener une interview radiophonique</li> <li>Présenter les sujets d'un journal radio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le discours indirect au passé : <i>il a dit que...</i></li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 88	<b>L'info en ligne</b>	
	<b>BILANS</b> Page 89	<b>Vocabulaire et grammaire – Compétences</b>	

# TABLEAU DES CONTENUS

Unité	Leçons	Savoir-faire	Grammaire
<b>Unité 8</b> <b>POINTS DE VUE</b> Page 91 	<b>1. Cinéma</b> Page 92	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparer les films et les séries</li> <li>• Écrire la critique d'un film ou d'une série</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'indicatif et le subjonctif dans la proposition complétive</li> </ul>
	<b>2. Éducation</b> Page 94	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparer différents systèmes et méthodes d'éducation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expression de l'opposition</li> </ul>
	<b>3. Mondialisation</b> Page 96	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre le commerce international</li> <li>• Faire un exposé selon un plan dialectique (présentant les pour et les contre)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expression de la cause et de la conséquence</li> </ul>
	<b>4. Argent</b> Page 98	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parler d'argent et de son rapport à l'argent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'hypothèse sur le passé</li> <li>• Le conditionnel passé</li> <li>• Le futur antérieur</li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 100	<b>Les jeunes et le climat</b>	
	<b>BILANS</b> Page 101	<b>Vocabulaire et grammaire - Compétences</b>	
<b>Unité 9</b> <b>AU REVOIR</b> Page 103 	<b>1. Séparation</b> Page 104	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les causes de rupture de couples</li> <li>• Justifier une rupture amoureuse (par texto)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expression de la condition</li> </ul>
	<b>2. Retour</b> Page 106	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Écrire un courrier de remerciements après un séjour chez un(e) ami(e)</li> <li>• Exprimer des regrets</li> <li>• Raconter des histoires (en détail)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le conditionnel passé des verbes modaux : <i>j'aurais dû/pu/aimé...</i></li> </ul>
	<b>3. Licenciement</b> Page 108	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le droit du licenciement</li> <li>• Résoudre des cas de licenciement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les conjonctions suivies du subjonctif</li> </ul>
	<b>4. Fin de parcours</b> Page 110	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les qualités pour réussir</li> <li>• Prononcer le discours de clôture d'un événement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La modélisation, pour exprimer ses goûts et ses opinions</li> </ul>
	<b>Gros plan sur...</b> Page 112	<b>L'émigration</b>	
	<b>BILANS</b> Page 113	<b>Vocabulaire et grammaire - Compétences</b>	

<b>Phonétique</b> .....	116
<b>Précis grammatical</b> .....	122
1. L'expression du lieu	122
2. L'interrogation directe	123
3. L'expression de la quantité	124
4. Les pronoms compléments	125
5. Le passé composé et l'imparfait	127
6. Les indicateurs de temps	128
7. Le discours indirect	129
8. Les pronoms relatifs	130
9. Le subjonctif	131
10. La comparaison, la condition et l'hypothèse	132
11. La cause et la conséquence	133
12. Le but, l'opposition et la concession	134
<b>Conjugaisons</b>	135
<b>Lexique</b> .....	139
<b>6 Transcription des enregistrements</b> .....	148

unité

**1**

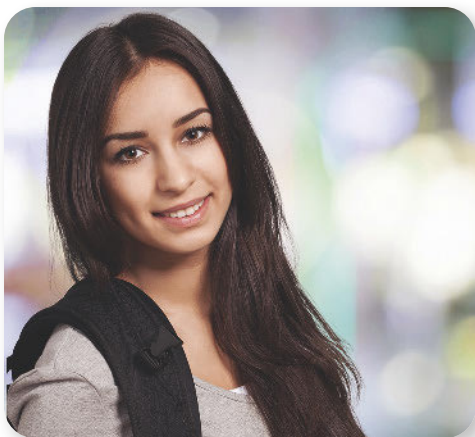
# BONJOUR



<b>1. Première classe</b>	p. 8
<b>2. Rencontre</b>	p. 10
<b>3. Entrée en communication</b>	p. 12
<b>4. Présentation</b>	p. 14
<b>Gros plan sur... Nos amis des réseaux sociaux</b>	p. 16
<b>BILANS</b>	p. 17

**A. Tour de table****1. Ces personnes assistent au cours de français.**

a. À votre avis, de quelle nationalité sont-elles ? Quel âge ont-elles ? Pourquoi apprennent-elles le français ? Que pouvez-vous dire encore sur chacune d'elles ? Faites des hypothèses, imaginez, racontez des histoires. Travaillez en groupes.



Nina



Ashley



Mathis

b. Parcourez les phrases suivantes, puis écoutez ces trois personnes et complétez les mentions manquantes. Aviez-vous deviné juste ?

1. Nina est ....., mais elle vit en ..... Elle apprend le français par ..... et pour le ..... Elle travaille dans un ..... à ....., où il y a beaucoup de ..... français.
2. Ashley est ..... Elle ..... faire des ..... à ....., au Québec, les ..... sont en français.
3. Mathis vient des ..... Il habite ..... la banlieue d'..... Il travaille beaucoup avec l'Algérie, le ..... et la ....., tous des pays .....

**2. À vous !**

Préparez quelques notes sur vous. Puis présentez-vous à votre groupe ou à la classe. Répondez aux questions des autres participants.

**PHONÉTIQUE****Les groupes rythmiques dans les phrases simples**

Je m'appelle Alice et je suis française.

➤➤➤ Exercice 1, page 116.

**GRAMMAIRE****Les prépositions de lieu****Complétez.**

Barbara participe aussi au cours de français. Elle vient ..... Allemagne, ..... Berlin. Elle étudie l'histoire de l'art ..... l'université. Elle travaille aussi comme guide ..... un musée. Elle a un copain ..... France. Il habite ..... Strasbourg. Il est graphiste. Il travaille ..... lui, à la maison.

➤➤➤ Pour aller plus loin : Exercices page 122.

**Le présent de l'indicatif****Complétez avec des verbes au présent.**

Les participants au cours v..... de plusieurs pays. Le cours com..... à 9 heures et fi..... à 11 heures. « On f..... une petite pause à 10 heures », a dit le professeur.

➤➤➤ Pour aller plus loin : Exercices page 135.

J'APPRENDS LE FRANÇAIS

# TEST D'ENTRÉE

## VRAI OU FAUX ?



- |  | VRAI                     | FAUX                     |   |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Il y a plusieurs raisons d'apprendre le français.                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8. Les cours en présentiel et les cours en ligne ont la même efficacité.                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Il y a de multiples façons d'apprendre le français.                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9. Connaître la grammaire française n'aide pas à communiquer.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Il vaut mieux étudier quinze minutes par jour que trois heures une fois par semaine.    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10. Quand on lit en français, mieux vaut chercher dans le dictionnaire tous les mots qu'on ne comprend pas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. La méthode la plus efficace est de vivre dans un pays francophone.                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11. Il y a des gens naturellement doués pour les langues (et d'autres naturellement peu doués).             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Il est plus facile d'apprendre une langue étrangère aujourd'hui qu'il y a trente ans.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 12. Apprendre une langue étrangère devient plus difficile avec l'âge.                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Aujourd'hui, avec les nouvelles technologies, on peut apprendre une langue sans effort. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 13. Si vous gardez votre « accent étranger » en parlant français, on pourra difficilement vous comprendre.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Avec du travail et de la volonté, on peut apprendre le français en deux mois.           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 14. Parler plusieurs langues rend plus intelligent.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### A. Manières de saluer

#### 1. Le texte ci-dessous explique comment on se salue en Côte d'Ivoire.

02 Lisez-le. Voyez-vous des différences et des similitudes avec les manières de saluer dans votre pays ?



En Côte d'Ivoire, quand on rencontre quelqu'un, on doit manifester dès le début, dès les premières secondes, une joie immense et spontanée. Tout d'abord, on tend la main avec un élan enthousiaste. Ensuite, on se serre la main énergiquement avec une cascade de rires bruyante et continue. On montre ainsi qu'on est heureux de se rencontrer.

Vient ensuite une longue liste de questions et réponses : « Comment vas-tu ? », « Comment te portes-tu ? », « Comment va ta famille ? », « Est-ce que la santé est bonne pour tout le monde ? », « Et le grand-père ? », « Et la grand-mère ? », « Et la tata ? », « Et le tonton ? », etc., car ici les familles sont larges et nombreuses. Chaque réponse heureuse est confirmée par un rire et ce rire provoque à son tour un rire similaire chez l'autre. On voit ainsi souvent dans la rue deux personnes ou plus qui rient très fort. Cela ne signifie pas qu'elles sont en train de se raconter des blagues. Elles se saluent, tout simplement.

D'après Ryszard KAPUSCINSKI, *Ébène*.

#### 2. À vous !

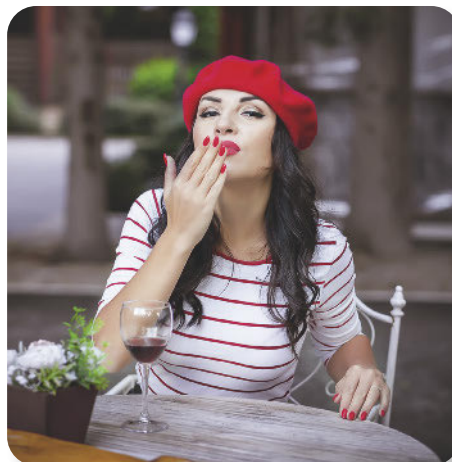
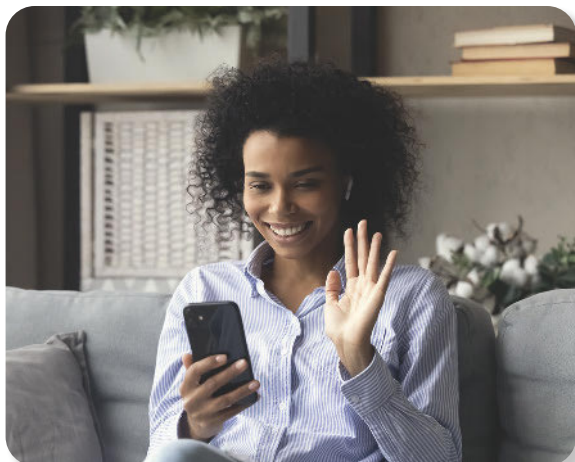
a. Regardez les deux photos ci-dessous et décrivez les situations. Qui sont ces jeunes femmes ? Où sont-elles ? Qui saluent-elles ? Faites des hypothèses, imaginez.

b. Comment saluez-vous dans les situations suivantes ? Que dites-vous ?

1. Vous accueillez une amie française à l'aéroport.
2. Vous rencontrez par hasard votre professeur dans la rue.
3. Vous faites la connaissance d'un nouveau camarade dans votre cours.
4. Une cliente française entre dans le magasin parisien où vous travaillez.

c. À deux, choisissez l'une des situations de l'exercice b, puis écrivez et jouez les 10 premières répliques de la conversation.

« Pour dire bonjour, je souris et je lève le bras. »



« Moi, je fais une bise, ou plutôt j'envoie une bise. »

## B. Points communs

### 1. Des convives participent à un barbecue organisé chez un ami commun.

a. 03 Lisez et écoutez le début d'une conversation entre deux invités. Trouvez-les sur la photo. Pourquoi sont-ils « enchantés » ? Qu'est-ce qu'ils partagent ou ont en commun ?

**Théo :** Tu es Félix ?

**Félix :** Oui c'est moi, enchanté.

**Théo :** Enchanté. Je m'appelle Théo. Tu es belge, je crois.

**Félix :** Exact.

**Théo :** Moi aussi.

**Félix :** Ah oui ! Tu viens d'où ?

**Théo :** De Bruxelles, mais j'habite à Paris. Et toi ?

**Félix :** J'habite à Louvain,

**Théo :** Tu es en vacances ?

**Félix :** Oui et non, je viens pour le concert de Max Godet, je suis fan.

**Théo :** Pareil pour moi, j'adore.



b. 04 Écoutez une conversation entre deux autres invitées, Viviane et Catherine, et répondez aux questions. Écoutez deux fois.

- Quelle expérience commune partagent-elles ?
  - dans leur vie professionnelle ?
  - dans leur vie privée ?
- Sont-elles des amies intimes ? Comment se connaissent-elles ? Si le dialogue ne donne pas de réponse, faites des hypothèses, imaginez.

### 2. À vous !

a. Formez de petits groupes et trouvez des points communs entre vous. Faites la liste. Aidez-vous de la fiche **Comment dire**.

#### Questions de curieux.

##### • Famille

Marié ou célibataire ? Frères et sœurs ? Grande famille ?

##### • Centres d'intérêt :

Sport ? Lecture ? Réseaux sociaux ? Shopping ? Cinéma ? Musique ?

Cuisine ? Restaurants ? Voyages ? Goûts ? Détestations ?

##### • Études/travail :

Quoi ? Où ? Pourquoi ?

##### • Quotidien :

Lever ? Coucher ? Repas ? Sorties ? Soirs ? Week-ends ? Travaux ménagers ? Transports ? Vêtements ?

COMMENT DIRE

## GRAMMAIRE

### L'interrogation directe

Transformez les questions avec **est-ce que** ?

- Tu t'appelles Florian ?  
*Est-ce que tu t'appelles Florian ?*
- Comment vas-tu ?
- Tu es belge ? Tu viens d'où ?
- Tu fais quoi ?
- Tu parles quelle langue ?
- Tu préfères laquelle ?

➤➤➤ Pour aller plus loin : Exercices page 123.

## PHONÉTIQUE

### L'intonation des phrases interrogatives

Qu'est-ce qu'il y a ?

Tu as une question ?

➤➤➤ Exercice 2, page 116.

b. Racontez brièvement à la classe ce que vous avez en commun. Quel groupe a le plus en commun ?

➤➤➤ VOCABULAIRE Faisons le point : Exercice 2, page 139.

### A. Au téléphone

#### 1. Léonard reçoit un appel de Mme Ben.

a. (05) Lisez et écoutez. Qui est Mme Ben ? Faites des hypothèses.

**Léonard** : Ateliers Wang bonjour, Léonard à l'appareil.  
**M<sup>me</sup> Ben** : Bonjour, je voudrais parler à Mme Wang, s'il vous plaît.  
**Léonard** : C'est de la part de qui ?  
**M<sup>me</sup> Ben** : De la part de madame Ben.  
**Léonard** : Den ?  
**M<sup>me</sup> Ben** : Non, Ben, avec un B comme Bernard.  
**Léonard** : Excusez-moi. C'est à quel sujet ?  
**M<sup>me</sup> Ben** : Au sujet de son fils.  
**Léonard** : Ne quittez pas, je vous passe Mme Wang.  
 🎵 🎵 🎵 🎵  
**Léonard** : Je regrette, son poste ne répond pas. Voulez-vous laisser un message ?  
**M<sup>me</sup> Ben** : Pouvez-vous lui dire que j'ai appelé ?  
**Léonard** : Entendu, madame Ben.  
**M<sup>me</sup> Ben** : Et... euh... Non, pouvez-vous lui demander de me rappeler ? Elle a mon numéro.  
**Léonard** : Entendu, je lui dirai.  
**M<sup>me</sup> Ben** : Merci, au revoir.  
**Léonard** : Au revoir.



#### b. Soulignez dans le dialogue des manières plus formelles de dire :

- |                     |                                 |
|---------------------|---------------------------------|
| 1. Je veux parler à | 4. Attendez.                    |
| 2. C'est qui ?      | 5. Désolé, elle (n')est pas là. |
| 3. C'est pourquoi ? | 6. O.K., Mme Ben.               |

#### c. (06) Léonard reçoit un nouvel appel. Écoutez et répondez aux questions.

1. Qui appelle ? Épelez son nom.
2. C'est à quel sujet ?
3. Pourquoi Mme Wang ne répond-elle pas ?
4. Que demande la correspondante ?

### 2. Jouez à deux !

**A** : Vous téléphonez aux Ateliers Wang. Vous voulez parler à Mme Wang. Parlez en votre nom. Imaginez l'objet de votre appel.

**B** : Vous travaillez chez Wang. Vous répondez à A. « Ateliers Wang bonjour, ... à l'appareil. »

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 1. Demandez son nom à A.              | 4. Dites que vous lui passez Mme Wang.                     |
| 2. Demandez-lui d'épeler son nom.     | 5. Un instant plus tard, dites que Mme Wang ne répond pas. |
| 3. Demandez-lui l'objet de son appel. | 6. Etc.  |

### Au téléphone

#### Complétez.

##### • J'appelle

1. Bonjour, pourrais-je parler ..... Rémy ?
2. C'est de la ..... de Paul.
3. Est-ce que je ..... un message ?
4. ....-vous lui ..... de me rappeler ?

##### • Je réponds

5. C'est de la ..... de ..... ?
6. C'est ..... quel ..... ?
7. Pouvez-..... épeler votre nom ?
8. Ne ..... pas, je vous la .....
9. ....-vous ..... un message ?

COMMENT DIRE

## B. Envoyer un message

### 1. Mélanie a envoyé ces messages le même jour.

a.  Lisez-les. Il y a trois messages professionnels. Quels sont-ils ? Travaillez à deux.

1 Cher Mario, on ne te voit plus depuis un moment. Je t'ai appelé plusieurs fois. Je tombe directement sur un message d'absence. J'espère que tu vas bien. Mél.

2 Bonjour Madame Osmane, Pouvez-vous m'appeler quand vous avez un moment ? Merci d'avance. Cordialement.

3 Bonjour Olivia, j'espère que tu as passé un bon week-end. As-tu le contact (mail ou tél.) de M. Noyer ? Je dois le joindre rapidement.

4 Bonjour Monsieur Lamy, Je vous confirme notre rendez-vous du 8 février à 9 heures à nos bureaux. Le chef de projet et l'architecte assisteront à notre réunion. Je vous envoie ci-joint la proposition du cabinet Intel. J'attends avec plaisir de vous rencontrer. Bien cordialement, Mélanie Cabana

5 Salut Luc, j'espère que tu viens demain soir. Je te présenterai Jennifer, elle est super, tu verras. Je n'ai pas parlé aux frères Jacques depuis longtemps, ils ne sont pas invités. Bises.

### b. Vrai ou faux ?

1. Mélanie a envoyé ces messages un vendredi.
2. Mélanie a essayé de joindre Mario.
3. Tous ces messages demandent une réponse.
4. En principe, il y aura au moins quatre participants à la réunion du 8 février.

### c. À votre avis, qui sont ces différents correspondants ? Faites des hypothèses.

### d. Complétez les phrases suivantes avec *le, la, les, lui ou leur*.

1. Mario, on ne *le* voit plus.
2. Mélanie, Mme Osmane doit ..... appeler, Olivia doit ..... envoyer le contact de M. Noyer.
3. M. Lamy, Mélanie ..... confirme le rendez-vous du 8 février, elle ..... envoie une proposition, elle attend avec plaisir de ..... rencontrer.
4. Le chef de projet et l'architecte, on ..... verra certainement à la réunion du 8 février.
5. Jennifer, Mélanie veut ..... présenter à Luc, Luc va ..... adorer (dit-elle).
6. Les frères Jacques, Mélanie ne ..... a pas invités, elle ne ..... a pas parlé depuis longtemps.

### 2. À vous ! Vous êtes Mario et vous répondez au message 1 de Mélanie

Expliquez pourquoi vous n'avez pas donné de nouvelles, dites que vous joignez un document ou une photo, posez une question. Écrivez environ 70 mots.



## GRAMMAIRE

### Les pronoms personnels compléments

#### • Les pronoms directs

Mélanie *me / m' / te / t' / le / la / l' / nous / vous / les* connaît.

#### • Les pronoms indirects

Mélanie *me / m' / te / t' / lui / nous / vous / leur* parle.

 Pour aller plus loin : Exercices A, page 126.

## PHONÉTIQUE

### L'élision du e [ə] (1)

*j'te l'passe*

 Exercice 3, page 116.

 VOCABULAIRE Faisons le point : Exercice 3, page 139.

## A. Biographie

1. Voici le début d'un article biographique sur Bianca Bassani, comédienne et femme d'affaires.



## BIANCA BASSANI a trouvé le rôle de sa vie

Bianca Bassani a fondé et dirige *Changement de décor*, une société de théâtre en entreprise. La société propose aux entreprises de résoudre certains de leurs problèmes grâce au théâtre.

À votre avis, qu'est-ce qu'une société de théâtre en entreprise ? Concrètement, que fait-elle ?

### 2. Un journaliste radio interviewe Bianca Bassani.

- a. **08** Lisez les affirmations suivantes, écoutez, puis dites si ces affirmations sont vraies ou fausses.

1. *Changement de décor* compte dix comédiens.
2. Avant la représentation, Bianca et ses comédiens discutent avec les dirigeants de l'entreprise.
3. Les comédiens écrivent et jouent la pièce.
4. Seuls les dirigeants de l'entreprise assistent aux représentations.
5. L'objectif principal est de divertir le public.

- b. **09** Vous allez écouter un deuxième extrait de l'interview. Complétez d'abord les phrases suivantes comme vous pouvez, puis écoutez et complétez vos réponses.

1. Bianca ..... vécu à Milan, où elle ..... n..... Puis sa famille ..... installée à Paris. Bianca a p..... sa jeunesse et a f..... ses études à Paris.
2. Elle a t..... dans une entreprise de transport, où elle ..... restée seulement un an.
3. Elle a c..... de vie, elle ..... devenue comédienne. Elle ..... rejoint une troupe de théâtre.
4. Un jour, la troupe a j..... dans une entreprise et Bianca ..... eu l'idée du théâtre en entreprise.

- c. Lisez les questions suivantes, écoutez de nouveau ce deuxième extrait et répondez aux questions.

1. Quelles sont les deux nationalités de Bianca ? Pourquoi a-t-elle deux nationalités ?
2. Jusqu'à quel âge a-t-elle vécu à Milan ?
3. Pourquoi a-t-elle fait des études de commerce ?
4. À quelle occasion a-t-elle joué pour la première fois dans une entreprise ?

### 3. À vous ! Testez votre mémoire.

Fermez le livre et, avec votre voisin(e), écrivez huit phrases (au passé) sur Bianca Bassani ou *Changement de décor*.

#### GRAMMAIRE

##### Le passé composé

On forme le passé composé avec les auxiliaires **avoir** ou **être + participe passé**.

Je **l'ai rencontré**. Je **me suis mariée**.  
Nous **sommes partis**.

➤➤➤ Pour aller plus loin :  
Exercice A, page 127.

## B. Conférence

### 1. Bianca Bassani va faire une conférence dans une école de commerce. Le directeur de l'école la présente aux étudiants.

#### a. Écoutez et lisez le discours du directeur.

Bonjour  
à toutes et à tous, et merci  
d'être venus si nombreux. Comme vous le  
savez, nous avons aujourd'hui le plaisir de recevoir  
Bianca Bassani. Madame Bassani est franco-italienne.  
Elle a vécu en Italie et en France. Comme vous aujourd'hui,  
elle a fait des études de commerce. Elle a ensuite travaillé à  
la direction marketing d'une entreprise de transport, puis elle  
a changé de métier, elle est devenue comédienne. Il y a deux  
ans, elle a créé Changement de décor, une société de théâtre  
en entreprise, qu'elle dirige aujourd'hui. Madame Bassani  
est donc bien placée pour nous parler du théâtre en  
entreprise. C'est le sujet de sa conférence et, sans  
plus attendre, je lui cède la parole.



#### b. Dites dans quel ordre le directeur suit les étapes suivantes. Travaillez à deux.

- ..... Il remercie le public de sa présence.
- ..... Il donne le nom de la conférencière.
- ..... Il donne des informations biographiques sur la conférencière.
- 1** Il salue le public.
- ..... Il annonce le sujet de la conférence.
- ..... Il donne la parole à la conférencière.

## 2. À vous !

#### a. Formez des groupes. Choisissez un membre du groupe chargé de présenter un conférencier. Préparez et rédigez ensemble le discours de présentation.

Suivez les étapes décrites précédemment. Imaginez le sujet de la conférence. Le conférencier (ou la conférencière) est un membre du groupe (mais il/elle ne fait pas sa conférence). La partie biographique peut être réelle ou imaginée.

#### b. Le présentateur (ou la présentatrice) prononce le discours devant la classe. Il (ou elle) commence ainsi :

« Bonjour à toutes et à tous, et merci d'être venus si nombreux. Comme vous le savez, nous avons aujourd'hui le plaisir de... »

## GRAMMAIRE

### L'infinif passé

Ces phrases ont été prononcées par un conférencier. Complétez-les en utilisant un infinitif passé (*être* ou *avoir* + participe passé).

1. Vous êtes venus nombreux. Merci d'**être venus nombreux**.
2. Je suis arrivé en retard. Je m'excuse d'...
3. Ai-je compris votre question ? Je ne suis pas sûr d'...
4. J'ai parlé un peu vite. Je crois...
5. Ai-je été intéressant ? J'espère...

**>>> Pour aller plus loin :** Exercice A, page 136.

## PHONÉTIQUE

soi [w] / puis [ɥ] / vient [j]

i [i] / u [y] / ou [u]

François Dupuis vient de Mulhouse.

**>>>** Exercice 5, page 116.

**>>> VOCABULAIRE** Faisons le point : Exercice 4, page 139.

a. Vous le savez peut-être, la plupart de vos « amis » de Facebook ne s'intéressent pas vraiment à vous. Mais à quel point ?

•  Pour en savoir plus, lisez cet article.

## Combien d'amis avez-vous sur les réseaux sociaux ?

Contrairement à ce que prétend Facebook, on ne peut pas avoir des milliers ni même des centaines d'amis. En vérité, un être humain ne peut pas avoir plus de 150 amis à la fois. C'est la science qui le dit.

Selon une étude menée par Robin Dunbar, responsable d'études à l'université d'Oxford, nos relations peuvent être classées par niveau d'affinités : amis intimes, amis proches, bons amis, amis, connaissances et enfin les personnes que nous connaissons dans la « vraie vie ». Ces groupes se composent respectivement de 5, 15, 50, 150, 500 et 1 500 personnes.

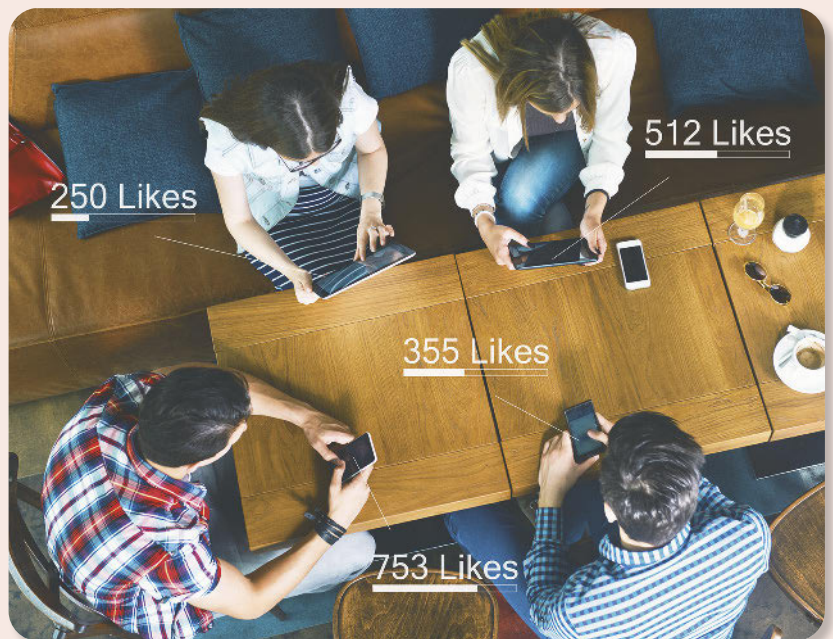
Qu'il s'agisse d'amitiés en ligne ou en chair et en os, nous dit l'étude, le nombre d'amis est limité à 150. Au-delà, les interactions deviennent trop compliquées, notre cerveau ne peut plus suivre.

À cette limite physiologique s'ajoute un problème de temps. Entretenir des amitiés fortes est particulièrement chronophage.

« Créer une relation demande du temps et, pour garder ce lien, il faut investir beaucoup de temps dans la personne », explique Robin Dunbar. Cet investissement limiterait donc aussi le nombre d'amis proches.

Les réseaux sociaux permettent de mieux entretenir des relations à distance, en limitant les contraintes de temps et d'espace, mais il est malgré cela impossible de dépasser le nombre de 150. « De ces 150 amis, précise Robin Dunbar, seuls quatre ou cinq s'inquiètent sincèrement de votre santé et communiquent de manière spontanée avec vous. Ce sont les amis intimes. En cas de coup dur, on se tourne uniquement vers ceux-là. »

Et vous, combien de vrais amis avez-vous dans votre liste d'amis ?



### • Complétez les mentions manquantes.

Selon une é..... de l'université d'Oxford, les r..... s..... ne nous permettent pas d'avoir plus d'a..... Le n..... de personnes avec lesquelles nous pouvons entretenir des r..... d'amitiés serait de ..... au maximum. Ce nombre serait lié à la taille de notre c..... À cette limite p..... s'ajoutent des impératifs de t....., car entretenir des relations avec de v..... amis demande du t.....

### b. À vous !

1. Quelle est selon vous l'information la plus intéressante de cet article ?
2. Que répondez-vous à la question posée à la toute fin de l'article ?
3. Fermez le livre et testez votre mémoire. Qu'est-ce que vous vous rappelez de l'article ?

### 1. Qu'est-ce qu'ils font ?



1. Ils se s.....  
la m.....



2. Elles se f.....  
la b.....



3. Il j..... dans  
une p..... de  
Shakespeare.



4. Ils a.....  
à une c.....

### 2. C'est le contraire. Complétez.

- Elle est mariée ?  
- Non, elle est encore cé.....
- Ils ne se connaissent presque pas, je crois.  
- Au contraire, ce sont des amis in.....
- Tu fais ça pour l'argent ?  
- Non, seulement par pl.....
- Il y a encore des problèmes, pas vrai ?  
- Non, tous les problèmes sont ré.....
- Elle est sérieuse ?  
- Euh, non... Je crois qu'elle se mo.....
- Vous aviez rendez-vous ?  
- Non, on s'est rencontrés par ha.....
- Tes élèves n'avancent pas.  
- C'est faux, ils font beaucoup de pro.....
- Adrien ne plaisante jamais.  
- Pas du tout, il aime raconter des bla.....

### 3. Chaque phrase contient un mot qui ne convient pas. Trouvez-le et remplacez-le par un mot approprié

- Paul parle plusieurs *langages langues*.
- Il parle français avec un problème du Sud.
- Pour commencer, faisons un rond de table.
- Qui appelle ? C'est à quel objet ?
- Nous n'avons pas encore été connaissance.
- Nous avons le malheur de recevoir M. Bic.

### 4. Complétez.

- Tony passe un an ..... Pérou, ..... Lima.
- Je vais ..... Égypte, ..... Caire.
- Les enfants ont dormi ..... le train.
- La poste se trouve ..... la rue Tournelle.
- Et la mairie ..... la place Centrale.
- Il travaille ..... une banque, ..... HSBC.
- Tu vas ..... à la fac ? En bus ?
- Il ..... rencontré sa femme ..... Norvège.
- Ils ..... rencontrés ..... Oslo.
- Tu ..... entré la voiture au garage ?
- Tu n'es pas fatigué ? - ....., très fatigué.
- Mme Wang ? Je vous ..... passe.
- Mes parents ? Je ..... appelle souvent.
- Et Marie ? - Je ..... ai téléphoné hier.

### 5. Cochez la bonne réponse.

- \_\_\_ est-ce que tu as besoin ?  
 Qu'                       De quoi
- Je ne me souviens pas \_\_\_ là-bas.  
 aller                       être allé
- Il pense \_\_\_ demain.  
 venir                       être venu
- J'espère que ça va \_\_\_ plaire.  
 les                       leur

## 1. Pouvez-vous comprendre ce texte ?

a. **12** Lisez l'article ci-contre. Insérez au bon endroit la phrase suivante.

« Mais rompre la solitude n'est pas la seule motivation. »

b. **Vrai, faux ou non précisé ?**

- Selon l'article, les agences japonaises louent aussi bien des amis hommes que des amies femmes.
- Les clients de ces agences sont principalement des hommes.
- Les clients sont motivés par deux grands types d'objectifs.
- La culture japonaise peut expliquer certaines de ces pratiques.

## 2. Pouvez-vous comprendre ce qu'ils disent ?

a. **13** Vous allez entendre des questions avec 3 réponses proposées pour chaque question. Écoutez. Choisissez la réponse possible. Écoutez deux fois.

	a	b	c
1. Question 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Question 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Question 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Question 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Question 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b. **14** Mme Lopez est au téléphone. Elle veut parler à M. Bernard. Lisez les phrases suivantes, puis écoutez. Vrai (V), faux (F) ou non précisé (NP) ? Écoutez deux fois.

	V	F	NP
1. Au moment où Mme Lopez appelle, il est bientôt midi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. M. Bernard est en réunion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. M. Bernard est sorti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Mme Lopez appelle au sujet d'une réunion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Mme Lopez laisse un message.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Au Japon, vous pouvez louer des amis ou des membres de la famille



Au Japon, des agences proposent aux personnes seules de louer des amis. Vous pouvez ainsi passer une journée ou un après-midi avec une ou un ami(e) loué(e). Vous faites du shopping ensemble, vous discutez, vous lui confiez vos problèmes. Pour échapper à la solitude, Kenzo, un ingénieur de 31 ans, s'offre ce petit plaisir une ou deux fois par mois. « J'ai commencé à louer des amis quand mon grand-père était mourant, raconte-t-il, pour le rassurer. Je voulais lui montrer que j'avais des amis et j'ai continué après sa mort. »

Pour beaucoup aussi, l'objectif est de sauver les apparences. « Pour les mariages, le marié peut louer des amis ou des parents parce qu'il estime qu'il n'en a pas assez », précise Ishii Yûichi, le fondateur de *Family Romance*, une agence réputée qui emploie des acteurs et des actrices.

Vous pouvez aussi louer des membres de la famille : père, mère, frères, sœurs, voire une fausse belle-famille entière. « Je sais que cela peut paraître étrange, explique Ishii Yûichi, mais les Japonais sont très pointilleux sur la forme et les cérémonies. Les apparences sont importantes et ils pensent qu'ils ne peuvent pas décevoir les attentes des autres. »

## 3. Pouvez-vous le dire en français ?

Pouvez-vous... ? Oui

- Expliquer pourquoi vous apprenez le français et ce qui vous paraît difficile.
- Trouver au moins trois points communs entre vous et une personne célèbre.
- Poser trois questions d'un entretien téléphonique employant les mots *part, sujet, message*.
- En cinq ou six phrases, raconter les grands moments de la vie d'une personne que vous connaissez.



**B1**

# En contact

• méthode de français •

**CECR**

A1	A2	B1	B2	C1	C2
GRANDS ADOLESCENTS ET ADULTES					
AUDIO EN LIGNE					

## Se préparer à une communication immédiate

*En contact* est une méthode de français pour adultes et grands adolescents sur 2 niveaux :

- En contact niveau débutant A1/A2
- En contact niveau intermédiaire B1

Son parcours clair et balisé permet d'acquérir rapidement et concrètement les outils d'une communication simple et authentique.

Elle permet aux apprenants de :

- **Donner vraiment** du sens à la communication
- **Apprendre concrètement** à communiquer à l'oral et à l'écrit
- **Réemployer immédiatement** ce que l'on a appris dans des situations concrètes de communication
- **Se préparer efficacement** aux tests et certifications B1

## Les composants :

- Livre de l'élève
- Cahier d'activités
- Livre du professeur
- Versions numériques interactives élève, enseignant et cahier d'activités.
- Audio en ligne sur : [en-contact.cle-international.com](http://en-contact.cle-international.com)



ISBN : 978-209-035815-5

**CLE**  
INTERNATIONAL