OBJECTIF EXPRESS 1

Anne-Lyse Dubois Sara Kaddani

A1/A2

Le monde professionnel en français



OBJECTIF EXPRESS Le monde professionnel en français

A1/A2

Anne-Lyse Dubois, formatrice à l'Alliance Française de Paris Sara Kaddani, formatrice à l'Alliance Française de Paris

Véronique Mazarguil-Kizirian (Phonétique)







Crédits photographiques

Couverture et intérieur : Shutterstock

Couverture: Véronique Lefebvre

Maquette intérieure : Véronique Lefebvre Adaptation graphique : Anne Krawczyk

Mise en page: Anne Krawczyk et Médiamax (Ressources et hors-texte)

Relecture: Brigitte Luttiau

Illustrations: Laëtitia Aynié (sauf p. 145 exercice 3: Bruno David)

Carte p. 88: AFDEC

Production sonore: Quali'sons / David Hassici

Vidéos:

p. 23 : © musaemirbaran ; p. 37 : © RTLINFO ; p. 51 : © l'Alsacienne de Restauration ; p. 65 : © Ville de Mouscron - Cellule Environnement ; p. 79 : © Cornak ; p. 93 : © État de Vaud - Office cantonal d'orientation scolaire et professionnelle (OCOSP) ; Centre suisse de service Formation professionnelle. Orientation professionnelle, universitaire et de carrière CSFO. Mediaprofil - production audiovisuelle ; p. 109 : © Université Laval, 2014 ; https://sdp.ulaval.ca/ ; p. 123 : © TF1 - Journal Télévisé de 20 h du 4 juillet 2021 ; p. 137 : © Escalade Entreprises ; p. 151 : © Présanse.

Les auteures et l'éditeur dédient cette troisième édition à Béatrice Tauzin, co-auteure des deux premières éditions.

Tous nos remerciements à François Renaud, responsable pédagogique, Le français des affaires, CCI Paris Île-de-France Éducation, pour la rédaction de l'épreuve blanche du Diplôme de français professionnel Affaires A1.

978-2-01-715311-5 © HACHETTE LIVRE 2022 58, rue Jean-Bleuzen - F 92178 Vanves cedex, France http://www.hachettefle.fr

Le code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes des articles L. 122-4 et L. 122-5, d'une part, que « les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que « les analyses et les courtes citations » dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause, est illicite ». Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, sans autorisation de l'éditeur ou du Centre français de l'exploitation du droit de copie (20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris), constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

AVANT-PROPOS

Nous sommes très heureux de vous présenter la 3° édition, entièrement nouvelle, d'*Objectif Express*, la méthode de référence du français professionnel.

Ce premier niveau s'adresse à un public de débutants et faux-débutants en situation professionnelle ou en préparation à la vie active, souhaitant acquérir rapidement les compétences décrites dans le Cadre européen commun de référence pour les langues pour les niveaux A1 et A2. Il convient également aux cours intensifs pour répondre aux besoins immédiats des apprenants et développer leur autonomie langagière à l'écrit et à l'oral.

Objectif Express, 3° édition propose une structure adaptée aux besoins réels des utilisateurs grâce à une alternance de contenus propres à la vie professionnelle et à la vie personnelle. L'apprenant acquiert ainsi des connaissances et des savoir-faire pour être capable de comprendre et d'agir en situation réelle.

Tout au long de ses 30 séquences, **une approche par tâches** est privilégiée, et chaque séquence se déroule en 4 étapes :

- 1^{re} étape : une tâche axée sur **la compréhension d'un document** et la mobilisation de compétences acquises antérieurement ;
- 2º étape : **une démarche à visée inductive**, à l'aide des corpus issus du document que l'on retrouve dans les rubriques *Manières de dire*, *Vocabulaire*, *Grammaire* et *Conjugaison* ;
- 3º étape : des activités de systématisation dans la partie *Entraînement* ;
- 4º étape : **deux tâches de production** axées sur l'expression orale et/ou écrite et mobilisant à la fois les nouveaux acquis et des compétences acquises antérieurement.

Dans Objectif Express 1, 3e édition, une place importante est accordée à la pratique de l'oral :

- Les pages **Phonétique** présentent de nombreuses activités pour s'exercer en autonomie tout au long de l'apprentissage.
- Les pages **Conversation** invitent l'apprenant à s'exprimer à partir de questions simples sur des sujets abordés dans la méthode. Les dessins humoristiques de ces pages permettent d'échanger sur un comportement social ou une habitude culturelle.

Cette 3º édition est aussi pensée pour répondre à vos pratiques de classe, avec des ouvrages accessibles aux formats papier ou numérique, facilitant ainsi l'enseignement en classe ou à distance. De plus, pour favoriser l'évaluation et encourager l'autonomie des apprenants, les activités d'entraînement et de phonétique du livre de l'élève, ainsi que l'intégralité du cahier d'activités sont accessibles au format autocorrectif. Ces dispositifs, ainsi que des ressources complémentaires, vous permettront d'organiser au mieux vos séances.

Enfin, une **épreuve blanche** rédigée par la CCI Paris Île-de-France est proposée en fin d'ouvrage pour se préparer au Diplôme de français professionnel - Affaires A1.

Grâce à un apprentissage du français pratique et centré sur les situations professionnelles et personnelles les plus courantes, les utilisateurs rentrent plus forts dans le monde du travail ; ils gagnent en autonomie dès leur prise de fonction. Miser sur la langue française ouvre les portes du marché de l'emploi francophone et permet de multiplier les opportunités professionnelles!

Cécile Écalle

Directrice de l'attractivité internationale et du Français des affaires Chambre de commerce et d'industrie de Paris Île-de-France

TABLEAU DES CONTENUS

	Tâches visées	Savoir-faire	Vocabulaire
1	Se présenter	 Saluer (1) Se présenter Indiquer la profession Indiquer l'employeur, le service, le lieu de travail ou d'habitation 	Les professions Les services Les réunions
2	Donner des informations personnelles	 Indiquer la nationalité et les langues parlées Indiquer le domaine d'études Indiquer la durée Indiquer la disponibilité 	 Les nombres de 0 à 31 Les mois de l'année et la date Les domaines d'études La recherche de stage (ou d'emplo
3	Présenter une personne	 Saluer (2) Présenter une personne (1) Parler de son activité professionnelle Indiquer un projet 	Les nombres de 30 à 69La situation familiale
4	Demander des informations personnelles	 Demander des informations personnelles Interroger sur le mode de transport Indiquer un mode de déplacement (1) Indiquer des activités dans les transports 	• Les transports
5	Planifier des actions	 Interroger sur des actions à réaliser Répartir des tâches Indiquer des actions à réaliser Exprimer l'accord (1) 	 Les actions au travail (1) Les moments de la journée et de la semaine Les jours de la semaine
6	Prendre une décision	 Faire une proposition Exprimer l'accord (2) / le désaccord (1) Demander / Indiquer des prix ou un budget Exprimer les goûts et les préférences 	Les nombres de 70 à 1 000 Les activités sportives Les activités de loisirs (1)
7	Décrire un espace de travail	 Échanger sur des besoins ou des souhaits Décrire un espace de travail Exprimer la compréhension Exprimer un manque Exprimer l'accord (3) 	• Les espaces au travail
8	Donner des instructions	 Indiquer la raison d'une situation ou d'une action Donner des instructions Indiquer un objectif (1) Saluer et prendre congé dans un mail 	Les actions au travail (2) Les moments
9	Commander un repas	Indiquer les étapes d'un repasIndiquer la composition d'un platCommander un plat	Les aliments et les boissons (1) Les contenants
10	Régler des problèmes	 Indiquer un excès Indiquer un mode de déplacement (2) Préciser un contexte Faire des recommandations générales 	Les matièresLa vaisselleLes actions au travail (3)La protection de l'environnement
11	Participer à une réunion	 Interroger sur le lieu Interroger sur le moment Indiquer des rencontres Donner des informations commerciales Présenter une personne (2) 	• Les rencontres • Le marketing (1)
12	Décrire des activités	 Situer / Localiser Donner des explications Indiquer un objectif (2) Décrire un apprentissage 	 Les expressions de localisation La nature Les activités de la vie courante
13	Laisser un message téléphonique	 S'identifier au téléphone Indiquer la raison d'un appel téléphonique Confirmer / Annuler / Reporter un rendez-vous Conclure un message téléphonique 	• L'heure
14	Comparer des produits et des services	 Indiquer un fonctionnement Indiquer un prix approximatif Indiquer une durée de réalisation Comparer 	Les boissons (2) Les avantages et les inconvénients
15	Donner des conseils	 Conseiller (1) Déconseiller (1) Indiquer des moments Indiquer des habitudes 	• Les activités quotidiennes

Grammaire	Conjugaison	Phonétique	Vidéo
 Le masculin et le féminin des professions Les prépositions à et en 	 Le verbe être au présent de l'indicatif Les verbes en -er au présent de l'indicatif (avec je) 		
Le masculin et le féminin des adjectifs de nationalité Les articles définis <i>le, la, l', les</i>	• Les verbes en -er au présent de l'indicatif	L'accentuation en françaisL'alphabetL'intonationLa liaison (1)	Mon CV vidéo créatif
 Les prépositions en, au, aux Les articles indéfinis un, une, des 	 Le verbe avoir au présent de l'indicatif Le verbe aller au présent de l'indicatif 		
 La question avec inversion du sujet Les adjectifs interrogatifs quel(s), quelle(s) + verbe être Les adjectifs possessifs votre et vos La forme négative ne pas 	• Le verbe <i>prendre</i> au présent de l'indicatif		
 L'interrogation avec Qu'est-ce que/qu' L'interrogation avec Qui Les pronoms toniques (1) (sensibilisation) Le pronom on (1) (= nous) 	 Le futur proche Le verbe faire au présent de l'indicatif Le verbe devoir au présent de l'indicatif 	• L'intonation de l'interrogation • La distinction [ʒ] / [ã] • La distinction [ɛ] / [ə]	70 % des Belges se rendent au travail en voiture
 Les adjectifs possessifs L'expression des goûts et des préférences Les articles partitifs du, de la, de l' 	 Le verbe pouvoir au présent de l'indicatif Le verbe savoir au présent de l'indicatif 		
 L'accord des adjectifs qualificatifs La place des adjectifs qualificatifs L'expression impersonnelle II y a / Il n'y a pas de Les trois formes de l'interrogation fermée 	• Le verbe <i>vouloir</i> au présent de l'indicatif	Les lettres finales du féminin et du pluriel	
Les pronoms toniques (2) L'expression de la cause avec pourquoi / parce que L'expression du but avec pour	 L'impératif des verbes Le verbe lire au présent de l'indicatif 	du féminin et du pluriel Le rythme : régularité des syllabes Les sons [y], [u], [ø] Les sons [w] / [ų]	
 Les prépositions à et de L'expression d'une quantité Les partitifs 	• Le verbe <i>boire</i> au présent de l'indicatif		
 Les quantitatifs peu, beaucoup et trop La forme négative ne pas de/d' La préposition en L'expression impersonnelle II faut 	 Le verbe produire au présent de l'indicatif Les verbes sortir, partir et venir au présent de l'indicatif 		
Les trois formes de l'interrogation avec Quand et Où C'est - II/Elle est ; Ce sont - Ils/Elles sont	 Les verbes pronominaux réciproques Le verbe voir au présent de l'indicatif 	La discrimination [e] / [ə] Les sons [ɛ] / [ɛn] ([jɛ̃] / [jɛn]) L'accentuation dans les trois formes de l'interrogation (avec quand et où)	Se mettre en démarche zéro déchet – Tuto
 L'adverbe très Les articles contractés 	 Le verbe (s') inscrire au présent de l'indicatif Les verbes pronominaux réfléchis au présent de l'indicatif Le verbe connaître au présent de l'indicatif 	Le -e non prononcé dans les formes pronominales	
Les pronoms personnels compléments me, te, nous, vous (1) Les adjectifs démonstratifs	 Le verbe envoyer au présent de l'indicatif Le verbe essayer au présent de l'indicatif 		
Le pronom personnel on (2) (= les gens) L'adjectif cher Les comparatifs	• Le verbe <i>permettre</i> au présent de l'indicatif	 La prononciation de l'heure La prononciation de plus Le -e non prononcé dans la négation ne 	Garder la main - Réussir à obtenir un rendez-vous commercial
 La forme négative ne pas, ne plus, ne jamais Le pronom interrogatif comment Les expressions de temps 	L'impératif des verbes pronominaux Le verbe dormir au présent de l'indicatif		

	Tâches visées	Savoir-faire	Vocabulaire
16	Raconter une expérience	 Donner un avis positif Donner un avis négatif Raconter des actions passées Exprimer la satisfaction / l'insatisfaction 	• La vente • Les indicateurs de temps (1) (passé)
17	Présenter son parcours professionnel	 Décrire sa formation (1) Décrire son parcours professionnel (1) Décrire ses compétences professionnelles (1) Décrire ses qualités personnelles 	Le recrutementLe travailLe digital
18	Raconter ses vacances	Raconter des vacances Faire une recommandation (1) Indiquer la météo	La chronologieLes points cardinauxLes sensations
19	Présenter un produit	 Indiquer les caractéristiques physiques d'un objet Indiquer la composition d'un produit Indiquer des avantages Indiquer des dates et des échéances Féliciter 	Les formesLes mesuresLe marketing (2) et la promotion
20	Indiquer de bonnes pratiques	 Conseiller (2) Déconseiller (2) ou mettre en garde Faire un rappel (1) Exprimer une nécessité 	• Le stage • Les actions au travail (4)
21	Décrire une tenue	 Décrire un vêtement Interroger sur un choix Indiquer un choix et des préférences Donner une appréciation sur un vêtement 	Les vêtementsLes accessoiresLes couleursLes motifs
22	Décrire une expérience professionnelle	 Décrire sa formation (2) Décrire son parcours professionnel (2) Indiquer des tâches habituelles passées Décrire ses compétences professionnelles (2) 	Les tâches professionnellesLes qualités
23	Exprimer son opinion	Exprimer son enthousiasme Se plaindre / Exprimer son mécontentement Exprimer l'accord (4) Exprimer le désaccord (2) Exprimer son opinion	Les émotionsLes périodes
24	Raconter un séjour	 Interroger sur la quantité Exprimer un sentiment ou un avis Décrire des aménagements Raconter des actions et décrire des situations passées 	• La location • Le logement
25	Décrire un métier	 Demander poliment Énumérer des actions Décrire sa formation (3) Donner des indications sur le salaire Réagir dans une conversation 	Le vocabulaire médicalLa formation (1)Les animaux
26	Échanger sur une formation	 Faire un rappel (2) Exprimer le besoin Réagir avec une réponse courte S'informer sur un besoin 	Le mobilier de bureauLa formation (2)Le processus d'achat
27	Choisir une sortie	 Proposer une sortie Répondre à une proposition Donner une explication Rapporter des paroles 	Les lieux de sortieLes activités de loisirs (2)
28	Organiser un événement	Utiliser des formules conventionnelles dans un mail professionnel Planifier des actions futures Indiquer les responsables d'une action	 Les événements festifs La proposition commerciale Les indicateurs de temps (2)
29	Échanger sur sa santé	 Décrire des douleurs physiques Indiquer un positionnement Indiquer des mouvements Faire une recommandation (2) Indiquer une mesure ou une durée approximative 	Le corpsLes positionsLes problèmes de santé
30	Décrire un comportement et des habitudes	 Interroger sur la signification Interroger sur des habitudes Indiquer la fréquence Décrire le caractère et le comportement 	Les tâches ménagèresLe caractère

Grammaire	Conjugaison	Phonétique	Vidéo
• Le complément du nom	• Le passé composé	• La distinction passé	
 La forme interrogative formelle au passé composé Les verbes monter / descendre, entrer / sortir, passer, retourner au passé composé 	Le verbe <i>finir</i> au présent de l'indicatif Le présent continu	composé et présent La liaison (2) et l'enchaînement vocalique La distinction [ã] / [an] et [ŝ] / [ɔn]	L'entretien d'embauche - les conseils de Yoann Provenzano
Les nombres ordinaux Parce que / Alors	Le passé composé des verbes pronominaux		
 Le pronom relatif <i>qui</i> Les adjectifs indéfinis <i>tout, toute, tous, toutes</i> Les pronoms personnels COD <i>le, la, l', les</i> 			
 La construction des verbes Les pronoms personnels COI lui et leur La place des pronoms COD ou COI à l'impératif La conjonction si 		 L'élision La prononciation de tout Le son [j] La distinction entre [a], [œ], [ø] 	Bonnes manières aux activités carrière : la tenue vestimentaire
 L'accord des adjectifs de couleur Les pronoms interrogatifs lequel, laquelle, lesquel(le)s Les pronoms démonstratifs celui, celle(s), ceux Le pronom relatif que 		[(a,j, [v]	
 Les indicateurs de temps pendant, après, il y a Le pronom relatif où 	L'imparfait (sensibilisation)		
 Le pronom démonstratif ça C'est/Ce n'est pas de/d' L'expression de l'opinion avec la conjonction que 	• L'imparfait	 Phonie-graphie des sons [e] et [ɛ] Les groupes de souffle et les groupes rythmiques Les courbes mélodiques 	Le bureau de demain
 Le pronom interrogatif combien de Les adjectifs exclamatifs quel(s), quelle(s) Le passé composé et l'imparfait 			
 Les indicateurs de temps depuis et en Le pluriel des noms en -al L'expression de la conséquence Les adjectifs indéfinis chaque, quelques et plusieurs 			D
 Les pronoms indéfinis quelqu'un et quelque chose Le pronom complément y Si, non, aussi, non plus 	Le passé récent Le verbe falloir	Les consonnes et les bruits Distinction et phonie-graphie des sons [k] et [g]	Marius rencontre Loïc, avocat pénaliste
• Le discours indirect au présent	Le futur proche des verbes pronominaux		
La forme négative <i>ne rien</i> Le participe passé utilisé comme adjectif	• Le futur simple	• La prononciation de la	
 De plus en plus (de) / de moins en moins (de) Le même, la même, les mêmes La préposition sans 	• La forme passive (sensibilisation)	lettre -x en milieu de mot La prononciation du son [R] et la discrimination [R] / [I] Le -e dans la prononciation des verbes au futur Phonic graphia : les accents	Les Services de Santé au travail interentreprises : quelles missions ?
 Les pronoms interrogatifs Quoi et Que L'adjectif indéfini aucun, aucune Les pronoms interrogatifs quel(s), quelle(s) + nom Les mots interrogatifs composés 		Phonie-graphie : les accents orthographiques	
Ressources : Mémento des actes de parole	Épreuve blanche du diplôme de français pr	1.00	

Épreuve blanche du diplôme de français professionnel Affaires A1 164 Index grammatical
--



SÉQUENCES

Se présenter.....10

2	Donner des informations personnelles	14
3	Présenter une personne	18
4	Demander des informations personnelles . 2	24
5	Planifier des actions	28
	Prendre une décision	
7	Décrire un espace de travail	38
	Donner des instructions	
9	Commander un repas	46
0	Régler des problèmes	52
11	Participer à une réunion	56
2	Décrire des activités6	50
13	Laisser un message téléphonique	56
4	Comparer des produits et des services7	7(
15	Donner des conseils	74
6	Raconter une expérience	30
7	Présenter son parcours professionnel8	34
8	Raconter ses vacances	38





Se présenter

Vous travaillez pour Mondial Go. Vous participez à une réunion internationale en visioconférence. Les participants se présentent.





Votre tâche

Vous écoutez les présentations et vous regardez la liste des participants. Vous vérifiez les présences. Puis vous vérifiez les informations et vous corrigez les erreurs.

VISIOCONFÉRENCE - 2 septembre				
MONDIAL GO	Liste	des participants	;	
Prénom et NOM	Continent	Ville	Profession	Présence
Arthur HEIRMAN	Europe	Berlin	directeur marketing	
Cindy WOOPER	Océanie	Tahiti	téléconseillère	
Helen PARKER	Amérique du Nord	Boston	guide touristique	
Malick DIALLO	Afrique	Dakar	téléconseiller	
Liem NGUYEN	Asie	Singapour	informaticien	
Tatiana CARDOSO	Amérique du Sud	Rio	assistante marketing	
Emilio VELAZCO	Amérique du Sud	Bogota	responsable RH	
Louise LEMARRE	Europe	Paris	informaticienne	
Stéphanie SUN	Asie	Shanghai	directrice marketing	

Manières de dire

1 \ Saluer (1)

Bonjour! (le matin) Bonsoir! (après 18 heures) Bonjour Jane!

Bonjour Monsieur / Madame Sun!

Boniour à tous! Boniour tout le monde!

Bonsoir à tous! Bonsoir tout le monde!

Au Québec, on dit parfois «Bon matin» pour dire «Bonjour»!

2 \ Se présenter

Je m'appelle Tatiana Cardoso. Moi, c'est Malick Diallo. Je suis Louise Lemarre.

3 \ Indiquer la profession

Je suis directrice marketing. Je suis informaticien.

4 \ Indiquer l'employeur, le service, le lieu de travail ou d'habitation

Je travaille pour Mondial Go. Je travaille au service client. Je suis assistante au service marketing. Je travaille / J'habite en Asie. Je travaille / J'habite à Hanoï.

Vocabulaire \

1 \ Les professions (003)



un assistant (commercial) / une assistante (commerciale) un avocat / une avocate un comptable / une comptable un directeur (marketing) / une directrice (marketing) un graphiste / une graphiste un guide / une guide un informaticien / une informaticienne

un responsable (RH) / une responsable (RH)

un (télé)conseiller / une (télé)conseillère

2 \ Les services (004)

le service client le service commercial le service communication le service développement le service financier le service informatique le service juridique le service marketing le service des ressources humaines (RH)

3 \ Les réunions (005)

une réunion un participant / une participante participer à une réunion une visioconférence

PRODUCTIONS

Votre tâche





Vous êtes un nouveau collaborateur / une nouvelle collaboratrice de Mondial Go. Vous complétez votre profil dans l'annuaire informatique de l'entreprise.



Votre tâche 2

Vous participez à une réunion. Vous saluez et vous vous présentez : prénom, nom, profession, employeur, lieu de travail.

Grammaire

1 \ Le masculin et le féminin des professions

A. Observez





Je suis assistant.

Je suis téléconseiller.

Je suis téléconseillère.

Je suis directeur.

Je suis directrice.

Je suis vendeur.

Je suis informaticien.

Je suis responsable RH.

Je suis responsable RH.

B. Découvrez la règle

Masculin	Féminin
-t / -d	+ - e
-er	-ère
-teur	-trice
-eur	-euse
-ien	+ -ne
-е	-e (identique)

- Il est médecin. / Elle est médecin.
- un ingénieur / une ingénieure

2 \ Les prépositions à et en

· Pour indiquer la localisation

A. Observez



B. Découvrez la règle

à + ville

en + continent

Conjugaison

1 \ Le verbe être au présent de l'indicatif

- Pour donner des informations personnelles
- Pour situer

A. Observez

Je suis Louise Lemarre.

Malick est téléconseiller.

Tatiana et Emilio sont en Amérique du Sud.

B. Découvrez la conjugaison (006)

Je suis Nous sommes
Tu es Vous êtes
II/Elle est IIs/Elles sont

If pour une personne ou un objet masculin.

Elle pour une personne ou un objet féminin.

Ils = il + il ou il + elle

Quand on ne connaît pas ou peu une personne, on utilise *vous* à la place de *tu*.

2 \ Les verbes en -er au présent de l'indicatif (avec je)

A. Observez

Je travaille à Paris.

J'habite à Hanoï.

Je regarde la liste des participants.

B. Découvrez la règle 007

Travailler → Je travaille

Habiter → J'habite Regarder → Je regarde

↓ Infinitif



base + terminaison

- Je devient J' devant un verbe avec une voyelle au début (a, e, i, o, u, y) ou h.
- l Attention à la prononciation.

ENTRAÎNEMENT

Les professions

Associez la photo au badge.















Marc NGODO Comptable

Malia DURAND Responsable marketing Paul MAUZERA Téléconseiller

Lise BIGNON Informaticienne **Étienne DOAT** Guide touristique Rémi MACOUR Avocat Emily SOUSA Graphiste

Le masculin et le féminin des professions

Choisissez le masculin ou le féminin.

Ex.:

Je m'appelle Stepan.
Je suis policier/ policière.

- a. Je m'appelle Élisa. Je suis banquier / banquière.
- d. Je m'appelle Juan.
 Je suis infirmier / infirmière.
- b. Je m'appelle Paul.

 Je suis vendeur / vendeuse.
- e. Je m'appelle Charlotte.

 Je suis électricien / électricienne.

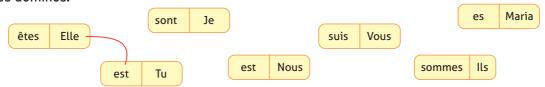
c. Je m'appelle Soraya.

Je suis directeur / directrice marketing.

f. Je m'appelle Edward. Je suis rédacteur / rédactrice web.

Le verbe *être* au présent de l'indicatif

Reliez les dominos.



4 Les prépositions à et en

Présentez le lieu de travail (continent + ville).

Cotonou, Rabat, Varsovie, Lima, Jakarta, Delhi, Tokyo, Johannesbourg, Toronto, Marseille, Pékin Ex.: Je travaille en Afrique, à Cotonou.

MES SAVOIR-FAIRE

Je peux...

saluer.

ege enter.

indiquer ma profession et mon employeur.

indiquer mon lieu de travail ou d'habitation.

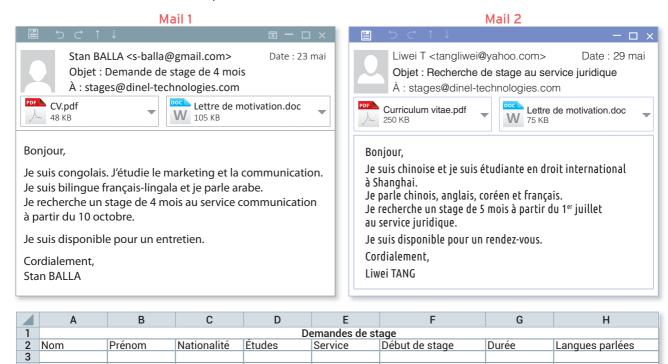
Donner des informations personnelles

Vous travaillez pour Dinel Technologies au service des ressources humaines (RH). Vous recrutez des stagiaires et vous classez les demandes de stage. Voici l'annonce.



Votre tâche

Vous lisez les mails et vous complétez le fichier.



4

Manières de dire \

1 \ Indiquer la nationalité et les langues parlées

Je suis chinoise.

Je suis congolais.

Je parle chinois, anglais, coréen et français.

Je suis bilingue français-lingala.

2 \ Indiquer le domaine d'études

J'étudie le marketing et la communication. Je suis étudiant(e) en droit international.

3 \ Indiquer la durée

Je recherche un stage de 4 mois.

4 \ Indiquer la disponibilité

Je suis disponible pour un entretien / un rendez-vous (RDV). Je recherche un stage à partir du 1er juillet.

Vocabulaire

1\ Les nombres de O à 31 (008)

O zéro	8 huit	16 seize	24	vingt-quatre
1 un/une	9 neuf	17 di © sept		vingt-cinq
2 deux	10 dix	18 dix-huit	26	vingt-six
3 trois	11 onze	19 dix-neuf	27	vingt-sept
4 quatre	12 douze	20 vingt	28	vingt-huit
5 cinq	13 treize	21 vingt et un	29	vingt-neuf
6 six	14 quatorze	22 vingt-deux	30	trente
7 sept	15 quinze	23 vingt-trois	31	trente et un

2 \ Les mois de l'année et la date (009)

01	02	03	04	05	06
janvier	février	mars	avril	mai	juin
07	08	09	10	11	12
juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre

- le + date. Ex.: le 5 janvier, le 1er (premier) janvier.
- ₹ 5/06 = le 5 juin (jour + mois)
- ! en + mois : en janvier, en février... Ex. : Je commence un stage en mars.

3 \ Les domaines d'études (010)

l'art (masc.) le commerce

le droit (international)

la finance

l'informatique (masc.)

les langues (fém.)

le marketing

les mathématiques (fém.)

la médecine

postuler

les sciences (fém.)

4 \ La recherche de stage (ou d'emploi) (011)



une candidature un CV (curriculum vitæ) une demande de stage un entretien / un rendez-vous (RDV) une lettre de motivation un stage un/une stagiaire

PRODUCTIONS

Votre tâche



Vous recherchez un stage dans une entreprise francophone. Vous laissez un message sur le répondeur du service RH: vous saluez, vous vous présentez, vous indiquez le stage recherché et la durée. Vous indiquez votre disponibilité pour un entretien.

Votre tâche 2





Vous postulez. Vous rédigez un mail pour envoyer votre CV à salon-tourisme@paristourisme.fr.



Grammaire

1 \ Le masculin et le féminin des adjectifs de nationalité

· Pour indiquer la nationalité et les langues parlées

A. Observez





Je suis congolais.

Je suis congolaise.

Je suis chinois.

Je suis canadien.

Je suis canadienne.

Je suis coréen.

Je suis coréenne.

Je suis belge.

Je suis belge.

Je parle chinois, français, coréen.

B. Découvrez la règle

Masculin	Féminin
-s / -d / -in / -an / -l	+ -e
-ien / -éen	+ -ne
-е	+ -e (identique)

- ! grec → grecque ; turc → turque
- En général, la prononciation est différente entre le masculin et le féminin.
- La langue chinoise, française, coréenne MAIS le chinois, le français, le coréen.

2 \ Les articles définis le, la, l', les

· Pour indiquer une généralité

A. Observez

le droit

la communication l'informatique les sciences

B. Découvrez la règle

le + nom masculin

la + nom féminin

l' + nom avec voyelle

les + nom pluriel (-s)

- On utilise l'article défini pour désigner une personne, une chose ou un lieu unique ou précis.
 - Ex.: le président de la République, la tour Eiffel, les Alpes.
- La liaison est obligatoire entre *les* et un nom avec une voyelle au début.

Ex.: les exercices.

Conjugaison

Les verbes en -er au présent de l'indicatif

A. Observez

parler Je parle
rechercher
étudier Je parle
Nous recherchons
Vous étudiez

Verbes conjugués

B. Découvrez la conjugaison (012)

Parler = infinitif base

Je parle Nous parlons
Tu parles Vous parlez
II/Elle parle IIs/Elles parlent

base + terminaison = verbe conjugué

Le verbe conjugué avec je, tu, il, elle, ils, elles a la même prononciation.

ENTRAÎNEMENT

Les domaines d'études

Associez les domaines d'études aux photos.



Les articles définis *le, la, l', les*

Complétez les domaines d'études avec le, la, l', les (M = masculin / F = féminin).

Ex.: ... archéologie (F) = l'archéologie

a. ... psychologie (F)

c. ... économie (F)

e. ... hôtellerie (F)

b. ... littérature (F)

d. ... arts plastiques (M)

f. ... commerce (M)

Le masculin et le féminin des adjectifs de nationalité

Complétez le tableau des pays et nationalités d'Asie.

Pays	İ	*
Ex.: le Vietnam	vietnamien	vietnamienne
la Chine		chinoise
la Mongolie	mongol	
l'Inde		indienne
la Birmanie	birman	

Pays	İ	*
le Japon		japonaise
le Cambodge	cambodgien	
les Philippines		philippine
la Corée	coréen	
la Thaïlande		thaïlandaise

Les verbes en -er au présent de l'indicatif

Conjuguez les verbes entre parenthèses.

Ex.: Nous (sélectionner) sélectionnons les candidatures.

- a. Tu (étudier) à Pékin.
- c. Ils (travailler) à Lisbonne.
- e. Je (rechercher) un stage.

- **b.** Nous (compléter) le fichier.
- **d.** Vous (parler) quatre langues.
- f. Elle (habiter) à Paris.

Les nombres de O à 31

Calculez et lisez l'opération à haute voix.

Ex.: 18 + 13 = dix-huit plus treize égal trente et un

a. 10 + 17 + 6 = ...

 $\mathbf{c.}$ 6 + 4 + 7 = ...

e. 8 + 7 + 9 + 6 = ...

b. 8 + 15 + 2 = ...

- **d.** 5 + 3 + 2 + 4 + 1 = ...
- f. 2 + 7 + 4 = ...

MES SAVOIR-FAIRE

Je peux...

- 🙂 😑 indiquer la nationalité et les langues parlées.
- (C) (C) indiquer mes domaines d'études.
- 🙂 😑 rédiger une demande de stage.
- 🙂 😑 indiquer une date, une durée et une disponibilité.



Présenter une personne

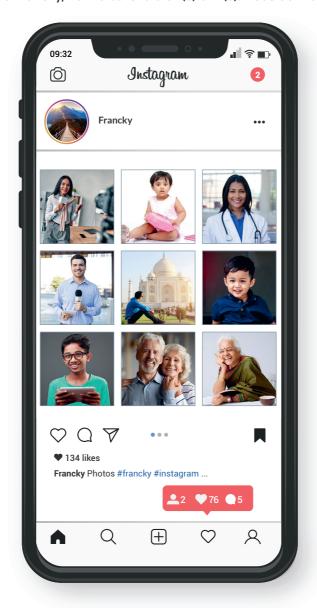
Vous consultez votre téléphone. Vous avez un message vocal de Francky.

Votre tâche 1

Vous écoutez le message. Vous regardez le compte Instagram de Francky. Vous identifiez les photos de Francky, Lamia et Isha.

Votre tâche 2

Vous montrez les photos de Francky, Lamia et Isha à un(e) ami(e). Vous donnez des informations.



Manières de dire \

1 \ Saluer (2)

Coucou!/Salut!/Hello!/Bonjour! Tu vas bien?/Vous allez bien? Ça va?

Répondre à des salutations

(Oui) Très bien, merci! Et toi? / Et vous? (Oui) Ça va, merci. Et toi? / Et vous?

Prendre congé

Salut!

Au revoir!

À bientôt!

2 \ Présenter une personne (1)

Le prénom / Le nom : Elle s'appelle Lamia Singh.

Il s'appelle Isha.

L'âge: Elle a 35 ans. Il a 3 ans.

La situation familiale : Elle est divorcée. Elle a

un garcon.

3 \ Parler de son activité professionnelle

Je travaille à Bombay.

Je suis commercial.

Je voyage beaucoup.

J'ai des clients en Inde, au Vietnam et aux Philippines.

4 \ Indiquer un projet

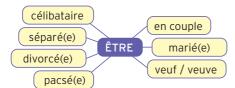
En juillet, nous allons en vacances en France.

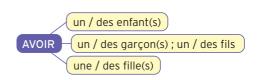
Vocabulaire

1\ Les nombres de 30 à 69 (014)

Dizaine	30 : trente	40 : quarante	50 : cinquante	60 : soixante
Dizaine + 1	31 : trente et un	41 : quarante et un	51 : cinquante et un	61 : soixante et un
Dizaine + 2 à 9	32 : trente deux 36 : trente-six	43 : quarante-trois 47 : quarante-sept	54 : cinquante-quatre 58 : cinquante-huit	65 : soixante-cinq 69 : soixante-neuf

2 \ La situation familiale (015)





PRODUCTIONS

Votre tâche 🚺 🗬 🕖

Vous êtes animateur de l'émission *Chanter à la télé*. Vous complétez les fiches et vous présentez les deux candidats.



Votre tâche 2

Vous êtes dans un pays francophone pour étudier le français. Vous écrivez un mail à votre amie Julia pour donner des nouvelles. Vous présentez votre professeur(e) et une personne de la classe.

Grammaire

1 \ Les prépositions en, au, aux

Pour indiquer un pays (localisation ou destination)

A. Observez

J'ai des clients **en** Inde, **au** Vietnam et **aux** Philippines.

B. Découvrez la règle

	Nom du pays	Localisation	
la	pays féminin (finale = e*) → la Franc e	Je travaille en France / en Inde.	
ľ	pays avec une voyelle au début → l'Inde		
le	pays masculin (finale ≠ e) → le Vietna m	J'habite au Vietnam.	
les	pays pluriel (finale = s) → les Philippine s	Je voyage aux Philippines.	

^{*} le Mexique, le Cambodge, le Mozambique

2 \ Les articles indéfinis un, une, des

 Pour désigner un objet ou une personne non précisé(e)

A. Observez

Nous cherchons **un** appartement ou **une** maison. Nous avons **des** projet**s**.

B. Découvrez la règle

un + nom masculin singulier

une + nom féminin singulier

des + nom masculin ou féminin pluriel

Conjugaison \

1\ Le verbe *avoir* au présent de l'indicatif

- · Pour indiquer l'âge
- Pour indiquer l'appartenance

A. Observez

Elle a 35 ans. Il a 3 ans.

Elle a un garçon.

J'ai des clients en Inde.

B. Découvrez la conjugaison (016)

J'ai

Tu as

II/Elle a

Nous avons

Vous avez

IIs/Elles ont

2 \ Le verbe *aller* au présent de l'indicatif

- · Pour demander et donner des nouvelles
- · Pour indiquer un déplacement

A. Observez

Tu vas bien?

Je vais bien.

Nous allons en France.

B. Découvrez la conjugaison (017)

Je **vais**

Tu vas

II/Elle va

Nous **allons**

Vous **allez**

IIs/Elles vont

[🔋] à Cuba, à Madagascar, à Singapour...

ENTRAÎNEMENT

Les nombres de 30 à 69

A. Calculez et lisez les opérations. Donnez le résultat à haute voix. (+ plus, - moins, = égal)

Ex.: 38 - 18 = 20 (trente-huit moins dix-huit égal vingt)

B. (08) Écoutez les opérations. Calculez et donnez le résultat à haute voix.

2 La situation familiale

Indiquez les situations familiales. Plusieurs possibilités.



T Elle a un garçon. Elle a un enfant. Elle est célibataire.











Les prépositions en, au, aux

Complétez les étiquettes des pantalons avec les prépositions en, au, aux.













Ex.: Fabriqué en Chine.

Fabriqué Indonésie.

Fabriqué Philippines.

Fabriqué ... Liban.

Fabriqué ... Mexique.

Fabriqué ... Pologne.

4 Les verbes *avoir* et *aller* au présent de l'indicatif

Complétez les phrases avec le verbe avoir ou le verbe aller.

Ex.: Je vais au Maroc.

- a. Tu ... en Birmanie?
- **b.** Vous ... des enfants ?
- c. Ils ... 45 ans.

- d. Thierry ... à Londres ?
- e. Nous ... bien, merci!
- f. J'... une fille.

MES SAVOIR-FAIRE

Je peux...



(a) (b) demander et donner des nouvelles.



(E) (E) présenter une personne.

🙂 😑 parler de mon activité professionnelle.



(a) indiquer un projet.

Phonétique



L'accentuation en français

A. (199) Écoutez et prononcez les noms avec l'accentuation française.

Accentuation d'origine		Accentuation française
Barack Obama	→	Barack Oba ma
Mo nica Be llu cci	→	Monica Bellu cci
Ursula Corbero	→	Ursula Corbe ro
Die go Mara do na	→	Diego Marado na

En français, on accentue la dernière syllabe d'un groupe de mots.

- B. Prononcez votre prénom avec l'accentuation française.
- C. (020) Écoutez et prononcez les noms avec l'accentuation française.

L'Europe ; l'Océanie ; l'Amérique du Nord ; l'Asie ; l'Afrique

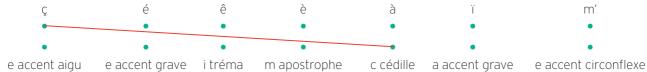
Tahiti; Mexico; Boston; Dakar; Rio; Paris; Singapour; Shanghai

L'alphabet

🔼 A. 👊 Écoutez les mots dans l'ordre alphabétique. Dites la lettre de l'alphabet correspondante.

Ex.: « a comme Afrique \rightarrow a »

B. (022) Écoutez. Observez les lettres et associez-les à leur prononciation.



C. (023) Écoutez et écrivez les mots. Répétez.

L'intonation

🖹 🔞 Écoutez et répétez avec l'accentuation et l'intonation.

Je parle chi**nois** ✓, an**glais**✓, coréen ✓ et français.

J'étudie l'informatique ✓, le marketing ✓ et la communication. ¥

Je recherche un stage ≠ de 4 mois ≠ à partir ≠ du 1er juillet. ¥

La liaison (1)

🐴 A. 🗤 Écoutez et répétez avec les liaisons obligatoires.

- 1. En Inde / en Italie
- 2. un appartement / un email
- 3. nous avons / vous avez / nous allons
- 4. trois ans / vingt et un ans / vingt-deux ans / trente-cinq ans / six euros / huit euros

Trois ans, dix ans: on entend le son [z].

- B. (126) Écoutez et répétez les deux manières de prononcer. La liaison est facultative.
- 1. Elle est indienne. / Elle est indienne.
- 2. Il est américain. / Il est américain.
- C. (027) Écoutez et répétez.
- 1. Et en juillet ...
- 2. vingt et un ans

Après « et », la liaison est interdite x!

Conversation

- Écoutez et répondez aux questions.
- Quel est votre nom?
- Quel est votre prénom ?
- Est-ce que vous avez d'autres prénoms ?
- Quel est votre âge ?
- Quelle est votre situation de famille ?
- Vous avez des frères et sœurs?
 Comment ils s'appellent?
 Quel âge ils ont?
- Quelle est votre profession ? / Quelles études vous faites ?
- Vous travaillez pour quelle entreprise ? / Vous étudiez dans quelle université ?
- C'est une entreprise française?/ C'est une université française?
- Dans quelle ville est votre entreprise? / votre université?



Mon CV vidéo créatif

Retrouvez la vidéo sur https://enseigner.tv5monde.com/

