

Entrez en contact !



Pour être **capable**

- › d'entrer en contact avec quelqu'un
- › de remplir un formulaire
- › de faire des démarches simples pour obtenir un document

Vous allez **apprendre à**

- › vous présenter et présenter quelqu'un
- › saluer et répondre à des salutations
- › demander et donner des informations sur l'état civil, la profession, le lieu de travail, l'adresse
- › épeler
- › donner votre accord de manière simple

Vous allez **utiliser**

- › le verbe *être*
- › le verbe *s'appeler*
- › les articles indéfinis *un / une / des*
- › le masculin et le féminin des noms et des adjectifs
- › le verbe *aller*
- › les adjectifs interrogatifs *quel / quelle*
- › les adjectifs possessifs *mon / ma / mes / votre / vos*
- › les prépositions *à, dans, chez*

A Coopération internationale

1 Écoutez

Mes audios ▶ 01



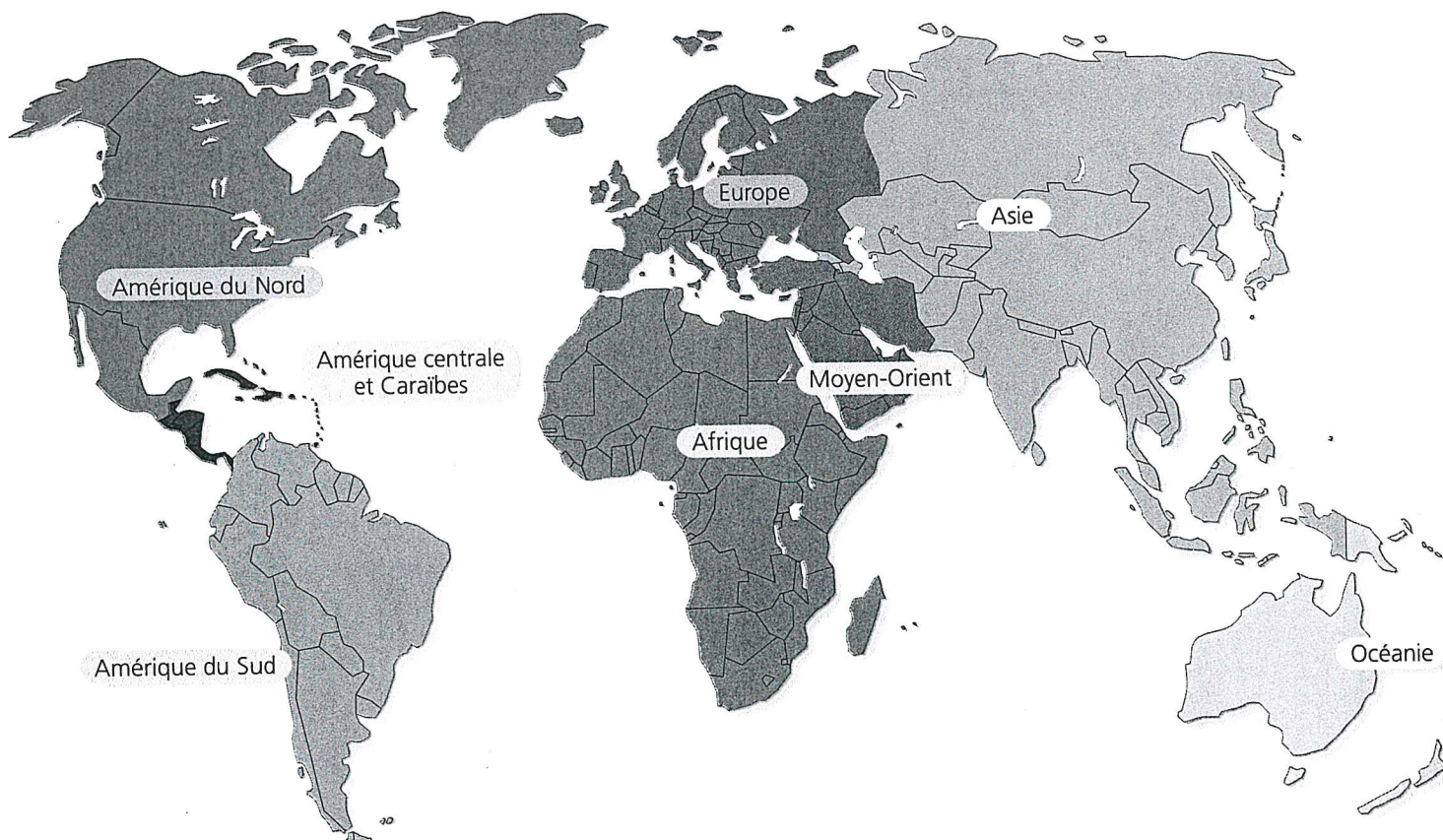
Dans un colloque international

— Bonjour, je m'appelle Shanaz Haba, je suis indienne, je suis ingénieure dans une entreprise française à Toulouse. Je parle français et anglais avec mes collaborateurs à l'étranger. Ils sont espagnols, allemands, américains et canadiens.

— Bonjour, mon nom est Thomas Dufaux. Je suis belge et je suis informaticien à Bruxelles. Je suis en contact avec des entreprises asiatiques, australiennes et sud-africaines. Les langues de travail sont l'anglais, le japonais et le chinois.

2 Réagissez

Indiquez sur la carte où sont les collaborateurs de Shanaz (X) et de Thomas (▲).





3 Retenez

Pour se présenter :

Je m'appelle Shanaz Haba.

Mon nom est Thomas Dufaux.

Shanaz Haba.

Je suis Thomas Dufaux.

Pour indiquer la nationalité ou l'origine :

Je suis indien / indienne.

Mes collègues sont chinois, allemands, brésiliens...

Je suis dans une entreprise française.

Je suis en contact avec des entreprises asiatiques.

Pour indiquer une langue parlée :

Je parle anglais et français.

Les langues de travail sont le japonais et le chinois.

Pour indiquer la profession :

Je suis ingénieur(e) / informaticien(ienne)...

Des professions :

architecte • avocat(e) • chercheur(euse) • comptable
consultant(e) • guide • informaticien(ienne) • ingénieur
interprète • journaliste • médecin • professeur(e) •
secrétaire • styliste

Pour indiquer la ville de résidence / le lieu de travail :

Je suis ingénieure dans une entreprise française à T

Je suis informaticien à Bruxelles.

4 Passez à l'action



Présentations.

Vous participez au colloque international.

Présentez-vous : prénom, nom, nationalité, profession, lieu de travail, nationalité de l'entre-
nationalités des collaborateurs, langues de travail.

B Enchanté !

1 Écoutez

Mes audios ▶ 02

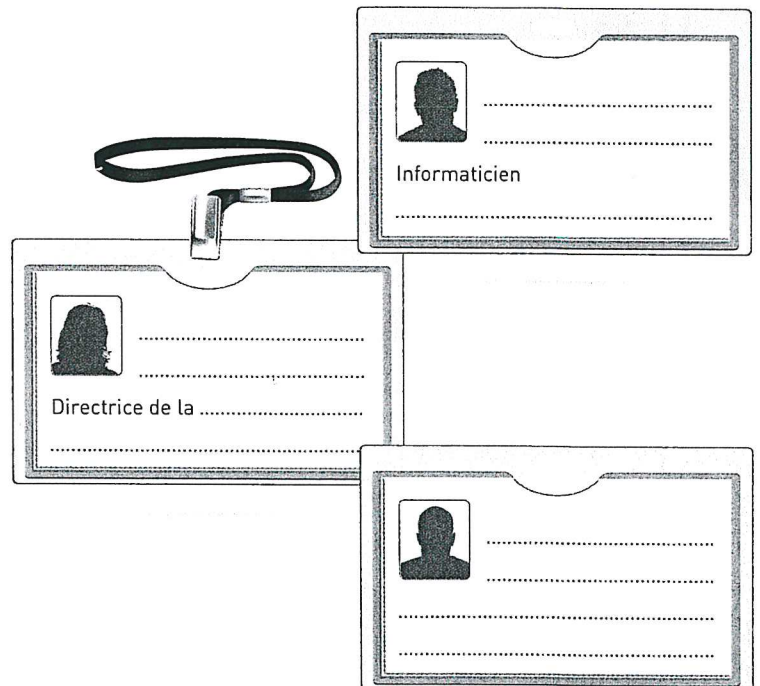


M. Lopez : Bonjour, Mme Dumarty. Vous allez bien ?
 Mme Dumarty : Très bien, merci M. Lopez. Et vous ?
 M. Lopez : Ça va, merci. Je vous présente mon collègue Jean Fourcade. Il est responsable marketing chez nous.
 Mme Dumarty : Bonjour, monsieur.
 M. Lopez à Jean Fourcade : Jean, je te présente Mme Dumarty, directrice de la communication chez Nofisa.
 Jean Fourcade : Enchanté !

2 Réagissez

Les 3 personnes sont à une réunion. Cochez leurs noms dans la liste des participants. Puis complétez leurs badges (prénom + nom, profession, société).

Nom et prénom	Société	
DUMARTY Anne	Nofisa	<input type="checkbox"/>
FOURCADE Jean	GF3000	<input type="checkbox"/>
LECLERC Julia	Nofisa	<input type="checkbox"/>
LOPEZ Pascal	GF3000	<input type="checkbox"/>
MERCIER Jean	BFV	<input type="checkbox"/>



3 Retenez

Pour saluer :

Bonjour, comment vas-tu ?
 allez-vous ?
 ça va ?

Pour répondre à des salutations :

Très bien, merci.
 Ça va bien, merci.

Pour présenter quelqu'un :

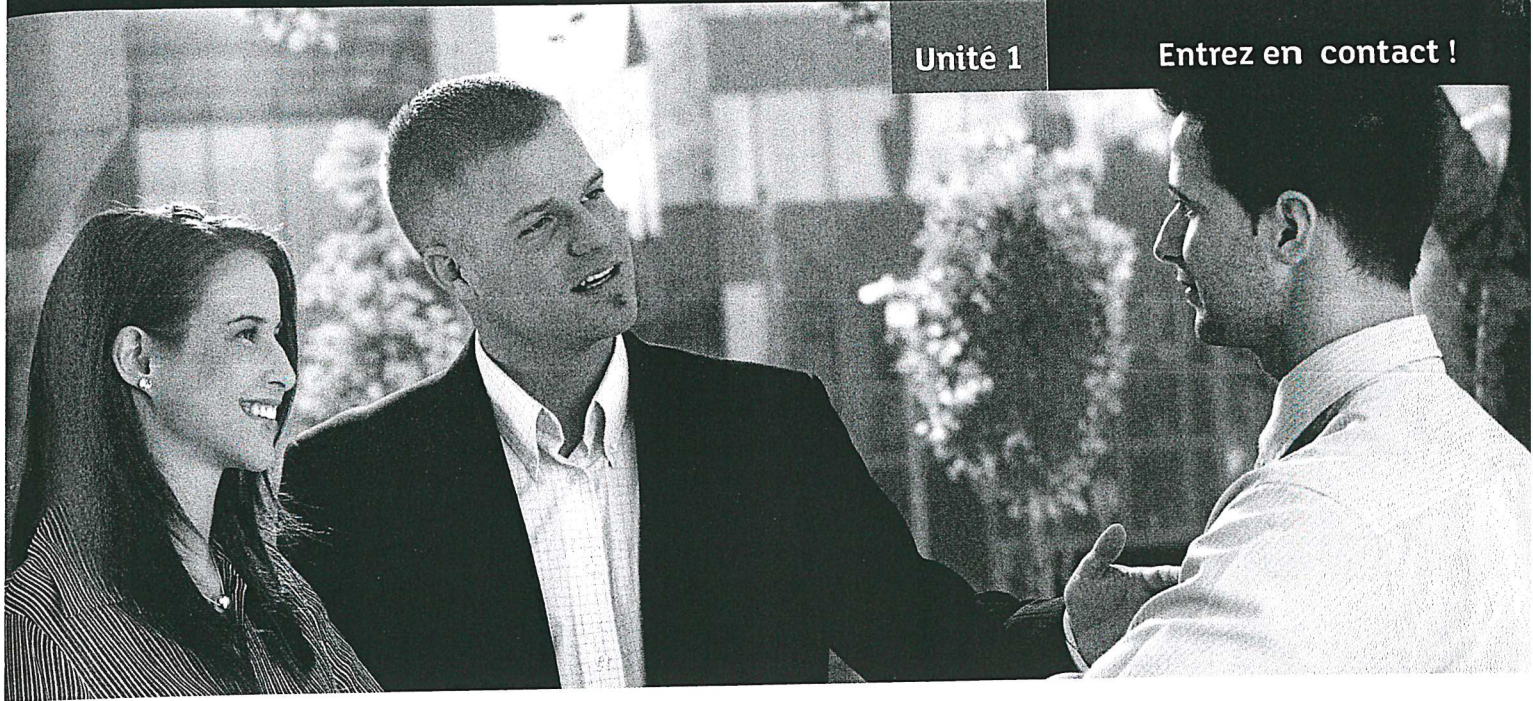
Je vous présente...
 Je te présente...

Pour répondre à des présentations :

Enchanté(e).
 Bonjour, madame / monsieur.

Pour préciser la profession / la fonction et le nom de la société :

M. Fourcade / **Il est** responsable marketing chez nous / **chez** GF 3000.
 Mme Dumarty / **Elle est** directrice de la communication **chez** Nofisa.



Des fonctions dans l'entreprise :

Président Directeur Général (PDG)

général(e)

Directeur (directrice)

financier(ère) / commercial(e) / juridique
de la communication / des ressources humaines

Responsable

marketing / qualité / clientèle
des achats

Chef

de projet / de rayon / de service
des ventes

Assistant(e)

de direction
commerciale

4 Passez à l'action



Rencontres.

1. Vous êtes dans une conférence internationale. Présentez deux personnes de votre groupe.
2. Vous êtes avec une personne de votre groupe et vous rencontrez Sophie Baron, Julien Soral ou Marc Leoneti. Faites les présentations.
Je vous présente... (prénom + nom), ... (profession) chez... (nom de l'entreprise) à... (lieu de travail).



C Voici un formulaire

1 Lisez



République française
Ministère des Affaires étrangères

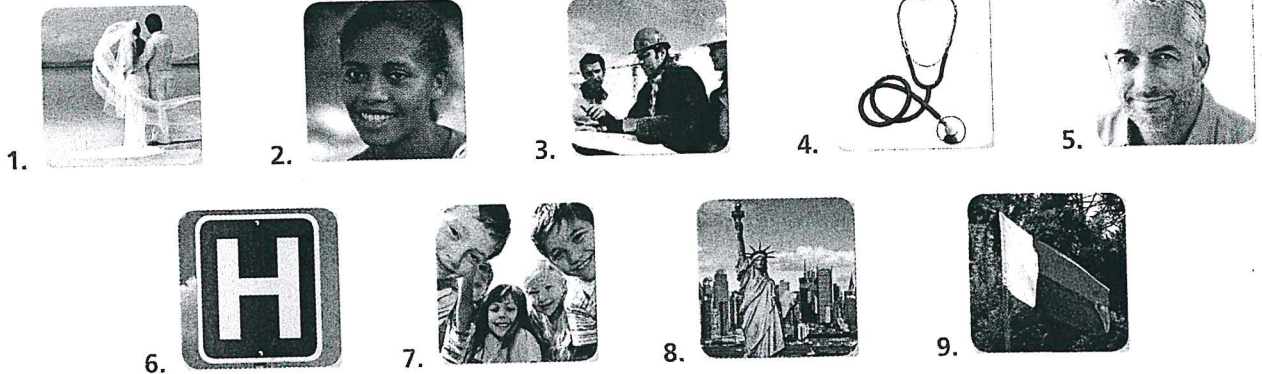
PHOTO
À
COLLER

Formulaire de demande de visa

1. Nom : *Rakoto* 2. Nom de jeune fille : *Rama*
3. Prénom(s) : *Valérie, Tiana*
4. Sexe : M F 5. Date de naissance : *20 mars 1974*
6. Lieu de naissance : *Antananarivo*
7. Nationalité : *Malgache*
8. Adresse personnelle : *2 rue Rakarinosy*
101 Antananarivo MADAGASCAR
9. Situation de famille : Célibataire Marié(e) Séparé(e)
Divorcé(e) Veuf(ve)
10. Profession : *Médecin* 11. Employeur : *Hôpital Girard*

2 Réagissez

Sélectionnez les 5 images qui correspondent aux informations sur la personne.



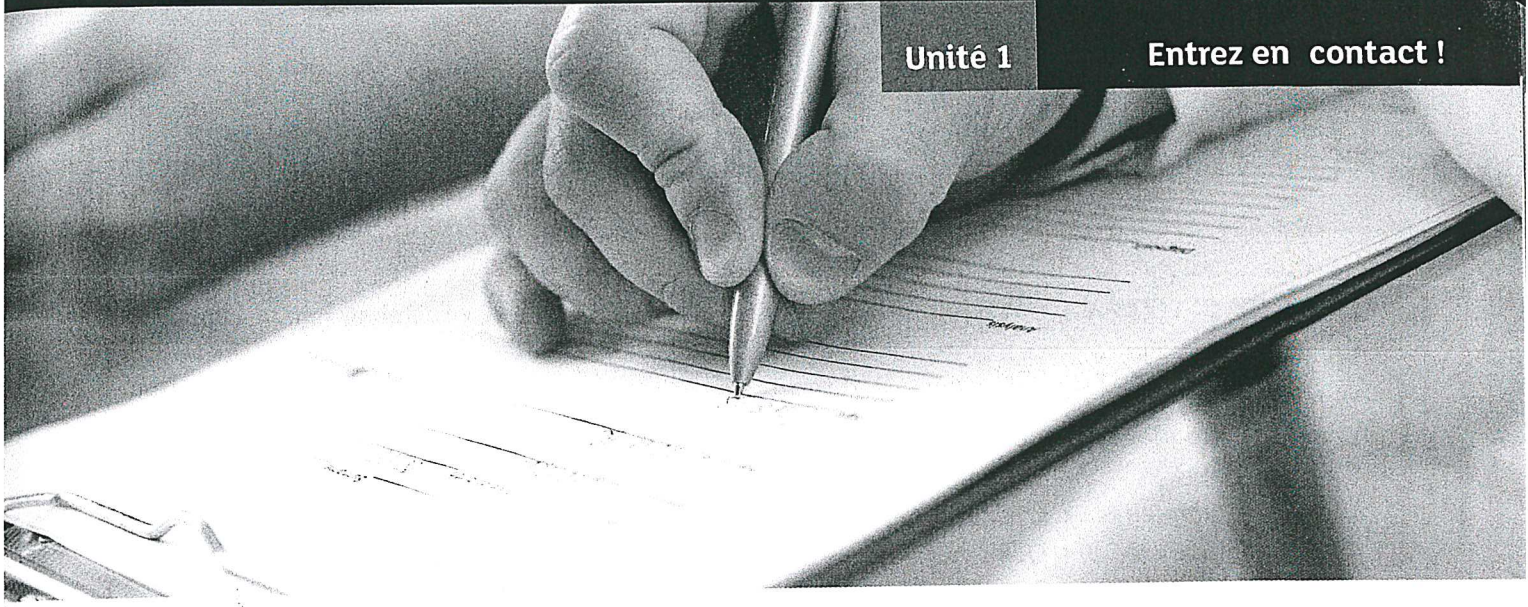
3 Retenez

Pour indiquer la date :

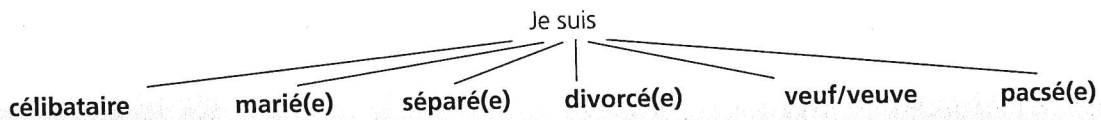
Le 20 mars 1974
 le jour le mois l'année

Les mois de l'année :

janvier • février • mars • avril • mai • juin • juillet • août •
septembre • octobre • novembre • décembre



Pour indiquer la situation de famille :




4 Passez à l'action

Contrat d'assurance.

Complétez votre formulaire pour une assurance de voyages.



ASSURANCE VOYAGES

	ÉTUDIANTS	AFFAIRES	TOURISME
	INFORMATION > DEVIS > PAIEMENT > CONFIRMATION		
<p><u>Contrat temporaire</u></p> <p><u>Contrat annuel</u></p> <p>Votre devis</p> <p>Votre souscription</p> <p>Nos avantages</p> <p>Qui sommes-nous ?</p> <p>Partenaires</p> <p>Sinistres</p> <p>Nous contacter</p> <p style="font-size: small;">Contactez-nous du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 18 h</p>	<p><u>Vos coordonnées</u></p> <p>Civilité : Madame Mademoiselle Monsieur ▲</p> <p>Nom de jeune fille : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Nom : <input style="width: 100%;" type="text"/> Prénom : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Date de naissance : <input style="width: 100%;" type="text"/> Nationalité : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p><small>(jj/mm/aaaa)</small></p> <p>Lieu de naissance : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Adresse : <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/></p> <p>C.P.* : <input style="width: 100%;" type="text"/> Ville : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Pays : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Tél. : <input style="width: 100%;" type="text"/> Email : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Situation de famille : <input style="width: 100%;" type="text"/> Profession : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">C.P.* : code postal</p>		

D Une demande de stage

1 Écoutez

Mes audios ▶ 03



Dans un grand hôtel en France

- Paula Nogueiras : Bonjour, monsieur.
L'employé : Bonjour, mademoiselle, c'est pour quoi ?
Paula Nogueiras : C'est pour un stage dans votre hôtel.
L'employé : Quelle est votre profession ?
Paula Nogueiras : Actuellement, je suis réceptionniste dans un grand hôtel à Rio. Je parle anglais, portugais et français.
L'employé : Quelle est votre nationalité ?
Paula Nogueiras : Je suis brésilienne.
L'employé : Très bien. Quel est votre nom ?
Paula Nogueiras : Paula Nogueiras.
L'employé : Comment ça s'écrit Nogueiras ?
Paula Nogueiras : N.O.G.U.E.I.R.A.S.
L'employé : Vous avez une adresse électronique ?
Paula Nogueiras : Oui, c'est pano@priva.com.br.
L'employé : Très bien, mademoiselle. Je vous contacte rapidement.
Paula Nogueiras : Merci, monsieur, au revoir.

2 Réagissez

Vérifiez les informations et corrigez les erreurs.

*** STAGE HÔTELLERIE ***

NOM	<input type="text" value="Nojiras"/>	PRÉNOM	<input type="text" value="Paula"/>
ADRESSE ÉLECTRONIQUE		<input type="text" value="pano@priva.com.pr"/>	
PROFESSION	<input type="text" value="Réceptionniste"/>	NATIONALITÉ	<input type="text" value="Italienne"/>

3 Retenez

Les formules de politesse :

Bonjour, madame / mademoiselle / monsieur.

Merci, madame / mademoiselle / monsieur.

S'il vous plaît, madame / mademoiselle / monsieur.

Au revoir, madame / mademoiselle / monsieur.

Pour demander l'objet de la visite :
C'est pour quoi ?

Pour indiquer l'objet de la visite :
C'est pour un stage.
un rendez-vous.

Pour demander des informations personnelles et des coordonnées :
L'identité : Quel est votre nom ? / Comment vous vous appelez ? / Comment vous appelez-vous ?
La nationalité : Quelle est votre nationalité ?
La profession : Quelle est votre profession ?
L'adresse : Quelle est votre adresse (postale) ? / Quelle est votre adresse électronique ?

Pour demander l'orthographe :
Comment ça s'écrit ?
Vous pouvez épeler ?

Pour indiquer son accord :
D'accord.
Très bien.

Pour épeler :

 Mes audios ▶ 04-05-06

1. L'alphabet

Écoutez la prononciation
des lettres.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z				

2. Les caractères spéciaux

ll : deux l
é : accent aigu
è : accent grave
ê : accent circonflexe
ç : cédille
ï : tréma
l' : apostrophe



3. L'adresse électronique

@ : arobase
a, b, c : minuscule
A, B, C : majuscule
. : point
- : tiret
sansespace : sans espace / tout attaché
_ : tiret bas





4 Passez à l'action

Contacts.

1. Voici votre carnet d'adresses électroniques. Communiquez les adresses de deux contacts à une personne de votre groupe (épeler le nom et dictez l'adresse électronique).

A B C D E					
	Mickaël Baudouin	mbaudouin@free.fr	Société de l'Est		
	Isabelle François	isafra@agorasearch.com	soest@netcourrier.com	Julien Célestin	
	Solène Mériot	smériot@bionix.com	juju@club-internet.fr	Sandrine Duelle	
				sandrineduelle@hotmail.com	

2. Vous souhaitez compléter votre carnet d'adresses électroniques.
Demandez les nom, prénom et adresse électronique à 2 personnes de votre groupe.

A B C D				
				
				

OUTILS LINGUISTIQUES

1 Le verbe **ÊTRE**

Pour dire la nationalité /
le nom / la situation de famille /
la profession.

Je **suis** indienne.
Il **est** informaticien.
Nos collaborateurs **sont** chinois.

Conjugaison
Je suis
Tu es
Il / Elle est
Nous sommes
Vous êtes*
Ils / Elles sont

⚠ * *Vous* (singulier) : pour une personne
inconnue ou peu connue, forme
de politesse.

Vous (pluriel) : pour deux personnes
ou plus.

2 Le verbe **S'APPELER**

Pour dire le nom et le prénom.

Comment vous **vous appelez** ?
Je **m'appelle** Nicolas Bouchez.

Conjugaison
Je m'appelle
Tu t'appelles
Il s'appelle
Elle s'appelle
Nous nous appelons
Vous vous appelez
Ils s'appellent
Elles s'appellent

3 Les articles indéfinis

UN / UNE / DES

Pour indiquer une quantité, une catégorie
de choses ou de personnes.

Je suis ingénieure dans **une** entreprise française.

	Singulier	Pluriel
Masculin	un collaborateur	des collaborateurs
Féminin	une entreprise	des entreprises

4 Le masculin et le féminin des noms et des adjectifs

Pour indiquer
la nationalité.

Les adjectifs de nationalité	Masculin	Féminin	
américain – américaine	ain	+ e	Prononciation différente
français – française	ais	+ e	
allemand – allemande	and	+ e	
chinois – chinoise	ois	+ e	
australien – australienne	ien	+ ne	
coréen – coréenne	éen	+ ne	
argentin – argentine	in	+ e	
espagnol – espagnole	ol	+ e	Même prononciation
grec – grecque	c	+ que	
suisse	e	e	

Pour indiquer
la profession
ou
la fonction.

Les noms de profession	Masculin	Féminin	
assistant – assistante	ant	+ e	⚠ Exceptions : ingénieur – ingénieure / chanteur – chanteuse
directeur – directrice	teur	trice	
vendeur – vendeuse	eur	euse	
infirmier – infirmière	er	ère	
informaticien – informaticienne	ien	ienne	
architecte – architecte comptable – comptable secrétaire – secrétaire styliste – styliste	e	e	

5 Le verbe ALLER

Pour demander / indiquer l'état physique.

Ça va ?

Comment allez-vous ? / Comment vas-tu ?

Je vais bien.

Ça va (bien), merci, et vous / toi ?

Conjugaison

Je vais
Tu vas
Il va
Elle va

Nous allons
Vous allez
Ils vont
Elles vont

6 Les adjectifs interrogatifs QUEL / QUELLE

Pour demander des informations.

Masculin : Quel est votre nom ?

Quel est votre prénom ?

Féminin : Quelle est votre adresse ?

Quelle est votre nationalité ?

Nom et **prénom** sont masculins : un nom, un prénom

Adresse et **nationalité** sont féminins : une adresse, une nationalité

7 Les adjectifs possessifs MON / MA / MES / VOTRE / VOS

Pour indiquer l'appartenance.

Propriétaires	« Objet » possédé masculin singulier	« Objet » possédé féminin singulier	« Objets » possédés pluriel (masculin ou féminin)
Moi	Mon nom	Ma nationalité	Mes coordonnées
Vous	Votre nom	Votre nationalité	Vos coordonnées

▲ **ma** entreprise → mon entreprise / **ma** adresse → mon adresse

8 Les prépositions À, DANS, CHEZ

Pour indiquer un lieu.

Je suis ingénieur **dans** une entreprise à Toulouse.

Il est informaticien **chez** Nofisa.

à Toulouse	chez Nofisa	dans une entreprise
à + ville	chez + nom (personne, entreprise)	dans + un / une + lieu de travail

PRONONCEZ  Mes audios ▶ 07-08-09

1. En français, la prononciation de la dernière syllabe est plus longue.

Écoutez et répétez.

a. Bonjour b. Merci c. Au revoir d. Enchanté e. Le prénom f. La nationalité g. La profession

2. Quand un mot ou un nom se termine par un « e », la dernière syllabe phonétique se termine par le son de la consonne avant le « e ». Cette syllabe est plus longue.

Écoutez et répétez les prénoms féminins.

a. Gabrielle b. Denise c. Hélène d. Pénélope e. Charlotte f. Véronique g. Clémence
[ɛl] [niz] [lɛn] [lɔp] [lɔt] [nik] [mãs]

3. Dans un groupe rythmique, c'est la dernière syllabe du groupe qui est la plus longue.

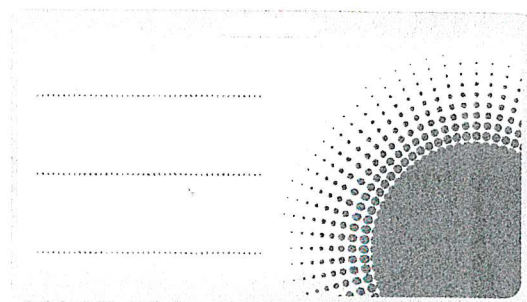
Écoutez et répétez.

a. Bonjour ! Bonjour madame ! Bonjour madame Martin !	b. Enchanté ! Enchanté monsieur ! Enchanté monsieur Chavanne !	c. Voici ! Voici un formulaire ! Voici un formulaire bleu !
---	--	---

ENTRAÎNEZ-VOUS

1. Présentations

a) Complétez votre badge.



b) Présentez-vous et présentez les autres participants (prénom + nom + nationalité).

1. Je ... 2. Elle ... 3. Il ... 4. Il ...

2. Quelle est votre nationalité ?

Créez des mini-dialogues comme dans l'exemple.

Exemple : américain → — Il est américain ? — Oui, il est de nationalité américaine.

1. indien 2. chinois 3. suisse 4. marocain 5. sénégalais
6. colombien 7. espagnol 8. polonais 9. danois 10. français

3. Au colloque

Complétez le dialogue avec le verbe *être* au présent.

- Bonjour, je ... Paul Alliot et je vous présente Catherine Claude.
— Enchantée, mon nom ... Barbara Schmitt. Je ... allemande. Vous ... français ?
— Oui, mais ma collègue ... suisse.
— Les participants ... dans la salle ?
— Oui, nous ... en retard !!

4. Prêt pour le départ !

Complétez avec *mon* ou *ma*. (Vérifiez le genre des mots dans un dictionnaire.)

J'ai ... carte d'identité avec ... photo, ... passeport avec ... visa, ... portefeuille avec ... carte de crédit et ... argent. J'ai aussi ... ordinateur, ... caméra et ... téléphone. ... valise est prête !

5. Quelles questions !

Complétez avec *quel* ou *quelle*.

1. ... est votre prénom ? 5. ... est votre situation de famille ?
2. ... est votre ville de résidence ? 6. ... est votre fonction ?
3. ... est votre adresse ? 7. ... est votre domaine ?
4. ... est votre pays d'origine ?

6. Mon homologue

Complétez avec la profession qui correspond. (Attention au genre !)

1. Je suis **directeur** des ventes chez PMA. Elle est ... chez Valo.
2. Je suis **informaticienne** chez Bulle. Il est ... chez Dill.
3. Je suis **acheteuse** chez Infotique. Il est ... chez Lecompte.
4. Je suis **consultant** chez Primati. Elle est ... chez Agora.
5. Je suis **délégué commercial** chez Balmon. Elle est ... chez Canelle.
6. Je suis **comptable** chez Grapy. Il est ... chez Fraton.

TESTEZ-VOUS Mes audios ▶ 10-11-12



1. Premier contact

Écoutez la question et choisissez la réponse.

- | | | |
|--|---|--|
| 1. a. Bonjour, monsieur.
b. Très bien, merci. | 3. a. Je suis italien.
b. Je suis ingénieur. | 5. a. Je suis dans une entreprise à Rome.
b. C'est pour un rendez-vous. |
| 2. a. Ça va.
b. Enchanté. | 4. a. Je suis célibataire.
b. 10 avenue de Paris à Versailles. | 6. a. Secrétaire.
b. M.A.R.T.I.N. |



2. Une réunion chez Artemis International

Écoutez les participants se présenter et complétez la liste.

Nom et prénom	Nationalité	Profession	Lieu de travail
..... Ivanov
..... Martinez
Akemi
..... Gruber
..... Batista	Responsable
John Smith	Directeur



3. Un formulaire bien rempli

Écoutez et complétez le formulaire.

BOURSO BANQUE

▶ DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE

1 IDENTIFICATION
2 VOTRE COMPTE
3 LIVRETS
4 CONFIRMATION

État civil Mme Mlle M.

Nom : Prénom(s) :

Nom de jeune fille :

Date de naissance : 15 / /1980 Lieu de naissance :

Situation de famille : Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Veuf(ve)

Profession :

Adresse

Rue : 45 boulevard des Anglais Ville : Nantes

Code postal : 44000 Pays : France

Vous contacter :

Téléphone : 06 99 65 12 11 Email :

Repères culturels



Les salutations

1. Saluez les personnes de votre groupe comme dans votre pays (avec les gestes). Remarquez-vous des différences ?
2. Faites la liste des différentes façons de saluer dans le monde.

Comment saluer ?

En France, pour saluer, on dit *bonjour* (le matin) ou *bonsoir* (le soir) suivi du prénom ou de *madame / mademoiselle / monsieur* ou de *madame / mademoiselle / monsieur* + le nom.

Vous serrez la main de vos collègues (le niveau hiérarchique n'est pas important).
Vous pouvez faire un geste de la tête ou de la main à un ami ou un collègue.
Vous pouvez embrasser vos amis et des connaissances.

Comment interpeller ?

Le nom ou le prénom ?

En France, on utilise le prénom pour les personnes proches (famille, amis, voisins, collègues) et on utilise *madame, mademoiselle* ou *monsieur* (+ le nom) pour une personne importante.

On dit : « Bonjour Annie » ou « Bonjour Monsieur (Langlet) ».

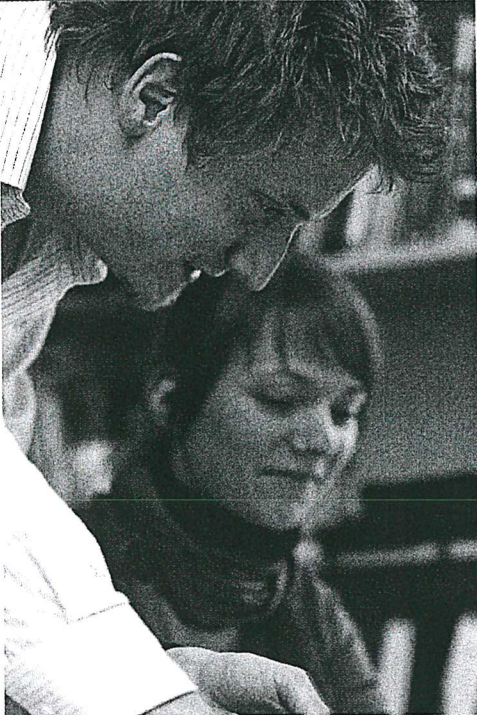
N'utilisez pas *madame, mademoiselle* ou *monsieur* + le prénom. Ne dites pas « Madame Béatrice ».

Pour certaines professions, on utilise le titre « docteur » pour un médecin ou un spécialiste de la santé, « maître » pour un avocat ou un notaire. On dit : « Je vous présente le docteur Bozon ou maître Beauchais ». On dit « Bonjour docteur » ou « Bonjour maître ».

En France, on n'utilise pas les titres universitaires pour saluer les personnes.

- ↙ Et dans votre pays ? Utilisez-vous des titres pour présenter ou interpeller des personnes ?

Repères professionnels



Au travail : **TU** ou **VOUS** dans les premiers contacts ?

1. Réécoutez le dialogue B p. 12 « Enchanté ».
Choisissez : **TU** ou **VOUS** ?

	Tu	Vous
À une personne inconnue ou peu connue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
À un(e) collègue proche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↘ Est-ce que cette différence existe dans votre pays ?

2. Lisez les règles puis complétez le tableau ci-dessous. Plusieurs réponses sont possibles.

Au travail :

- les Français utilisent **TU** (= tutoient) pour parler à un/une collègue proche.
- les Français utilisent **VOUS** (= vouvoient) pour parler à un supérieur hiérarchique, à une personne importante, à un(e) client(e), à une personne plus âgée ou à un(e) collègue peu connu(e).

Votre supérieur, un(e) collègue plus âgé(e) ou peu connu(e) peut vous proposer le tutoiement.

Il/Elle pose la question : « On peut se tutoyer ? ».

Situation

Situation	Vous dites		TU	ou	VOUS ?
Vous êtes dans une entreprise française et...					
1. vous rencontrez le directeur général.			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2. vous parlez avec une personne de votre service.			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. votre supérieur vous dit : « On peut se tutoyer ? ».			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4. votre collègue est beaucoup plus âgé que vous.			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5. vous parlez à un client.			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6. vous parlez à un collègue proche.			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Dans la vie quotidienne, les Français tutoient les personnes proches (membres de la famille, amis) et les enfants. Ils vouvoient les personnes peu connues ou inconnues.