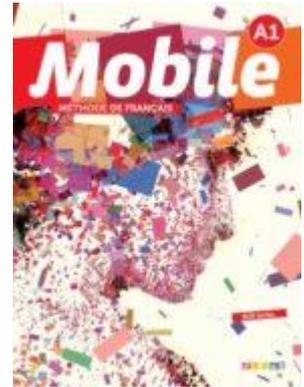


VOUS ÊTES LIBRE ? (pp.68-69)



RÉPÉRER

1- Observez le document A

- Quelle est la nature de ce document ? C'est une page du site Internet Cohésion.
- Qu'est-ce que cette entreprise propose ? L'entreprise Cohésion propose des séminaires d'entreprise, des activités sportives et culturelles en groupe.
- Pour qui et pour faire quoi ? Pour les employés : pour les motiver, les dynamiser et développer l'esprit d'équipe...

2- Écoutez la conversation

- L'homme téléphone à qui ? L'homme téléphone à l'entreprise Cohésion.
- Combien de voix vous entendez ? On entend trois voix (répondeur téléphonique + dialogue ; un client M. Pereira ; une conseillère, Mme Girard).
- Pourquoi est-ce qu'il téléphone ? Sur quelle touche il a tapé ? Il téléphone pour prendre un rendez-vous avec un conseiller. Il a tapé sur la touche 2.

COMPRENDRE

3- Réécoutez la conversation

- Quels sont les horaires d'ouverture de l'entreprise ? Les bureaux sont ouverts de huit heures trente à douze heures trente et de treize heures trente à dix-huit heures.
- A quelle heure M. Pereira a rendez-vous ? M. Pereira a rendez-vous jeudi, à deux heures et demie

c) Quelles sont les deux façons de dire l'heure ? Mme Girard dit quatorze heures trente et deux heures et demie.

4- Écoutez à nouveau la conversation.

- Quand est-ce que la journée spéciale a lieu ? La journée spéciale a lieu pendant le séminaire.
- Regardez l'agenda de M. Pereira : est-ce qu'il est libre mardi ? Pourquoi ? Non, il n'est pas libre, il est à Paris, au salon du chocolat pendant la journée.
- À quelle heure est la réunion de Mme Girard jeudi ? Elle a une réunion entre treize heures et quatorze heures.

TRANSCRIPTION

- Bienvenue chez Cohésion, nos bureaux sont ouverts de huit heures trente à douze heures trente, et de treize heures trente à dix-huit heures. Pour consulter nos offres, tapez 1, pour prendre rendez-vous avec un conseiller, tapez 2, pour d'autres informations, tapez 3.

- Allo, bonjour, Lucile Girard à l'appareil.

- Bonjour Madame. Je vous appelle parce que je voudrais organiser une journée spéciale pour mes employés. Je dirige une entreprise de 30 personnes. Pendant notre séminaire annuel, je voudrais améliorer leur travail en équipe.

- Oui, vous avez regardé nos offres ? Vous avez trouvé quelque chose ?

- Oui, la journée cuisine et dégustation m'intéresse beaucoup. Je voudrais vous rencontrer.

- Bien sûr. Quand est-ce que vous pouvez venir ? Mardi prochain, à quatre heures et quart, c'est possible ?

- Ah, non, désolé, mardi, je ne peux pas, je suis à Paris pendant la journée, je reste jusqu'à 21h.
- Jeudi après-midi ?
- Oui.
- A quelle heure ?
- J'ai une réunion entre treize heures et quatorze heures, alors, à quatorze heures trente, ça va ?
- Oui, c'est parfait.
- Très bien. Vous êtes Monsieur ?
- Monsieur Pereira. Bien, à jeudi, deux heures et demie, au revoir.
- Merci M. Pereira, au revoir, bonne journée.

PRATIQUER

5- Quelle heure il est ?

Heure formelle / Heure courante:

- a. Dix-huit heures quinze / Six heures et quart.
- b. Huit heures cinquante / Neuf heures moins dix.
- c. Vingt-deux heures vingt / Dix heures vingt.
- d. Zero heure dix / Minuit dix.
- e. Trois heures quarante-cinq / Quatre heures moins le quart.

6- Quand ?

Lundi, il a rendez-vous à 12h15 avec M. Zheng pour déjeuner.

Mardi il prend le train à 7h42 pour aller à Paris.

Mercredi, il travaille de 9h à 19h, et il a une pause-déjeuner entre 11h30 et 12h30.

Le soir, il dine avec Guillaume, il a rendez-vous à 20h30.

Jeudi, il a un cours de chinois de 13h15 à 14h45.

Vendredi, il travaille de 8h45 à 17h30, et à 18h45 il prend l'apéritif avec Louisa.

À VOUS !

7- A vos planning !

Exemple d'échange

- Bonjour Majd, nous avons une réunion pour préparer la présentation sur les nouveaux produits.
- Oui, Jenny, c'est vrai. Tu es libre vendredi matin ?
- Non, désolée, le matin je ne peux pas, je rencontre nos clients de Barcelone. L'après-midi, c'est possible pour toi ?
- Oui, d'accord. A quelle heure est-ce que c'est possible ?
- A 15h30, ça va ?
- Oui, c'est parfait.