

Date :
Prénom et nom :

Section APPRENTISSAGE

COMPRÉHENSION ORALE | Stade 1 | Niveau 2

Domaine	Éducation
Situation	Communication avec le personnel de l'établissement
Intention	Comprendre des informations sur le fonctionnement de l'établissement

SUPPORT	Vidéo : • <i>Comment puis-je vous aider?</i>
----------------	--

Crédits iconographiques : Minm, Shutterstock.com, Université de Montréal

Crédits vidéographiques : Université de Montréal

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

AMORCE



Classez les lieux suivants dans la colonne appropriée.

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. une université | 7. un terminus |
| 2. une banque | 8. une école primaire |
| 3. un arrêt | 9. un cégep |
| 4. une gare | 10. un bureau de poste |
| 5. un dépanneur | 11. une épicerie |
| 6. une école secondaire | 12. une station |

	Éducation	Consommation et services	Transport et déplacement
A			
B			
C			
D			

DÉCOUVERTE

Compréhension générale

- a)    Encerclez les mots entendus dans la vidéo *Comment puis-je vous aider?*

poste	espagnol	rendez-vous	prix	billet
facture	université	banque	autobus	secrétariat
inscription	toilettes	lettre	horaires	argent

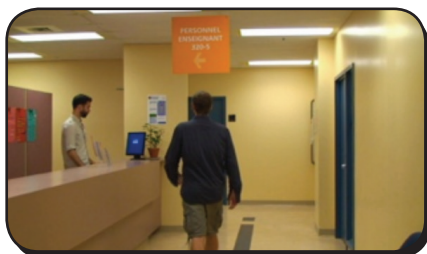
- b)    Validez les réponses lors d'une écoute.

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

c)

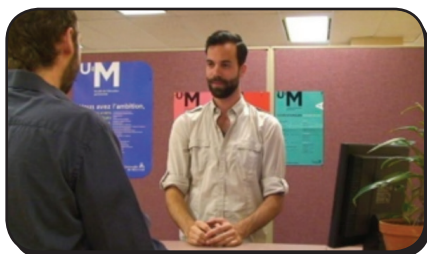


Identifiez la bonne réponse.



A

1. L'homme va :
 - a) à la clinique médicale.
 - b) au secrétariat d'une université.



B

2. Il se présente pour :
 - a) annuler un cours.
 - b) prendre un rendez-vous.
 - c) obtenir des informations sur les cours d'espagnol.



C

3. L'employé donne les indications :
 - a) pour sortir de l'immeuble.
 - b) pour aller à la toilette des hommes.
 - c) pour retourner à la salle d'attente.

Compréhension détaillée



Visionnez la vidéo. Répondez aux questions.

1. Quelle est la période d'inscription pour les cours d'espagnol?

.....

2. Quelles sont les heures d'ouverture du secrétariat de la faculté?

.....

3. Comment on se rend aux toilettes à partir du comptoir?

.....

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

CARACTÉRISTIQUES

a)   Le son [œ]

b)   Le son [ø]

c)   Écoutez les mots lus de la première colonne et identifiez le son que vous entendez, [œ] ou [ø].

		[œ]	[ø]
1.	une heure		
2.	je peux		
3.	j'ai peur		
4.	il veut		
5.	ils veulent		
6.	mieux		
7.	un professeur ou une professeure		
8.	un œuf		
9.	des œufs		
10.	leur enfant		
11.	un peu		
12.	une sœur		
13.	un cœur		
14.	un jeu		
15.	neuf		
16.	le feu		

ÉDUCATION | Communication avec le personnel de l'établissement

POUR ALLER PLUS LOIN

- a)   Observez les structures utilisées pour exprimer les heures d'ouverture et l'horaire d'un cours.

À quelle heure ouvre la banque? La banque **ouvre** à 8 h.

À quelle heure est-ce qu'elle ferme? Elle **ferme** à 18 h.

Quelles sont les heures d'ouverture de l'épicerie le dimanche?

Le dimanche, le supermarché **est ouvert de** 9 h à 17 h.

C'est quoi l'horaire du cours?

Le cours **commence à / débute à** 8 h 30 et **fini à / se termine** à 15 h 30.

La prochaine session est de quelle date à quelle date?

La session d'automne **débute le** 10 septembre et **se termine le** 21 décembre.

- b)  Les heures d'ouverture de :



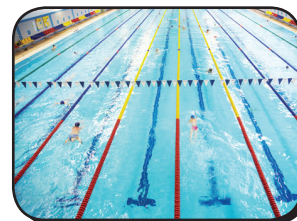
A
l'épicerie



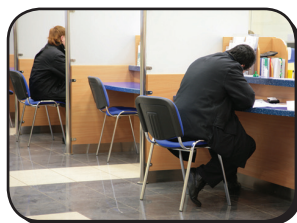
B
la garderie



C
l'établissement d'éducation



D
la piscine



E
la banque



F
le dépanneur



G
la bibliothèque

REPÈRES SOCIOCULTURELS

