

Date :
Prénom et nom :

Section APPRENTISSAGE

COMPRÉHENSION ORALE | Stade 1 | Niveau 4

Domaine	Monde du travail
Situation	En emploi
Intention	Comprendre des directives

SUPPORT	Vidéo : • <i>Maurice</i>
---------	--

Crédits iconographiques : Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur minier, Shutterstock.com, Université de Montréal

Crédits vidéographiques : Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur minier

MONDE DU TRAVAIL | En emploi

AMORCE

a)



Visionnez la vidéo *Maurice* sans le son. Nommez les attitudes et les comportements du patron et de Maurice, l'employé.

[illegible]

- b)  Remplissez le tableau de contexte de communication.

Contexte de communication <i>Maurice</i>	
Circonstances	Interlocuteurs
Où (lieu) :	Qui :
Pourquoi (raison) :	Relation (lien entre les interlocuteurs) :
Quand (moment) :	

■ DÉCOUVERTE ■

Compréhension générale



Visionnez la vidéo *Maurice* une deuxième fois, avec le son. Identifiez la bonne réponse pour chaque énoncé.

- Le patron veut parler à Maurice parce que celui-ci :
 - travaille mal.
 - est en retard.
- Maurice doit commencer son travail à :
 - 8 h 30.
 - 7 h 15.

MONDE DU TRAVAIL | En emploi

Compréhension détaillée

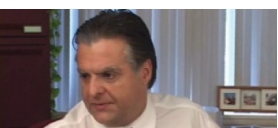
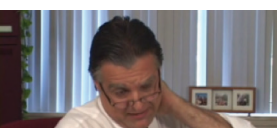
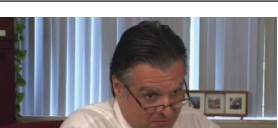
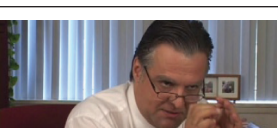
- a)    Visionnez la vidéo de nouveau. Repérez la réponse appropriée pour chaque énoncé.

Échange	
 Le patron	 Maurice
a) Le patron résume sa conversation téléphonique en disant ☐ c'est clair. ☐ c'est un malentendu. ☐ c'est mon choix. b) Le patron dit à Maurice qu'il ☐ commence mal sa première journée de travail. ☐ est incompetent. ☐ a le choix. c) Le patron a dit à Maurice d'arriver au travail ☐ très tôt le matin. ☐ à 8 h 30. ☐ à l'heure habituelle.	a) Maurice dit à son patron qu'il ☐ vient juste d'arriver. ☐ vient juste de rentrer. ☐ vient juste de manger. b) Le patron donne une tâche à Maurice. Maurice lui dit ☐ c'est comme si j'étais parti. ☐ c'est comme si c'était fait. ☐ c'est comme si c'était arrivé. c) Maurice doit quitter son travail ☐ très tôt le matin. ☐ à 8 h 30. ☐ à l'heure habituelle.

- b)   Dans la vidéo, certaines informations qui sont données sont mal comprises. Exprimez ce qui est compris par rapport à ce qui est dit.

Ce qui est dit		Ce qui est compris
« J'avais demandé ça pour jeudi de cette semaine. »	→	
« L'heure habituelle pour les superviseurs... »	→	
« ... j'ai une voix qui porte. »	→	

c)   Oralement, associez chaque illustration à sa signification.

	Le non-verbal du patron		Significations
1.	 Il écarquille les yeux puis fronce les sourcils.	A	Il est mal à l'aise parce qu'il a quelque chose de déplaisant à dire.
2.	 Il tape du doigt sur le bureau.	B	Il veut mettre l'accent sur ce qu'il dit et être sûr que l'information sera bien comprise.
3.	 Il soupire.	C	Il se pose des questions sur la personne qui est en face de lui.
4.	 Il se passe la main sur la nuque.	D	Il est surpris puis mécontent.
5.	 Il regarde par-dessus ses lunettes.	E	Il est mécontent, mais ne peut pas changer la situation.
6.	 Il joint ses pouces et ses index.	F	Il insiste sur un élément précis de la conversation.

MONDE DU TRAVAIL | En emploi

CARACTÉRISTIQUES



Écoutez la vidéo *Maurice*.

- a) Repérez des éléments de la langue orale entendus dans la vidéo *Maurice*.
- b) Donnez la signification du mot « juste ».
- c) Déduisez le sens du préfixe « mal » dans le mot « malentendu ». Trouvez le contraire des mots suivants.

	Qui n'est pas...	est...
1.	honnête	
2.	habile	
3.	commode	

- d) Remarquez l'utilisation de l'interjection « tiens! ».
- e) Identifiez dans les phrases suivantes les présentatifs : mots qui servent à attirer l'attention et à faire ressortir l'information.
 - « Tsé Maurice, ce qui est primordial dans ton nouveau rôle, c'est de toujours être certain de bien te faire comprendre. »
 - « La clé de ton succès, c'est une communication claire et précise. »
- f) Prononcez le mot « chiffre » [ʃif].

POUR ALLER PLUS LOIN

- a)  Faites correspondre chaque expression entendue dans la vidéo à sa signification.

	Expressions		Significations
1.	« Comment ça se fait ? »	A	Alors?
2.	« Justement... »	B	Ayez confiance en moi!
3.	« Faites-vous-en pas... »	C	Je vous assure que ça va être fini rapidement.
4.	« C'est comme si c'était fait. »	D	Précisément.
5.	« Pis? »	E	Pourquoi (avec une nuance de déception), comment est-ce possible?
6.	« Comptez sur moi! »	F	Ne vous inquiétez pas.

- b)  Complétez les énoncés suivants avec les locutions du tableau ci-dessus.

- Tes vacances, c'était comment?
- Tout ira bien.
- Je ne comprends pas! Je viens d'appuyer sur « ouvrir », ça ne s'ouvre pas!
- Je ne vous décevrai pas.
- Quand je lui ai dit la vérité, il s'est énervé!
- Ben! C'est pour ça que je n'ai rien voulu lui dire.
- Je vais vous faire mon rapport.

MONDE DU TRAVAIL | En emploi

■ REPÈRES SOCIOCULTURELS ■

La ponctualité est une valeur très importante dans le monde québécois du travail.

