

9. UN CLIENT MÉCONTENT

■ Pour exprimer l'intensité

Complétez avec *trop / trop de (d') ou assez / assez de (d')* comme dans l'exemple.

Ex. : – *Le restaurant est trop bruyant (trop – bruit).*

– *Vous avez raison, il y a trop de bruit.*

1) Le gâteau est trop sucré. (trop – sucre)

C'est vrai, il y a dans le gâteau.

2) Le menu coûte 29 €. (assez – cher)

C'est

3) Le restaurant n'a pas beaucoup de couverts. (assez – tables)

Oui, le restaurant n'a pas

4) Il fait très froid ici. (trop – air conditionné)

Il y a

5) Le steak est dur (trop – cuit) !

Je suis désolé, le steak est

6) Je ne trouve pas ma taille. (assez – modèles)

Nous n'avons plus

7) La veste ne me va pas. (trop – grande)

C'est vrai, elle est

8) Ce plat est très épicé. (trop – épices)

C'est exact. Le chef a mis dans ce plat.

Mémo
 ■ Le restaurant n'a pas assez de clients. Le menu est assez bon.

C'est inacceptable !

8. TOUT VA MAL

a) Reconstituez les phrases. N'oubliez pas la ponctuation.

a) non, dois, combien, je, merci, vous →

b) service, c'est, exaspérant, trop, est, long, le →

c) arrive, oui, j', monsieur →

d) attends, plat, j', mon →

e) il y a, suis, beaucoup de, mais, désolé, clients, je →

f) voir, le, vais, ~~je~~ chef, je, avec →

g) prenez, un, dessert, vous →

h) plat, s'il, garçon, vous →

b) Reconstituez le dialogue entre le serveur et le client. Mettez les phrases dans l'ordre.

1	2	3	4	5	6	7	8
h							

10. EXCLAMATIONS !

Pour décrire un lieu, un objet, un plat, une situation : *c'est / ce n'est pas + adjectif*
 Que dites vous ? Faites correspondre.

1) La vue est très belle. • a) C'est inaccessible !

2) Le gâteau est très bon. • b) C'est splendide !

3) Les prix sont bas. • c) C'est inadmissible !

4) La ratatouille est trop salée. • d) C'est calme !

5) Le serveur n'est pas poli avec les clients. • e) Ce n'est pas bon !

6) L'ingénieur a une excellente idée. • f) C'est pratique !

7) La cuisine est fonctionnelle. • g) C'est génial !

8) L'hôtel est situé dans la forêt. • h) Ce n'est pas cher !

9) Le restaurant est très mal desservi par les transports. • i) C'est délicieux !

19. JOURNAL D'ENTREPRISE

Classez les événements dans le tableau et soulignez les indicateurs de temps.

- 1) La semaine prochaine, la société va ouvrir un nouveau magasin.
- 2) Le PDG est revenu de Genève hier soir.
- 3) Le service marketing a démenagé la semaine dernière.
- 4) Mme Champion va prendre sa retraite le mois prochain.
- 5) Les ventes ont augmenté le mois dernier.
- 6) L'ANNÉE PROCHAINE, LES INGÉNIEURS VONT PROPOSER UN NOUVEAU CONCEPT.
- 7) Les commerciaux sont partis en Asie, lundi dernier.
- 8) La direction a choisi un nouveau logo cette semaine.
- 9) Nos partenaires suédois sont arrivés mardi.

Événements passés	Événements futurs
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

21. MISSION ORGANISÉE

■ Le passé composé aux formes affirmative et négative

Lisez le mémo et faites des phrases pour dire ce que vous avez fait et ce que vous n'avez pas fait avant de partir en Russie.

- 1) Demander un visa. 
- 2) Faire ma valise. 
- 3) Aller à l'ambassade de Russie. 
- 4) Préparer les dossiers. 
- 5) Envoyer des méls à mon collègue russe. 
- 6) Prendre mon billet d'avion. 
- 7) Étudier le programme des réunions. 
- 8) Choisir un hôtel. 
- 9) Téléphoner à ma banque. 
- 10) Finir mon travail au bureau. 

Ce que j'ai fait 	Ce que je n'ai pas fait 
J'ai demandé un visa.
.....

22. HEBERGEMENT

Rajoutez l'accent aigu sur les e (é) si nécessaire.

- 1) J'ai telephone et j'ai reserve une chambre.
L'employe m'a demande mes coordonnees.
Je trouve que la chambre est jolie, avec une decoration agreable et il y a la television et le telephone.
- 2) Je cherche un appartement.
J'ai visite un deux piéces meuble à proximité du metro. Il a une cuisine equipee et une petite entree. J'ai parlé avec le propriétaire et il m'a propose un loyer interessant.