



10. On s'adapte

1. Comment faire face à des situations difficiles et embarrassantes ?

Vous apportez un dossier d'inscription à l'université avec un jour de retard et la secrétaire vous le refuse.

Une personne que vous n'avez plus envie de voir vous invite avec insistance.

Le serveur du restaurant devient agressif quand vous lui faites remarquer que la viande est carbonisée...



Réfléchissez en binômes, trouvez d'autres situations de ce type (ou pires) et proposez des réactions adéquates.

1.
.....
2.
.....
3.
.....



Demander, insister, refuser

• demander

Je voudrais ... J'aimerais bien que tu viennes.

Est-ce que tu pourrais ... Est-ce qu'il te serait possible de venir ?

Je serais très heureuse que tu viennes. Cela me ferait plaisir que ...

Je voudrais (je voulais) te demander de ... Est-ce que je peux te demander de me remplacer ?

Ce serait très gentil si tu pouvais m'accompagner au Pôle international.

Pourrais-tu me rendre un service ? Je peux te demander une faveur ?

• plus formel, à l'écrit

Je souhaiterais avoir un entretien avec vous.

Je vous serais très reconnaissant(e) s'il vous était possible de m'accorder un entretien.

Je sollicite un entretien ...

• insister

Allez ! Fais un effort !

J'insiste. Je me permets d'insister.

Mais si, vous devez venir ! Il faut absolument venir ! – J'y tiens.

Je vous en prie (je vous en supplie), venez !

• refuser

Je suis désolé(e)... Désolé(e)... je regrette, c'est impossible.

Je n'en ai pas du tout l'intention. Non, je n'en ai pas envie. Désolé(e), je ne peux pas.

Je voudrais bien, mais je suis obligé de refuser.

Je vous le promets. Dès que c'est possible, je vous appelle...

Activité 1 :



Choisissez une situation et jouez-la.

- demander, insister, refuser

- a) Vous allez déménager ? Vous avez besoin d'aide. Vous téléphonez à un(e) ami(e).
- b) Vous achetez un scooter (La Vespa). Vous voulez le coloris rouge. Le vendeur vous dit qu'il ne le recevra que dans un mois. Pour vous, c'est trop tard. Vous demandez d'autres coloris et discutez sur le délai de livraison.
- c) Vous allez chez IKEA acheter une table. Le produit figure dans l'offre sur internet mais n'est pas disponible dans le magasin. Vous êtes mécontent(e) et demandez l'explication auprès du vendeur. Celui-ci réagit de manière professionnelle et vous propose différentes solutions.

- savoir dire non.

- a) Dans une soirée, une personne que vous avez rencontrée pour la première fois vous demande votre numéro de téléphone. Vous n'avez pas envie de le lui donner.
- b) Au téléphone, une société vous annonce que vous avez gagné un cadeau et vous propose un rendez-vous. Vous savez qu'il s'agit d'une publicité déguisée.
- c) Un(e) ami(e) de votre compagne (compagnon) vient très souvent chez vous. Vous ne le supportez plus.
- d) Au travail, chaque soir, votre directeur vous apporte un travail urgent à faire. Vous ne pouvez pas partir à l'heure.

Activité 2 :



Demander, insister, refuser : complétez avec les expressions suivantes :

Je t'en supplie – tu pourrais – désolé – j'aimerais – il faut absolument

- a) Tu pourrais m'apporter le dossier du projet d'exposition ? J' que tu me l'apportes tout de suite.
- b) Je peux te demander un service ? Tu aller chercher notre invité à l'aéroport ?
- c) Allez, viens, tu verras, on passera une belle journée que tu viennes !
- d) Je, viens pour me faire plaisir.
- e), j'ai ce projet d'exposition à terminer.

Activité 3 :



Insister, refuser, demander, s'excuser : que font-ils ?

- a) – On peut se voir ? **demander**
- Non, ça ne peut pas attendre ?
- Je regrette, j'ai déjà un rendez-vous.

2. Comment on s'organise ?



Lisez les lettres ci-contre adressées aux supérieurs hiérarchiques.

Pour quelles raisons ces lettres ont-elles été écrites ?

No 1 :

No 2 :

No 3 :

J'ai le plaisir de vous informer de la naissance de ma fille Éva le 12 juillet 2008. Je souhaite bénéficier des trois jours de congé auxquels j'ai droit du 14 au 16 juillet. Vous trouverez ci-joint une copie de l'acte de naissance de mon enfant.

*Je vous serais reconnaissant de bien vouloir me faire parvenir une attestation d'emploi mentionnant ma fonction, mon salaire ainsi que la date de mon embauche (le 1^{er} septembre 2006).
En vous remerciant par avance...*

Je m'aperçois que vous n'avez toujours pas procédé au paiement de mes heures supplémentaires pour la période du 1^{er} juillet au 31 août dernier. Pendant cette période, j'ai effectué 40 heures supplémentaires.

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir rectifier mes bulletins de salaire des mois de juillet et d'août et de régulariser cette situation lors du versement de mon prochain salaire.



Droit du travail et syndicats

En France, la **légalisation du travail** est extrêmement précise et contraignante. Au moment de son embauche, le salarié signe un **contrat de travail** qui précise le type de son contrat (à durée déterminée ou indéterminée, à temps partiel, etc.), ses fonctions, ses conditions de travail, son salaire, etc.

Comparés aux autres salariés européens, **les Français sont peu syndiqués**. La proportion des travailleurs est d'environ 8% en France contre 80 % en Belgique et 20 % en Allemagne.

Pourtant **le nombre et la durée des conflits sociaux** (grève, occupation d'entreprise) semblent particulièrement élevés. Cela tient à deux causes :

- dans le secteur public, en particulier les transports, les écoles et les administrations, 20 % des salariés sont syndiqués. Leur mobilisation a un impact immédiat sur la vie quotidienne des français
- jusqu'à une époque récente, les Français privilégiaient l'affrontement à la négociation.

- b) – Je comprends ... mais je ne pourrais pas vous livrer avant la semaine prochaine.
- Mais ce n'est pas possible, j'en ai besoin mercredi au plus tard. Enfin, il doit y avoir un moyen.
.....
- Je vais voir ce que je peux faire mais n'y comptez pas.
- c) – Enfin, j'ai une réservation et vous me dites que l'avion est complet ! Vous voulez vérifier, s'il vous plaît ?
- J'ai déjà vérifié, je suis désolé.
- Nous allons faire ce que nous pouvons pour vous faire partir sur un votre vol.
- Mais enfin, j'ai un client qui m'attend ! Ça, vous vous en fichez derrière votre guichet.
.....

Activité 4 :



Mettez cette lettre dans l'ordre.

- a) Je sais que vous êtes très sollicité mais j'ai regardé avec attention la programmation de votre établissement et je crois que vos objectifs rejoignent ceux que je poursuis dans mon projet.
- b) Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes meilleures salutations.
- c) Je suis ^{en} master 2 de management interculturel et j'ai l'obligation de faire un stage de 400 heures.
- d) Si vous accédez à ma demande – ce que j'espère fortement –, vous aurez fait le choix d'un stagiaire immédiatement en phase avec les projets que vous développez.
- e) N'hésitez pas à m'appeler, je suis disponible pour tout entretien que vous jugeriez utile.

Ordre de la lettre :

Activité 5 :



S'adapter : complétez avec les verbes suivants :

Se débrouiller – comprendre – arriver à – s'habituer à – acquérir

Préparation du permis de conduire.

- a) Je mieux les instructions du moniteur.
- b) Je sa manière d'enseigner.
- c) Je pour conduire en ville
- d) J' de bons réflexes.
- e) Je n' à faire des créneaux*.

* **le créneau** = 1. espace disponible entre deux véhicules en stationnement

faire un créneau = ranger le véhicule dans cet espace

2. temps disponible dans un emploi du temps : *J'ai un créneau entre 16h et 17.30h.*

Le français pour les étudiants désireux de partir en ERASMUS, Unité 4

Mgr. Daniela Veškrnová

Masarykova univerzita, Centrum jazykového vzdělávání

www.cjv.muni.cz



**CENTRUM
JAZYKOVÉHO
VZDĚLÁVÁNÍ**

3. Comment protester, manifester son désaccord ?



Activité 4 :

Première écoute : Répondez aux questions.

1. De quel type de document s'agit-il ?
2. Qui est la première personne qui parle ?
3. Où se passe cette scène ?
4. Quel est le sentiment exprimé par les gens qui parlent ?
5. Pourquoi éprouvent-ils ce sentiment ?
6. Combien d'accents différents entendez-vous ?
7. Savez-vous de quelle région ou de quel pays viennent ces différentes personnes ?
8. Quelles sont les suggestions faites par les personnes interrogées ?

Deuxième écoute : Choisissez les propositions exactes.

1. La grève a commencé il y a deux jours.
 On ne sait pas exactement quand la grève a commencé.
2. La première personne interrogé
 habite en France.
 habite à l'étranger.
3. La deuxième personne interrogée pense qu'il n'est pas normal
 qu'une minorité de gens dérange la majorité.
 qu'une majorité de gens dérange la minorité.
4. Cette dame
 a vraiment besoin du métro ce jour-là.
 est en colère, mais elle n'a pas vraiment besoin du métro.
5. La troisième personne interrogée
 ne veut pas payer son billet.
 trouve anormal qu'on ne puisse pas voyager quand on a acheté un billet.
6. Ce monsieur
 pense qu'il y a eu une prise d'otages.
 considère que les voyageurs sont pris en otages par les grévistes



un otage = une personne que l'on retient prisonnière par la force pour obtenir quelque chose en échange : de l'argent (**une rançon**), des décisions politiques ...

une prise d'otages

un preneur d'otages

Troisième écoute : Retrouvez les mots ou les expressions du document.

1. les personnes qui utilisent un service
2. a été prolongé
3. elle ne va pas s'arrêter bientôt
4. j'en ai assez
5. toujours
6. un organisme géré par l'état
7. déranger, ennuyer
8. énormément
9. très
10. je n'accepte plus, je ne tolère plus
11. comme, en qualité de
12. d'une autre façon
13. trouver une solution



GRAMMAIRE :

1. Utilisation de l'expression « quand même »

❖ pour exprimer la réprobation, l'indignation :

« *Quand même, il exagère !* »

❖ pour exprimer l'opposition

« *Il ne devait pas sortir. Il est sorti quand même.* »

2. Le suffixe -able exprime la possibilité.

tolérable = que l'on peut tolérer ; **habitable** - que l'on peut habiter ; **supportable**, **acceptable**, **mettable**, **jetable**, **vendable**, **utilisable**, etc.

Le préfixe **in-** placé devant un adjectif permet d'exprimer son contraire.

intolérable = qu'on ne peut pas tolérer ; **inhabitable** = qu'on ne peut pas habiter ; **inégalable** = qui ne peut pas être égalé (comparé) ; **inaltérable** = qui ne s'altère (s'abîme) pas ; **inexplicable**, **inimaginable**, **indéfendable**, etc.

3.



Sources bibliographiques et autres :

- GIRADET, J.; PÉCHEUR, J. *Écho*. Méthode de français. B1.1 CLE International : Paris, 2013. ISBN: 978-2-09-038596-0
GIRADET, J.; PÉCHEUR, J. *Écho*. Méthode de français. B1.2 CLE International : Paris, 2013. ISBN: 978-2-09-038492-5
BARFÉTY, Michèle. Compréhension orale. Niveau 3. CLE International : Paris, 207. ISBN: 978-2-09-035210-8