

COMPREHENSION ORALE « AU TELEPHONE »

A. écoutez les documents suivants et complétez les questionnaires :

Document 1

1. comment se nomme l'entreprise ? _____
2. Qui appelle ? Quelle est la première lettre de son nom de famille ? _____
3. Avec qui veut-il parler ? _____
4. Quel est le but de son appel ? _____
5. Les deux interlocuteurs se connaissent déjà ? _____

Document 2

1. A qui parle la secrétaire ? _____
2. Qui est en ligne ? _____
3. Pourquoi la secrétaire doit-elle trouver une excuse ? _____
4. Quelle excuse la secrétaire va-t-elle présenter ? _____
5. Pensez-vous que la stratégie adoptée est la meilleure ? _____

Document 3

1. Quelle est la qualité de la communication ? _____
2. Comment se nomme la personne qui appelle ? _____
3. Avec qui veut-elle parler ? _____
4. Quel est le nom complet de la personne qui a répondu ? Epelez-le. _____
5. Quel est son numéro de téléphone. _____

Document 4

1. *Message 1* Quel est le nom de la compagnie ? _____
2. Combien coûte la communication ? _____
3. Que faut-il faire pour demander de l'aide ? _____
4. *Message 2* Quel est le nom de la personne ? _____
5. Jusqu'à quand sera-t-il absent ? _____
6. Comment s'appelle son assistante ? _____
7. A quel numéro peut-on appeler l'assistante ? _____
8. En alternative, que peut-on faire ? _____
9. *Message 3* Quel est le nom de l'entreprise ? _____
10. Quel est son secteur d'activité ? _____