

VALÉRIE VERMURIE

# OULALA !

VOCABULAIRE - GRAMMAIRE - COMMUNICATION



LE FRANÇAIS  
pour adultes

# TABLE DES MATIÈRES

Page	Thème	Vocabulaire	Grammaire	Communication
6	Les présentations	les pays et les nationalités Les couleurs La famille - Les métiers	Le Féminin / Le Masculin Les verbes « être » et « avoir » Les sons et les accents du français	Se présenter
17	Faire connaissance	L'état civil Les activités quotidiennes	La structure des questions ouvertes et fermées	Poser des questions pour faire connaissance Présenter quelqu'un
23	La description	Le physique - le caractère	Les verbes « être » et « avoir » Le féminin et le masculin des adjectifs	Se décrire Décrire quelqu'un
29	Compter	Les nombres de 1 à 1 million Les quantités - les contenants	Le pluriel Les articles définis et indéfinis Les adverbes de quantité (un peu de... beaucoup de ... pas de ...)	Exprimer des quantités (précises) Calculer et remplir un chèque
35	L'alimentation	Les couverts - Les aliments Les lieux de restauration Les étapes d'un repas français traditionnel	Les articles partitifs Le conditionnel de politesse	Faire une liste de courses Commander à manger
40	En cours de français	Mobilier et matériel de classe Les consignes Le système scolaire français	Les déterminants possessifs	Expliquer son parcours scolaire et le système éducatif de son pays
45	Les vêtements et les accessoires	Les vêtements d'été / d'hiver Les accessoires Les tenues professionnelles / traditionnelles	Les adverbes d'intensité (trop / très) Les prépositions de moyen (de paiement par / en)	Faire des achats dans une boutique Décrire une tenue
50	La santé	Le corps humain Les symptômes - Les traitements Les jours de la semaine Les mois de l'année	Les formules types pour prendre un rendez-vous La syntaxe	Prendre un rendez-vous avec un médecin Décrire des symptômes Se renseigner à la pharmacie
54	Les déplacements	Les moyens de transport Les lieux publics Les directions - Des panneaux	Les prépositions de positionnement (à côté de - en face de - entre ... et - ...)	Demander et indiquer un itinéraire
59	Les messages	La ponctuation - Les majuscules Les verbes : VENIR - POUVOIR - PARTIR	Structure et normes du message Le Présent	Répondre à un message Signaler un retard Signaler une absence
62	Le logement	Ameublement et équipements Les verbes associés au ménage	Le questionnement Les présentatifs (c'est / il y a)	Poser des questions sur un logement Décrire un logement
67	Décrire une journée	Les verbes usuels du quotidien	Le présent Les verbes pronominaux Les verbes modaux	Raconter sa journée Raconter la journée d'un ami
75	Les habitudes de la vie quotidienne	Les sports / Les loisirs Les commerces et services	Les indicateurs de temps Le futur proche - Le passé-composé pour + infinitif Aller + à - Faire + du / de la / de l'	Échanger sur ce que l'on va faire Échanger sur ce que l'on a fait
83	Dire « Non ! »	La négation au présent et au passé Le tutoiement / Le vouvoiement	Des activités de la vie quotidienne et professionnelle	Poser des questions et répondre à la forme négative
89	Les célébrations	Les jours fériés en France Les compliments	Les formules types pour féliciter / souhaiter La structure d'un texte descriptif	Présenter ses voeux Complimenter Présenter un pays
94	La météo	Le temps - Les températures Les événements météorologiques	Il y a + nom Il fait + adverbe	Dire le temps qu'il fait
99	<b>FICHES LEXIQUE PROFESSIONNEL :</b> <i>Accueil / Tourisme - Santé / Social - Puériculture - Agriculture - Mécanique - Militaire - Mode - Hôtellerie / Restauration - BTP</i>			
108	<b>Transcriptions</b>			

# LES DÉPLACEMENTS

## 1 RECOPIEZ LE MOT SOUS L'IMAGE : LES VÉHICULES

*un camion - une voiture - un vélo - une moto - un scooter*



- Répondez aux questions :

**Est-ce que vous avez ...**

OUI NON

- une voiture
- une moto
- un vélo

- un scooter
- une trottinette
- le permis de conduire

OUI NON

## 2 RECOPIEZ LE MOT SOUS L'IMAGE : LES TRANSPORTS PUBLICS

*le métro - le bus - l'avion - le taxi - le tramway - le train*

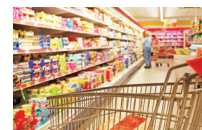


## 3 OÙ TROUVE T-ON CES MOYENS DE TRANSPORT ? RELIEZ.

- Le train • à l'aéroport
- La voiture • à la station / la gare routière
- Le bus • à la gare
- L'avion • au parking

## 4 RECOPIEZ LE MOT SOUS L'IMAGE : LES LIEUX PUBLICS

*l'école - la pharmacie - la poste - le cinéma - la boulangerie - le parc - le restaurant - le tabac - le bar - le supermarché*



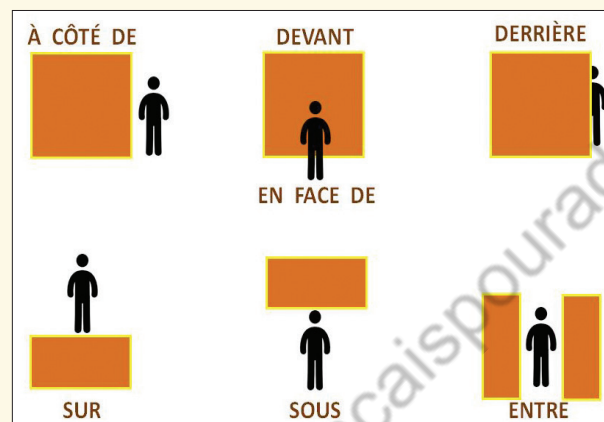
Répétez le nom des moyens de transport et des lieux publics.













**5 QUE FAIT-ON ... ? RELIEZ.**

- |                  |   |                                       |
|------------------|---|---------------------------------------|
| au cinéma        | • | on mange.                             |
| au restaurant    | • | on regarde un film.                   |
| à la gare        | • | on prend le train.                    |
| à l'hôtel        | • | on étudie.                            |
| à l'école        | • | on dort.                              |
| à la boulangerie | • | on achète des médicaments.            |
| au supermarché   | • | on achète du pain et des pâtisseries. |
| à la poste       | • | on achète des timbres.                |
| au parc          | • | on fait les courses.                  |
| à la pharmacie   | • | on se promène.                        |

**LA RÈGLE : LES PRÉPOSITIONS DE POSITIONNEMENT**



**6 OÙ EST L'OBJET ? COCHEZ.**

	Le téléphone est .....	la table.	
	<input type="checkbox"/> sous	<input type="checkbox"/> sur	<input type="checkbox"/> à côté de
	Le chat est .....	la chaise.	
	<input type="checkbox"/> sous	<input type="checkbox"/> sur	<input type="checkbox"/> à côté de
	Le chat est .....	la chaise.	
	<input type="checkbox"/> sous	<input type="checkbox"/> sur	<input type="checkbox"/> à côté de
	Mélina est .....	Nicolas.	
	<input type="checkbox"/> en face de	<input type="checkbox"/> devant	<input type="checkbox"/> derrière
	Nicolas est .....	Mélina.	
	<input type="checkbox"/> à côté de	<input type="checkbox"/> à côté de la	<input type="checkbox"/> en face de
	La voiture est .....	le camion.	
	<input type="checkbox"/> devant	<input type="checkbox"/> derrière	<input type="checkbox"/> en face de
	L'homme est .....	porte.	
	<input type="checkbox"/> en face de	<input type="checkbox"/> en face de la	<input type="checkbox"/> en face du
	La dame est .....	fenêtre.	
	<input type="checkbox"/> à côté de	<input type="checkbox"/> à côté de la	<input type="checkbox"/> à côté du
	Ils sont .....	ordinateur.	
	<input type="checkbox"/> en face de la	<input type="checkbox"/> en face de l'	<input type="checkbox"/> en face du
	Natacha est .....	Nelson ..... Maxime.	
	<input type="checkbox"/> entre .... et ...	<input type="checkbox"/> à côté .... de ....	<input type="checkbox"/> en face .... de .....

## LA RÈGLE : ATTENTION AVEC « À CÔTÉ DE » ET « EN FACE DE »

- à côté	du	masculin	- L'école est à côté de la gare.
	de la	féminin	- Il est assis à côté du chauffage.
- en face	de l'	voyelle	- La gare est en face de l'école.
	de	personne / ville	- Paul est en face de Mélina.

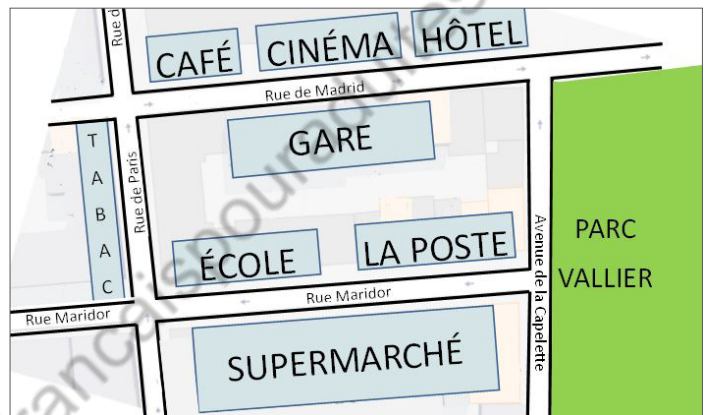
Avec les autres prépositions : + article + nom → - La voiture est **devant** le camion.  
- Le chat est **sous la** table.

### ORAL : OBSERVEZ VOTRE CLASSE, ET DITES QUI EST OÙ ?

Exemple : Paula est à côté de Nelson - Paula est derrière Nicolas - Etc.

### 7 OBSERVEZ LE PLAN ET COMPLÉTEZ AVEC UNE PRÉPOSITION DE POSITIONNEMENT.

Le café est à côté du cinéma.  
 La poste est en face du supermarché.  
 Le parc est au bout de la rue Maridor.  
 La gare est ..... café.  
 Le cinéma est ..... le café ..... l'hôtel.  
 Le tabac est ..... école.  
 L'école est ..... poste.  
 L'hôtel est ..... cinéma.



### 8 ÉCRIVEZ DES PHRASES AVEC :

sur - sous - à côté de - devant - derrière - entre ... et

.....

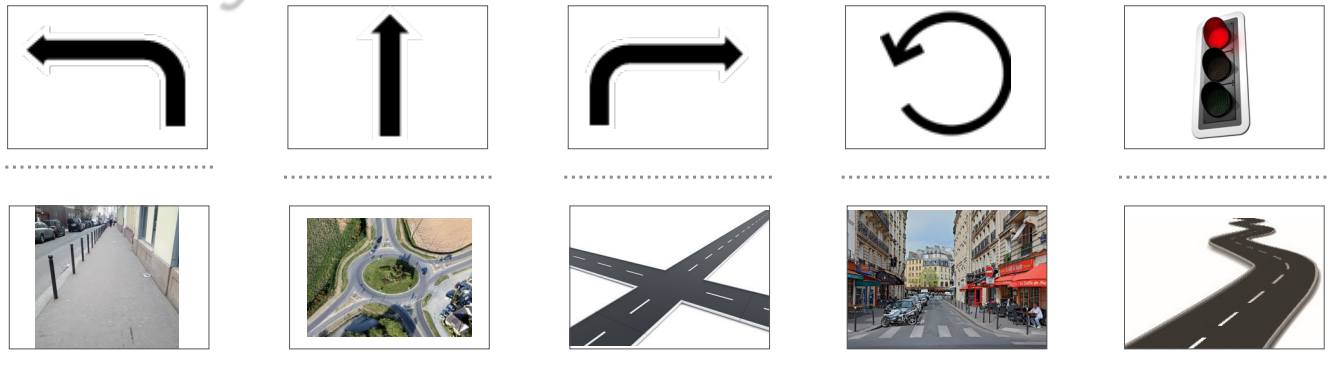
.....

.....

.....

### 9 RECOPIEZ LE MOT SOUS L'IMAGE.

tourner - à droite - à gauche - un feu - un rond-point - un trottoir - une rue - une route - tout droit - un carrefour



### Répétez les directions.





10 ÉCOUTEZ LE DIALOGUE ET RÉPONDEZ AUX QUESTIONS.



DEMANDER SON CHEMIN

<p><b>1. Une personne est perdue.</b></p> <p><input type="checkbox"/> VRAI</p> <p><input type="checkbox"/> FAUX</p>
<p><b>2. Que cherche la personne ?</b></p> <p><input type="checkbox"/> La poste</p> <p><input type="checkbox"/> L'arrêt de bus</p> <p><input type="checkbox"/> La gare du Nord</p>
<p><b>3. La personne doit aller</b></p> <p><input type="checkbox"/> tout droit, à gauche, 2<sup>ème</sup> à droite.</p> <p><input type="checkbox"/> tout droit, à droite, 2<sup>ème</sup> à gauche.</p>
<p><b>4/ Combien de temps faut-il pour y aller ?</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2 minutes</p> <p><input type="checkbox"/> 10 minutes</p> <p><input type="checkbox"/> 12 minutes</p>



LA RÈGLE : POUR DEMANDER OU INDICHER UN CHEMIN

Je suis perdu(e) !

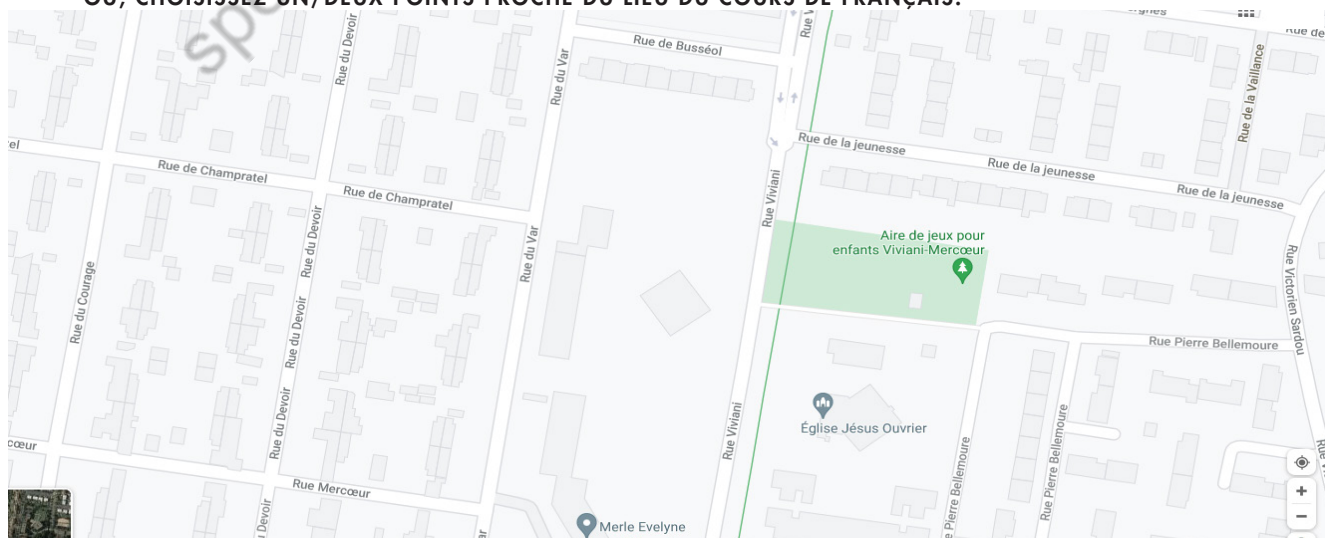


Répétez

Pour demander son chemin	Pour indiquer un chemin
<p>Excusez-moi !</p> <p>Pardon !</p> <p>S'il vous plaît ! Bonjour ...</p> <p>Je suis perdu(e)</p> <p>Je cherche la rue ...</p> <p>Je cherche la station de métro ...</p>	<p>Ah oui, je connais !</p> <p>Ce n'est pas très loin !</p> <p>C'est bien ça !</p> <p>Vous allez à droite.</p> <p>Vous tournez à droite.</p> <p>Vous prenez à gauche.</p> <p>Vous allez tout droit.</p>



ORAL - JEU DE RÔLE : CHOISISSEZ 2 POINTS ET INDIQUEZ UN ITINÉRAIRE. OU, CHOISISSEZ UN/DEUX POINTS PROCHE DU LIEU DU COURS DE FRANÇAIS.



# LES MESSAGES

## 1 RÉPONDEZ AUX QUESTIONS. COCHEZ.

### 1. C'est :

- une publicité
- un message
- une ordonnance

### 2. Qui a écrit le message ?

- la secrétaire
- le directeur
- le chef d'équipe

### 3. Qui organise la réunion ?

- la secrétaire
- le directeur
- le chef d'équipe

### 4. Il y a une réunion

- sur les formations.
- sur les règles de sécurité.
- sur le planning.

### 5. La réunion sera

- le 04/02/2023 à 11h.
- le 02/04/2023 à 12h.
- le 04/04/2023 à 11h.

- 1 — Le 02/04/2023
- 2 — Bonjour,
- 3 — Le directeur organise une réunion sur les nouvelles règles de sécurité. Rendez-vous mardi 4 avril à 11h dans la salle de réunion.
- 4 — Merci
- 5 — Louise VALLET  
Chef d'équipe

## LA RÈGLE : LA STRUCTURE DU MESSAGE

1	Date
2	Titre ( <i>Bonjour, - Bonjour Prénom, - Salut - Madame, Monsieur - ...</i> )
3	Contenu (informations)
4	Conclusion ( <i>merci - je vous remercie - cordialement - etc...</i> )
5	Signature

## LA PONCTUATION

Complétez avec : **POINT – DEUX POINTS – POINT D'INTERROGATION – POINT D'EXCLAMATION - VIRGULE**

.	..... POINT.....	On s'arrête dans la lecture.
,	.....	On fait une courte pause dans la lecture.
:	.....	On annonce des exemples, des détails.
?	.....	On pose une question.
!	.....	Pour exprimer la surprise / l'exaspération.

## LA MAJUSCULE

En début de phrase, après un point.  
Pour les noms propres, les villes, les pays, etc.

**2 ÉCRIVEZ LES « . » ET LES « , » OU LES « ? » ET METTEZ LES MAJUSCULES NÉCESSAIRES.**

Bonjour Maria

J'ai bien reçu ton message je ne peux pas aller faire les courses ce soir parce que je travaille jusqu'à 22h30 est-ce que tu peux penser à acheter du beurre s'il te plait

Je suis désolée à tout à l'heure

Marta

**DES VERBES CONJUGUÉS AU PRÉSENT**

ÊTRE	AVOIR	VENIR	POUVOIR	PARTIR
Je suis	J'ai	Je viens	Je peux	Je pars
Tu es	Tu as	Tu viens	Tu peux	Tu pars
Il/Elle/On est	Il/Elle/On a	Il/Elle/On vient	Il/Elle/On peut	Il/Elle/On part
Nous sommes	Nous avons	Nous venons	Nous pouvons	Nous partons
Vous êtes	Vous avez	Vous venez	Vous pouvez	Vous partez
Ils/Elles sont	Ils/Elles ont	Ils/Elles viennent	Ils/Elles peuvent	Ils/Elles partent

**3 RÉPONDEZ AU MESSAGE.**

Bonjour Sara,

Est-ce que tu peux venir me chercher à la gare de Marseille samedi à 17h30 ?

Merci,

Sami

**4 IL Y A UN PROBLÈME AVEC LE BUS ET VOUS ALLEZ ARRIVER EN RETARD. ÉCRIVEZ UN MESSAGE.**

**5 VOUS ÊTES MALADE ET VOUS NE POUVEZ PAS VENIR AU COURS DE FRANÇAIS. ÉCRIVEZ UN MESSAGE.**

**6 VOUS AVEZ ÉTÉ ABSENT(E) LA SEMAINE DERNIÈRE. ÉCRIVEZ UN MAIL À VOTRE PROFESSEUR POUR LUI DEMANDER DES EXERCICES DE FRANÇAIS.**



**LA RÈGLE : POUR RÉPONDRE À UN MESSAGE**

Je suis disponible. Je ne suis pas disponible.	C'est possible ... Ce n'est pas possible ... Est-ce que c'est possible de reporter ... ?
Je peux venir	Je ne peux pas venir.
Désolé – Désolée Je suis désolé / Je suis désolée	À tout à l'heure – À bientôt Au revoir

**7 RÉPONDEZ AU MESSAGE.**

Bonjour,

Je suis le directeur de l'entreprise FPA.

Êtes-vous disponible pour un RDV mardi 12 janvier à 10h15 ?

Merci de votre retour.

Cordialement,

Pascal LELU

**8 ÉCRIVEZ UN MESSAGE PERSONNEL. (TYPE SMS)****9 ÉCRIVEZ UN MESSAGE PROFESSIONNEL.****10 DICTÉE.**