SCORE IAE-MESSAGE



COURS

Ecrit par :
Kyrian Hermansen

Contact :
www.fiches-de-cours.com

Découvrir le manuel

EXTRAIT GRATUIT

Kyrian Hermansen · Fiches de cours

Quatre chapitres complets pour découvrir la méthode, avec **42 questions et tous leurs corrigés expliqués**. Chaque chapitre présente le cours, puis les exercices et les réponses. Garde les corrigés hors de vue pendant ton premier essai.

Parcours de lecture

Pages 3 à 10 du fichier
Culture générale : organiser ses connaissances

Pages 11 à 19 du fichier
Français : vocabulaire et précision du sens

Pages 20 à 27 du fichier
Raisonnement : dénombrement et probabilités

Pages 28 à 36 du fichier
Anglais : structure de la phrase

À partir de la page 37 : références des quatre chapitres.

Les pages de cours conservent leur numéro et leur présentation dans le livre 1. Les numéros ci-dessus désignent les pages de ce fichier extrait. Les liens entre questions et corrigés restent actifs ; les renvois vers des chapitres absents sont désactivés.

Le pack comprend deux livres : les cours et entraînements (49 chapitres, 744 questions corrigées), puis huit examens blancs (1 360 questions corrigées). Certaines notions sont réactivées dans plusieurs exercices pour favoriser la mémorisation. Cet extrait ne constitue ni un test complet ni un outil de prédiction du score officiel.

Préparation indépendante, sans affiliation à l'organisateur. Couverture conçue et fournie par l'auteur. Retrouvez la collection sur www.fiches-de-cours.com.

6. Organiser ses connaissances

La culture générale du Score IAE-Message rassemble des savoirs de nature différente : identifier une œuvre, comprendre une décision économique, distinguer deux institutions ou situer un événement. Une préparation efficace ne consiste donc pas à remplir un carnet de faits dans l'ordre où on les rencontre. Elle consiste à construire des repères que l'on pourra retrouver sous une formulation nouvelle.

Les chapitres 6 à 16 proposent une sélection pédagogique. Ils ne constituent ni une liste officielle exhaustive des connaissances exigées, ni une prédiction des questions de ta session. Les exercices servent à apprendre, puis à contrôler ce qui reste accessible sans le cours. Certains demandent un souvenir précis ; d'autres obligent à relier plusieurs notions.

Commencer par une question précise

Une fiche intitulée « Europe » contient généralement trop d'informations pour permettre un contrôle utile. Une question comme « Quelle institution européenne réunit les ministres nationaux selon le sujet traité ? » appelle, au contraire, une réponse vérifiable. Au verso, inscris « Conseil de l'Union européenne », puis une phrase qui le distingue du Conseil européen. Tu apprends à la fois un nom et une frontière entre deux notions proches.

Pour chaque fiche, garde cinq éléments : la question, une réponse courte, une explication, la confusion à éviter et une source. Ajoute une date de référence si le fait peut évoluer. « Qui a remporté telle récompense en 2025 ? » reste une question historique stable ; « Qui est le dernier lauréat ? » devient périmée dès l'annonce suivante. La précision de la question protège la qualité de ta mémoire.

Ne transforme pas toute la page en cartes. Pour une notion nouvelle, lis d'abord l'explication complète. Une carte de rappel vérifie un apprentissage ; elle ne remplace pas toujours la compréhension nécessaire pour le construire. Si tu ne sais pas ce qu'est une institution, mémoriser sept noms ne suffira pas à reconnaître leurs rôles dans un énoncé.

Élément d'une fiche	Exemple de formulation
Question	Le Conseil de l'UE rassemble quels responsables ?
Réponse	Les ministres des États membres, selon le domaine traité.
Explication	Sa composition change avec le sujet de la réunion.
Confusion à éviter	Le Conseil européen rassemble les dirigeants nationaux.
Vérification	Page institutionnelle ; date de consultation consignée.

Se tester avant de relire

Ferme le cours, puis tente de répondre. Vérifie ensuite, même si tu es sûr de toi. Le rappel et la relecture ne produisent pas la même information : reconnaître une phrase imprimée ne prouve pas que l'on pourrait retrouver seul son contenu. Les recherches sur l'apprentissage soutiennent l'intérêt des tests de rappel et de la répartition des révisions dans le temps, sans fournir un calendrier universel valable pour chaque personne et chaque contenu. [C1]

Tu peux commencer par revoir une fiche le lendemain, quelques jours plus tard, puis la semaine suivante. Ce rythme est un point de départ pratique, pas une loi scientifique. Rapproche les reprises d'une distinction encore fragile ; espace celles d'une connaissance que tu restitues correctement à plusieurs reprises. Ne supprime pas définitivement une fiche après une seule bonne réponse.

Lors d'une reprise, exige une réponse avant de retourner la carte. Dire « je le savais » après avoir lu le verso ne permet pas de distinguer un souvenir d'une impression de familiarité. Si tu retrouves le nom mais pas le rôle, note un acquis partiel. La prochaine séance devra porter sur l'explication manquante.

Mémoriser des relations

Trois relations sont particulièrement utiles : une succession, une association et une opposition. La succession ordonne des événements. L'association rapproche un auteur et une œuvre, une institution et une mission, un indicateur et ce qu'il mesure. L'opposition sépare des termes voisins : inflation et désinflation, chiffre d'affaires et bénéfice, Conseil européen et Conseil de l'Europe.

Pour une chronologie, commence par quatre ou cinq jalons. Place ensuite les détails entre ces repères. Dans une série historique fictive, si un mouvement apparaît en 1820, un parti en 1840 et une réforme en 1860, tu peux éliminer l'affirmation selon laquelle la réforme a provoqué la naissance du mouvement quarante ans auparavant. En revanche, l'ordre des dates ne suffit pas à démontrer que le mouvement a causé la réforme. La chronologie rend certaines explications impossibles ; elle ne prouve pas toutes les autres.

Pour une notion économique, écris aussi un contre-exemple. Un magasin dont les ventes augmentent peut voir son bénéfice diminuer si ses charges progressent davantage. Ce cas t'aide à résister à la formule trop rapide « davantage de ventes signifie davantage de profit ». Le chapitre 13 détaillera ces grandeurs.

Distinguer le fait, l'explication et le jugement

« Une banque centrale a relevé son taux directeur à une date donnée » est un fait vérifiable. « Elle cherche à freiner l'inflation » décrit un objectif, à confirmer dans sa communication. « Cette décision est excellente » est un jugement. Les trois phrases peuvent figurer dans le même article, mais elles ne répondent pas à la même question.

Dans tes notes, identifie aussi le périmètre : pays, période, population étudiée, unité. « Le taux a augmenté » ne suffit pas si l'on ignore de quel taux il s'agit. Une statistique nationale ne décrit pas automatiquement chaque région. Une moyenne ne caractérise pas chaque personne. Une hausse exprimée en pourcentage n'est pas une hausse du même nombre de points de pourcentage.

Une fiche correcte peut rester très courte. Par exemple : « Dans un exemple fictif, un taux passe de 10 % à 12 %. Hausse : 2 points de pourcentage, soit 20 % relativement au niveau initial. » Tu disposes d'un fait calculable, d'une unité et d'un piège clairement identifié.

Choisir les sources selon la question

Pour le rôle d'une institution, commence par son site ou son texte fondateur. Pour une définition statistique française, consulte notamment l'Insee ; pour un résultat scientifique, recherche la publication ou une explication de l'organisme de recherche. Une source primaire ne dispense pas de lire la date et le contexte. Une institution peut publier une prévision, un scénario ou une donnée provisoire, qui ne doivent pas devenir dans ta fiche des résultats définitivement observés.

Un moteur de recherche aide à trouver une page ; son extrait peut omettre une condition. Ouvre le document lorsque cette condition change le sens. En présence de deux chiffres différents, vérifie d'abord leurs années, leurs territoires et leurs définitions. Deux sources peuvent avoir raison tout en mesurant des objets distincts.

La préparation gagne à rester limitée et régulière. Une séance peut comprendre dix minutes de rappel, vingt minutes de cours sur une notion et dix minutes de questions. Ce découpage est une proposition d'organisation. Modifie-le selon tes erreurs plutôt que d'accumuler automatiquement de nouvelles fiches.

Exploiter une correction

Après chaque série, classe ton erreur. Tu peux avoir ignoré le fait, confondu deux noms, mal lu une négation ou conclu plus que l'énoncé ne permettait. Inscris une action précise : « distinguer les trois conseils européens » sera plus utile que « travailler davantage la culture générale ».

Les huit questions suivantes portent sur des décisions de travail et de lecture. Pour chaque réponse, justifie ton choix en une phrase avant de consulter le corrigé. Elles évaluent l'application de la méthode présentée ici ; elles ne prétendent pas reproduire la fréquence des thèmes du test officiel.

Entraînement du chapitre 6

8 questions. Une réponse correcte de A à E. Note ta lettre et ta confiance : S = justifiée, H = hésitation, D = devinée. Consulte ensuite les corrigés.

CG-001 · Quel exercice permet à Nora de vérifier qu'elle retrouve une définition sans le cours ?

A. Surligner chaque définition avec une couleur différente.

B. Recopier le cours en conservant la page ouverte.

C. Relire immédiatement la même page trois fois sans interruption.

D. Compter le nombre de pages déjà lues.

E. Fermer le cours, répondre à une question, puis vérifier la réponse.

CG-002 · Quelle question conserve le plus précisément l'information sur un prix attribué en 2025 ?

A. À qui le prix considéré a-t-il été attribué en 2025 ?

B. Qui a gagné récemment ?

C. Qui est le dernier lauréat ?

D. Quel lauréat est actuellement le plus célèbre ?

E. Quel est le meilleur lauréat ?

CG-003 · Cas fictif : association créée en 1902, mouvement en 1910, loi en 1918. Que prouvent ces seules dates ?

A. L'association a disparu avant l'adoption de la loi.

B. L'association précède le mouvement et la loi.

C. La loi a provoqué la création de l'association.

D. L'association est nécessairement la cause unique de la loi.

E. Le mouvement et la loi sont contemporains au sens d'une même année.

CG-004 · Dans une enquête fictive, une proportion passe de 20 % à 25 %. Quelle formulation est exacte ?

A. Elle diminue de 20 % relativement à sa valeur initiale.

B. Elle augmente de 5 % relativement à sa valeur initiale.

C. Elle augmente de 5 points de pourcentage.

D. Elle reste stable puisque les deux nombres sont des pourcentages.

E. Elle augmente de 25 points de pourcentage.

CG-005 · Un organisme publie : « Dans notre scénario central, la production pourrait croître de 2 % l'an prochain. » Comment noter cette information ?

A. Comme une loi garantissant cette croissance future.

B. Comme le résultat enregistré l'année précédente.

C. Comme une croissance déjà observée et définitive.

D. Comme une projection conditionnelle, avec sa date et son scénario.

E. Comme la certitude que chaque entreprise croîtra de 2 %.

CG-006 · Deux publications donnent des taux différents pour un phénomène apparemment identique. Quelle vérification effectuer d'abord ?

A. Conclure immédiatement que l'une des sources a inventé son chiffre.

B. Comparer les périodes, les territoires, les populations et les définitions utilisées.

C. Retenir systématiquement le taux le plus élevé.

D. Faire la moyenne des deux taux sans autre information.

E. Écarter automatiquement la publication la plus ancienne, quel que soit son objet.

CG-007 · Après une série, Malik constate qu'il confond le Conseil européen avec le Conseil de l'Europe. Quelle action cible directement son erreur ?

A. Construire une fiche qui oppose leur composition, leur rôle et leur appartenance institutionnelle.

B. Apprendre seulement leur première lettre.

C. Supprimer les deux noms de ses révisions.

D. Relire uniquement la liste des capitales européennes.

E. Augmenter son objectif de pages sans analyser cette confusion.

CG-008 · Quel programme répartit effectivement les reprises d'une même notion dans le temps ?

A. Quatre lectures successives pendant la même heure, puis aucune reprise.

B. La copie intégrale du chapitre sans jamais y revenir.

C. Une lecture unique la veille de l'épreuve.

D. Une série de questions sur un autre sujet uniquement.

E. Une étude aujourd'hui, puis des rappels dans quelques jours et la semaine suivante.

Corrigés du chapitre 6

Grille rapide : 001 E · 002 A · 003 B · 004 C · 005 D · 006 B · 007 A · 008 E

CG-001 - Réponse E : Rappel actif

Répondre sans le cours permet d'observer ce que Nora retrouve réellement. La vérification qui suit corrige les erreurs. Les autres actions peuvent avoir un usage, mais elles ne mesurent pas directement un rappel sans support : reconnaissance, copie et quantité lue ne prouvent pas que le contenu sera accessible à l'épreuve. [C1]

À retenir. Avant de retourner une fiche, formule une réponse complète.

Revenir à CG-001

CG-002 - Réponse A : Formulation d'une fiche

La date fixe l'objet de la question. « Dernier » et « récemment » changent de sens avec le temps. Les notions de meilleur ou de célébrité introduisent des critères de jugement absents de l'information recherchée. Une fiche datée peut être conservée sans devoir redéfinir son énoncé chaque année.

À retenir. Remplace les repères mobiles par une année ou une date explicite.

Revenir à CG-002

CG-003 - Réponse B : Chronologie et causalité

L'ordre 1902, 1910, 1918 établit une succession. Il ne dit rien sur la disparition de l'association, ni sur le nombre de causes de la loi. La loi ne peut avoir provoqué en tant qu'événement de 1918 la création déjà survenue en 1902. Une chronologie doit rester distincte d'une démonstration causale.

À retenir. Sépare ce que les dates prouvent de ce qu'elles rendent seulement envisageable.

Revenir à CG-003

CG-004 - Réponse C : Pourcentage et points

La différence entre 25 % et 20 % est de 5 points. La variation relative est de 5/20, soit 25 %. Il faut distinguer l'écart entre deux taux et le pourcentage de variation de ce taux. Les unités font partie de la réponse, même lorsque la soustraction paraît évidente.

À retenir. Calcule l'écart, puis divise par le niveau initial seulement si une variation relative est demandée.

Revenir à CG-004

CG-005 - Réponse D : Statut d'une information

Le conditionnel et la mention d'un scénario signalent une projection. La production future n'est pas encore observée. Une valeur agrégée ne s'applique pas non plus automatiquement à chaque entreprise. Une fiche fiable conserve le statut de l'information au lieu de transformer une prévision en résultat acquis.

À retenir. Conserve les mots qui expriment une hypothèse ou une incertitude.

Revenir à CG-005

CG-006 - Réponse B : Comparer deux statistiques

Deux taux peuvent différer parce qu'ils portent sur des années, des champs ou des conventions distincts. Les comparer exige d'abord de vérifier qu'ils mesurent le même objet. Une moyenne arbitraire ne résout pas un écart de définition. La date compte, mais elle ne dispense pas de comprendre ce que chaque publication mesure.

À retenir. Note systématiquement le champ et l'unité à côté du chiffre.

Revenir à CG-006

CG-007 - Réponse A : Analyser une erreur

L'erreur porte sur deux institutions proches par leur nom. Une comparaison explicite travaille cette frontière. Les capitales ou le volume de lecture ne répondent pas directement au problème. Une bonne action de correction doit pouvoir être reliée à l'erreur observée, puis vérifiée lors d'une nouvelle question.

À retenir. Transforme chaque confusion répétée en une question comparative.

Revenir à CG-007

CG-008 - Réponse E : Révision espacée

Le premier programme prévoit plusieurs rencontres séparées avec la même notion. Les autres concentrent le travail en une séance ou changent d'objet. L'espacement ne garantit pas à lui seul une mémorisation parfaite : les reprises doivent aussi permettre de répondre, de vérifier et de corriger ce qui n'est pas acquis. [C1]

À retenir. Adapte l'intervalle à la qualité du rappel, sans traiter un calendrier comme une garantie.

Revenir à CG-008

Ton bilan du chapitre

Bonnes réponses : .... / 8. Réponses justifiées : .... . Questions à reprendre : ..... .

Choisis deux notions à réviser. Pour chacune, écris une phrase qui distingue la bonne réponse de ton erreur, puis refais la question sans le corrigé lors d'une prochaine séance.

21. Vocabulaire et précision du sens

Connaître un mot ne consiste pas seulement à reconnaître qu'on l'a déjà lu. Pour répondre à une question de vocabulaire, il faut retrouver son sens dans la phrase, son registre et parfois la construction qu'il appelle. Deux mots proches peuvent convenir dans un contexte et devenir incompatibles dans un autre.

Définir avant de choisir un synonyme

Lis la phrase en remplaçant mentalement le mot recherché par une définition courte. Dans « le compte rendu est lacunaire », cherche l'idée de manques, pas seulement une appréciation négative. Une réponse comme « difficile à lire » peut être plausible sans exprimer exactement cette idée. [F25]

Le synonyme doit conserver la fonction et le sens utile. Remplacer un adjectif par un nom ne résout pas une phrase à compléter si aucune transformation n'est prévue. Un mot plus fort peut aussi déformer la proposition : critiquer n'est pas nécessairement réfuter, et soutenir une hypothèse n'est pas la démontrer définitivement.

La **polysémie** désigne la pluralité de sens d'un même mot. Une réserve peut être un stock, une restriction ou une attitude de retenue. « Accueillir une proposition avec réserve » ne décrit pas un entrepôt. Le contexte sélectionne le sens pertinent ; ne conserve pas automatiquement la première définition apprise.

Paronymes : des formes proches, des sens différents

Éminent qualifie notamment une personne ou une chose qui se distingue par sa valeur ; imminent signifie qu'un événement est sur le point de se produire. Un danger imminent est proche dans le temps, tandis qu'un spécialiste éminent est reconnu pour sa valeur. Les deux adjectifs ne répondent pas à la même question. [F20]

Conjecture renvoie à une supposition ; conjoncture à un ensemble de circonstances, notamment économiques. On peut formuler une conjecture sur l'évolution de la conjoncture. Cette phrase associe les deux mots sans les confondre. [F21]

Acception désigne un sens d'un mot ou d'une expression ; acceptation renvoie au fait d'accepter. La ressemblance graphique peut conduire à une phrase apparemment savante mais imprécise. Vérifie la définition avant d'utiliser le terme le plus long. [F22]

Mot	Repère de sens
Imminent	Sur le point de se produire.
Éminent	Qui se distingue par une valeur supérieure.
Conjecture	Supposition, hypothèse.
Conjoncture	Ensemble de circonstances d'une situation.
Acception	Sens d'un terme.
Acceptation	Fait d'accepter.

Intention, attention et relation au destinataire

La formule administrative « à l'attention de » indique notamment la personne destinataire d'un document. « À l'intention de » signifie que quelque chose est fait spécialement pour quelqu'un, à son bénéfice ou en son honneur. Les deux expressions existent ; on les distingue par leur emploi. [F23]

Le vocabulaire se retient mieux dans une relation complète que sous forme de remplacement mécanique. Apprends « une activité préparée à l'intention des nouveaux arrivants » et « un courrier à l'attention du responsable ». Ne transforme pas cette comparaison en interdiction absolue de tout autre contexte recevable.

Lire les mots de l'argumentation

Corroborer consiste à apporter un appui ou une confirmation à une idée. **Réfuter** consiste à combattre une affirmation en montrant qu'elle est fausse ou mal fondée. Un auteur peut contester une thèse sans avoir réussi à la réfuter ; il peut aussi présenter un indice qui la corrobore sans que cet indice suffise à la démontrer seul. [F24, F26]

Ces distinctions comptent en compréhension. Une réponse qui remplace « rend plausible » par « prouve nécessairement » renforce le texte. Une autre qui

transforme « conteste » en « confirme » inverse son orientation. Le mot choisi indique souvent le degré d'engagement de l'auteur.

Repère aussi les modalisateurs : peut-être, probablement, nécessairement, seulement, au moins. « Certains dossiers sont incomplets » ne permet pas d'écrire « tous les dossiers sont incomplets ». Le passage du vocabulaire à la logique sera développé dans les chapitres de compréhension.

Quelques adjectifs fréquents dans les textes

Un exposé **exhaustif** cherche à couvrir tous les éléments du sujet considéré. Une solution **pérenne** s'inscrit dans la durée. Un accord **tacite** n'est pas exprimé formellement, mais se déduit du comportement ou des circonstances. Un projet **dispendieux** entraîne des dépenses importantes. Ces mots ne sont pas interchangeables avec complet, définitif, légal ou inutile dans tous les contextes. [F27, F28, F29, F30]

L'adjectif **impartial** qualifie une appréciation qui ne favorise pas une partie par parti pris. Il ne signifie pas « qui ne porte sur aucun sujet » ni « qui approuve tout ». À l'inverse, partial indique un manque d'impartialité ; partiel concerne ce qui ne représente qu'une partie d'un ensemble. [F31]

Construire un lexique qui sert à répondre

Pour chaque mot nouveau, note une définition courte, une phrase personnelle et une confusion à éviter. Par exemple : « lacunaire = qui présente des manques ; un dossier sans ses annexes peut être lacunaire ; ce n'est pas simplement un dossier long ». La phrase doit montrer le sens, pas seulement contenir le mot.

Teste ensuite le mot dans une autre situation. Si tu ne peux l'utiliser qu'en répétant l'exemple appris, la connaissance reste fragile. Une question de vocabulaire change souvent le contexte tout en conservant le sens central.

Les douze questions suivantes demandent des distinctions, des reformulations ou des complétions. Avant de regarder les choix, formule autant que possible ta propre définition. Tu seras moins attiré par un distracteur qui ressemble au mot sans en conserver le sens.

Entraînement du chapitre 21

12 questions. Une réponse correcte de A à E. Note ta lettre et ta confiance : S = justifiée, H = hésitation, D = devinée. Consulte ensuite les corrigés. Bilan après correction : .... / 12. Questions à reprendre : ..... .

FR-063 · Quel couple complète « Une chercheuse … annonce un changement …, attendu dès demain » ?

A. imminente / éminent

B. éminente / éminent

C. éminente / imminent

D. imminente / imminent

E. éminent / imminente

FR-064 · Quel couple complète « Cette explication reste une … ; elle doit être confrontée aux données sur la … économique » ?

A. conjoncture / conjecture

B. conjectural / conjoncturel

C. conjoncture / conjoncture

D. conjecture / conjecture

E. conjecture / conjoncture

FR-065 · Dans « Ce terme est employé dans une acception ancienne », acception signifie :

A. Un sens du terme.

B. L’accord donné par une personne.

C. Une faute d’impression.

D. Le refus d’une proposition.

E. La prononciation exclusivement.

FR-066 · Dans « un atelier préparé à l’intention des nouveaux arrivants », que précise à l’intention de ?

A. Le public pour lequel l’atelier est spécialement préparé.

B. Les personnes qui ont préparé l’atelier.

C. La raison pour laquelle l’atelier a été annulé.

D. L’avis déjà exprimé par les nouveaux arrivants.

E. Le degré d’attention que les participants ont montré.

FR-067 · Un examen impartial d'un dossier est un examen :

A. Qui donne systématiquement le bénéfice du doute.
B. Qui ne porte que sur une partie du dossier.
C. Qui ne favorise pas une partie par parti pris.
D. Qui se déroule sans communication au public.
E. Qui suspend toute conclusion jusqu'à un nouvel examen.

FR-068 · Un inventaire présenté comme exhaustif vise à :

A. Prévoir l'évolution future des éléments recensés.
B. Recenser tous les éléments du périmètre considéré.
C. Retenir uniquement les éléments les plus fréquents.
D. Décrire les défauts de chaque élément sélectionné.
E. Comparer la fiabilité de plusieurs sources de classement.

FR-069 · Dans « Nous cherchons un financement pérenne », pérenne signifie principalement :

A. Qui est obtenu sans contrepartie.
B. Qui reste provisoire dans l'attente d'un autre accord.
C. Qui est réparti à parts égales.
D. Qui s'inscrit dans la durée.
E. Qui devient disponible immédiatement.

FR-070 · Un accord qualifié de tacite est un accord :

A. Qui est signé sous une contrainte explicite.
B. Qui est exprimé oralement au lieu d'être écrit.
C. Qui ne concerne qu'une partie du projet.
D. Qui est accepté après une longue négociation.
E. Qui n'est pas formulé expressément et se déduit des circonstances ou du comportement.

FR-071 · Dans « Ces résultats corroborent l'hypothèse », le verbe signifie :

A. Ils la reformulent sans lui apporter d'élément nouveau.

B. Ils apportent un appui ou une confirmation à l'hypothèse.

C. Ils mettent en évidence son caractère erroné.

D. Ils en suspendent l'examen jusqu'à une nouvelle étude.

E. Ils en réduisent la portée à un domaine plus étroit.

FR-072 · Quelle reformulation rend le mieux le sens de réfuter une affirmation ?

A. En confirmer la portée à l'aide d'arguments supplémentaires.

B. Exprimer son désaccord sans donner de raison.

C. En reformuler le contenu dans un langage plus accessible.

D. En préciser les conditions sans la remettre en cause.

E. Montrer qu'elle est fausse ou mal fondée en lui opposant des raisons.

FR-073 · Un compte rendu lacunaire est un compte rendu :

A. Qui multiplie les répétitions inutiles.

B. Qui contient des contradictions internes.

C. Qui présente des manques.

D. Qui suit rigoureusement l'ordre chronologique.

E. Qui emploie des formulations difficiles à comprendre.

FR-074 · Dans « Ce dispositif est jugé dispendieux », dispendieux signifie :

A. Qui exige beaucoup de temps pour être installé.

B. Qui peut être utilisé par un large public.

C. Qui produit des bénéfices importants.

D. Qui entraîne des dépenses importantes.

E. Qui mobilise des équipes de métiers différents.

Corrigés du chapitre 21

Grille rapide : 063 C · 064 E · 065 A · 066 A · 067 C · 068 B · 069 D · 070 E · 071 B · 072 E · 073 C · 074 D

FR-063 - Réponse C : Éminent et imminent

Éminente qualifie la valeur reconnue de la chercheuse ; imminent indique la proximité temporelle du changement. La mention dès demain confirme ce second sens. Les adjectifs doivent aussi s'accorder avec leur nom respectif. [F20]

À retenir. Éminent renvoie à la valeur ; imminent à la proximité d'un événement.

Revenir à FR-063

FR-064 - Réponse E : Conjecture et conjoncture

L'explication encore hypothétique est une conjecture. La situation économique résultant d'un ensemble de circonstances est la conjoncture. Les adjectifs conjectural et conjoncturel ne peuvent pas occuper seuls les places de noms prévues ici. [F21]

À retenir. Distingue la supposition de la situation sur laquelle elle porte.

Revenir à FR-064

FR-065 - Réponse A : Acception

Acception désigne le sens dans lequel un mot ou une expression est employé. Acceptation désignerait le fait d'accepter. La phrase ne porte donc ni sur l'accord d'un destinataire ni sur la seule manière de prononcer le terme. [F22]

À retenir. Acception concerne le sens ; acceptation concerne le fait d'accepter.

Revenir à FR-065

FR-066 - Réponse A : À l'intention de

À l'intention de désigne ici les bénéficiaires visés par la préparation de l'atelier. La formule ne nomme ni ses organisateurs ni les réactions des participants. Il ne faut pas confondre le fait de prévoir une activité pour un public avec l'attention que ce public lui portera. [F23]

À retenir. Apprends l'expression complète et la relation qu'elle exprime.

Revenir à FR-066

FR-067 - Réponse C : Impartial

Impartial signifie ici sans parti pris en faveur d'une partie. Partiel renverrait à une étude limitée à une partie du dossier. Être impartial ne commande ni indulgence systématique, ni confidentialité, ni suspension du jugement : la conclusion dépend des éléments examinés. [F31]

À retenir. Ne confonds pas impartial, partial et partiel.

Revenir à FR-067

FR-068 - Réponse B : Exhaustif

Exhaustif renvoie à la couverture de l'ensemble du périmètre défini. Sélectionner les seuls cas fréquents laisse des éléments de côté. Décrire les défauts, prévoir l'évolution et comparer les sources sont d'autres opérations ; aucune ne garantit à elle seule que le recensement soit complet. [F27]

À retenir. Exhaustif s'apprécie toujours dans un périmètre.

Revenir à FR-068

FR-069 - Réponse D : Pérenne

Pérenne caractérise ce qui dure ou se maintient longtemps. Le mot n'implique ni gratuité, ni disponibilité immédiate, ni partage égal. Il s'oppose ici au caractère provisoire. La phrase exprime la continuité recherchée, sans garantir que le financement sera effectivement obtenu. [F28]

À retenir. Conserve la durée sans ajouter une propriété que le mot ne contient pas.

Revenir à FR-069

FR-070 - Réponse E : Tacite

Un accord tacite n'est pas formulé expressément : il se déduit notamment des circonstances ou des comportements. Un accord oral est, lui, exprimé par des paroles ; il n'est donc pas tacite du seul fait qu'il n'est pas écrit. Le mot ne précise ni la durée de la négociation, ni le périmètre, ni une éventuelle contrainte. [F29]

À retenir. Distingue le sens lexical d'une conséquence juridique non donnée.

Revenir à FR-070

FR-071 - Réponse B : Corroborer

Corroborer consiste à renforcer ou confirmer une idée par un appui. Les résultats vont donc dans le sens de l'hypothèse. Le verbe ne signifie ni la réfuter, ni simplement la reformuler, ni réduire son périmètre. Un appui ne constitue pas nécessairement une preuve définitive excluant toute autre explication. [F24]

À retenir. Un appui à une hypothèse n'est pas son inversion ni nécessairement une preuve définitive.

Revenir à FR-071

FR-072 - Réponse E : Réfuter

Réfuter suppose d'opposer à une affirmation des raisons qui en montrent la fausseté ou le défaut de fondement. Un désaccord sans justification ne suffit pas. Reformuler et préciser les conditions sont d'autres opérations ; confirmer la portée va dans l'orientation inverse. [F26]

À retenir. Repère l'orientation critique et l'appui sur des raisons.

Revenir à FR-072

FR-073 - Réponse C : Lacunaire

Lacunaire indique la présence de lacunes, donc d'éléments manquants. Contradictions, répétitions, obscurité et organisation chronologique concernent d'autres propriétés du compte rendu. Un texte peut être clair et cohérent tout en omettant des informations importantes. [F25]

À retenir. Conserve l'idée précise de manque sans la transformer en fausseté totale.

Revenir à FR-073

FR-074 - Réponse D : Dispendieux

Dispendieux renvoie aux dépenses importantes ou au coût élevé. Une installation longue ou l'intervention de plusieurs métiers ne suffit pas à établir ce jugement. Produire des bénéfices est une autre question. Le mot ne permet pas non plus, à lui seul, de conclure que le dispositif est inutile. [F30]

À retenir. Évite de transformer un jugement de coût en jugement d'utilité.

Revenir à FR-074

33. Dénombrement et probabilités

Compter les possibilités précède souvent le calcul d'une probabilité. Il faut décider ce qui constitue un résultat : une personne, une paire non ordonnée, un podium ou une succession de tirages. Deux méthodes peuvent donner des dénominateurs différents et être correctes, à condition de compter les cas favorables de la même façon.

Multiplier des choix successifs

Trois formats de dossier et quatre couleurs donnent $3 \times 4 = 12$ combinaisons si chaque couleur est disponible dans chaque format. Le produit fonctionne parce qu'à chacun des trois premiers choix correspondent quatre seconds choix. Avec des incompatibilités, il faut compter séparément les branches autorisées.

Pour un code de trois caractères choisis parmi cinq chiffres, répétition autorisée et zéro initial admis, il y a $5^3 = 125$ codes. Sans répétition, il reste cinq choix, puis quatre, puis trois : 60 codes. Le mot « code » n'interdit pas à lui seul le zéro initial ; c'est la consigne qui le précise.

Savoir si l'ordre compte

Un président et un secrétaire choisis parmi six personnes différentes donnent $6 \times 5 = 30$ affectations : échanger leurs rôles change le résultat. Choisir simplement deux représentants parmi six donne 15 groupes. Chaque paire a été comptée deux fois dans le produit précédent, une fois dans chaque ordre.

Pour trois représentants parmi six, on peut compter $6 \times 5 \times 4$ affectations ordonnées, puis diviser par $3 \times 2 \times 1$, le nombre d'ordres possibles pour une même équipe. On obtient 20 équipes. Avant d'utiliser une formule, explique pourquoi les objets comptés sont distincts.

Construire un modèle équiprobable

Lorsque toutes les issues élémentaires sont également probables, la probabilité d'un événement vaut nombre de cas favorables/nombre de cas possibles. La condition d'équiprobabilité est indispensable : un dé truqué ne se traite pas comme un dé équilibré. Une probabilité reste comprise entre 0 et 1. [R9]

Un sac contient neuf jetons, dont quatre verts, indiscernables au toucher. Si chaque jeton a la même chance d'être tiré, la probabilité de vert est 4/9. Il y a neuf issues élémentaires, les jetons, et non simplement deux couleurs supposées aussi probables.

Deux dés équilibrés indépendants donnent 36 couples ordonnés de faces. La somme 3 correspond à (1,2) et (2,1), donc sa probabilité est 2/36 = 1/18. Les onze sommes possibles, de 2 à 12, ne sont pas équiprobables : la somme 7 possède six couples favorables, contre un seul pour la somme 2.

Avec remise ou sans remise

Dans un sac de cinq jetons rouges et trois bleus, un tirage rouge suivi d'un second rouge avec remise a pour probabilité (5/8) × (5/8) = 25/64, si chaque tirage est uniforme et indépendant. La remise rétablit le contenu initial.

Sans remise, après un premier rouge, il ne reste que quatre rouges parmi sept jetons. La probabilité de deux rouges devient (5/8) × (4/7) = 5/14. Les facteurs changent parce que le second tirage dépend du premier. Un arbre permet de garder les bons dénominateurs.

Pour une rouge et une bleue sans ordre imposé, il faut ajouter les deux branches : rouge puis bleue, et bleue puis rouge. Avec ce même sac, on obtient (5/8)(3/7) + (3/8)(5/7) = 15/28. Ne doubler une branche que si l'autre a réellement la même probabilité.

Complément et réunion d'événements

La probabilité de ne pas obtenir un événement est 1 moins sa probabilité. Pour trois lancers indépendants d'une pièce équilibrée, la probabilité d'au moins une face est $1 - (1/2)^3 = 7/8$. L'événement contraire est « aucune face », donc trois piles ; ce n'est pas « exactement une pile ».

Pour compter les personnes qui pratiquent A ou B, on additionne les effectifs de A et B, puis on retire ceux qui pratiquent les deux. Avec 18 personnes en A, 15 en B et 7 dans les deux, la réunion en compte 26. Les sept personnes communes auraient été comptées deux fois. Cette méthode ne suppose pas d'indépendance.

« Au moins un » inclut un, deux ou davantage. « Exactement un » exclut tous les autres nombres. « A ou B » sera compris ici au sens inclusif : A, B ou les deux. Lorsque le sens exclusif est voulu, l'énoncé précise « l'un ou l'autre, mais pas les deux ».

Entraînement du chapitre 33

10 questions originales, une réponse correcte de A à E. Travaille sans calculatrice. Note ta réponse, ton calcul et ta confiance : S = justifiée, H = hésitation, D = devinée. Bilan après correction : .... / 10 ; questions à reprendre : ..... .

RL-097 · Un menu comporte une entrée parmi 3, un plat parmi 4 et un dessert parmi 2. Toutes les associations sont autorisées. Combien de menus différents peut-on composer ?

A. 32

B. 24

C. 18

D. 12

E. 9

RL-098 · Un code comporte trois caractères choisis parmi 0, 1, 2 et 3. Les répétitions et le zéro initial sont autorisés. Combien de codes existe-t-il ?

A. 24

B. 12

C. 48

D. 64

E. 81

RL-099 · Parmi cinq personnes, on choisit un responsable et un adjoint, deux personnes différentes. Combien d'affectations des deux rôles existe-t-il ?

A. 20

B. 25

C. 15

D. 10

E. 120

RL-100 · On choisit deux représentants parmi sept personnes, sans rôle distinct. Combien de paires différentes peut-on former ?

A. 14

B. 28

C. 49

D. 42

E. 21

RL-101 · On lance un dé équilibré à six faces numérotées de 1 à 6. Quelle est la probabilité d'obtenir un nombre strictement supérieur à 4 ?

A. 1/2

B. 1/6

C. 5/6

D. 1/3

E. 2/3

RL-102 · Deux dés équilibrés à six faces sont lancés indépendamment. Quelle est la probabilité que leur somme soit 9 ?

A. 1/9

B. 1/6

C. 1/11

D. 1/18

E. 1/12

RL-103 · Un sac contient 3 jetons rouges et 2 bleus. On tire successivement deux jetons sans remise, chaque jeton restant ayant la même chance d'être tiré. Quelle est la probabilité de deux rouges ?

A. 3/5
B. 1/5
C. 3/10
D. 2/5
E. 9/25

RL-104 · Un sac contient 3 jetons rouges et 2 bleus. On tire deux fois, avec remise et mélange entre les tirages, uniformes et indépendants. Quelle est la probabilité de deux rouges ?

A. 3/10
B. 9/25
C. 2/5
D. 3/5
E. 6/25

RL-105 · On lance trois fois une pièce équilibrée, indépendamment. Quelle est la probabilité d'obtenir au moins une fois face ?

A. 3/4
B. 1/8
C. 3/8
D. 1/2
E. 7/8

RL-106 · Parmi 30 personnes, 18 pratiquent A, 14 pratiquent B et 8 pratiquent les deux. Une personne est choisie uniformément. Quelle est la probabilité qu'elle ne pratique ni A ni B ?

A. 4/15
B. 1/5
C. 1/3
D. 2/5
E. 4/5

Corrigés du chapitre 33

Grille rapide : 097 B · 098 D · 099 A · 100 E · 101 D · 102 A · 103 C · 104 B · 105 E · 106 B

RL-097 - Réponse B : Choix successifs

Chaque entrée peut être associée aux quatre plats, puis chaque paire aux deux desserts. Il y a $3 \times 4 \times 2 = 24$ menus. Additionner $3 + 4 + 2$ compte les options isolées et ne compte pas les menus complets.

Méthode. Multiplie le nombre de choix indépendamment disponibles à chaque étape.

Revenir à RL-097

RL-098 - Réponse D : Code avec répétition

Chacune des trois positions dispose de quatre possibilités, y compris la première. On obtient $4 \times 4 \times 4 = 64$ codes. Le produit $4 \times 3 \times 2 = 24$ interdirait les répétitions, contrairement à la consigne.

Méthode. Vérifie les règles de répétition et de première position avant de compter.

Revenir à RL-098

RL-099 - Réponse A : Rôles distincts

Le responsable peut être choisi de cinq façons et l'adjoint parmi les quatre autres personnes. Les rôles étant distincts, on conserve l'ordre : $5 \times 4 = 20$ affectations. Diviser par deux confondrait deux distributions différentes des responsabilités.

Méthode. Décide si échanger les personnes change le résultat.

Revenir à RL-099

RL-100 - Réponse E : Paire sans ordre

Le produit $7 \times 6 = 42$ compte des couples ordonnés. Chaque paire est comptée deux fois, dans les deux ordres. On divise donc par deux pour obtenir 21 paires ; une personne ne peut pas être choisie deux fois.

Méthode. Retire les doubles comptes créés par l'ordre artificiel.

Revenir à RL-100

RL-101 - Réponse D : Dé équilibré

Les faces favorables sont 5 et 6, soit deux issues parmi six équiprobables. La probabilité vaut 2/6 = 1/3. Le mot strictement exclut la face 4 ; la compter conduirait à la probabilité 1/2.

Méthode. Liste les issues favorables en respectant la borne.

Revenir à RL-101

RL-102 - Réponse A : Somme de deux dés

Les couples favorables sont (3,6), (4,5), (5,4) et (6,3). Parmi les 36 couples ordonnés équiprobables, quatre conviennent, soit 4/36 = 1/9. Les sommes possibles ne sont pas toutes aussi probables, donc le dénominateur 11 ne convient pas.

Méthode. Compte les couples de faces, pas seulement les sommes possibles.

Revenir à RL-102

RL-103 - Réponse C : Deux tirages sans remise

Le premier rouge a une probabilité 3/5. Après ce tirage, il reste deux rouges parmi quatre jetons, d'où 2/4 pour le second. Le produit est 6/20 = 3/10. Conserver 3/5 au second tirage correspondrait à une remise absente.

Méthode. Mets à jour le nombre de jetons après le premier tirage.

Revenir à RL-103

RL-104 - Réponse B : Deux tirages avec remise

La remise conserve la composition du sac pour le second tirage. Chaque tirage a une probabilité 3/5 de donner rouge. Avec l'indépendance indiquée, la probabilité des deux rouges est $(3/5)^2 = 9/25$.

Méthode. La remise rétablit les effectifs ; l'indépendance permet le produit.

Revenir à RL-104

RL-105 - Réponse E : Au moins une face

L'événement contraire est de n'obtenir aucune face, donc trois piles. Sa probabilité vaut $(1/2)^3 = 1/8$. La probabilité recherchée est $1 - 1/8 = 7/8$; elle inclut une, deux ou trois faces.

Méthode. Calcule le complément lorsque le cas contraire est plus simple.

Revenir à RL-105

RL-106 - Réponse B : Deux groupes qui se recoupent

La réunion des deux groupes compte $18 + 14 - 8 = 24$ personnes. Les personnes ne pratiquant aucune des activités sont $30 - 24 = 6$. La probabilité est $6/30 = 1/5$; les huit personnes communes ne doivent pas être comptées deux fois.

Méthode. Calcule la réunion, puis son complément.

Revenir à RL-106

37. Structure de la phrase anglaise

Pour répondre à une question de langue, comprends le message, puis **retrouve le sujet, le groupe verbal et les compléments**. La traduction française ne fournit pas automatiquement la construction anglaise : auxiliaires, pronoms et interrogations ont leurs propres règles.

Repérer la charpente

Dans « The adviser explains the procedure », the adviser est sujet, explains exprime l'action et the procedure indique ce qui est expliqué. Le sujet peut être plus long : « The adviser responsible for the evening sessions explains the procedure. » Son noyau reste adviser, singulier.

Le nom le plus proche du verbe ne commande donc pas forcément l'accord. Dans « The list of available rooms is on the desk », le sujet porte sur une liste ; rooms appartient à un complément. Au présent simple, une troisième personne du singulier reçoit normalement la marque -s sur le verbe lexical : « The organiser checks the list. » [E3]

Dans une proposition déclarative ordinaire, conserve un sujet exprimé : « It is difficult to compare these offers. » Le pronom it occupe une place grammaticale même lorsqu'il ne reprend pas un objet précis. L'impératif fonctionne autrement : « Read the instructions carefully » s'adresse au lecteur sans écrire you. [E19]

Ne conjuguer qu'au bon endroit

Observe ces quatre constructions : « She checks », « She does not check », « Does she check? », « She can check ». Dans la première, le verbe lexical porte la marque du présent. Dans les deux suivantes, does porte cette marque ; check reste à la base verbale. Après le modal can, la base verbale s'emploie également sans to.

La même logique s'applique au passé simple : « They submitted the file », mais « Did they submit the file? » et « They did not submit the file ». Une réponse comme did submitted marque deux fois le passé dans une construction qui ne le permet pas. Il faut donc lire le début de la phrase avant de choisir une terminaison. [E1]

Construction	Exemple original	Point à contrôler
Présent affirmatif	Nina checks the figures.	-s avec Nina
Présent négatif	Nina does not check them.	Base après does
Passé interrogatif	Did Nina check them?	Base après did
Modal	Nina can check them.	Ni -s ni to après can
Forme progressive	Nina is checking them.	be + forme en -ing

Be n'a pas besoin de do dans une question simple : « Is the room available? » Au present perfect, le premier auxiliaire se déplace : « Has the adviser replied? » Avec plusieurs éléments verbaux, repère ce premier auxiliaire au lieu de déplacer tout le groupe.

Questions directes : sujet ou complément ?

« Who contacted the supplier? » demande l'identité de la personne qui a effectué l'action. Who remplace le sujet : on ne lui ajoute pas did dans cette question neutre. « Who did the supplier contact? » demande au contraire l'identité de la personne contactée ; the supplier est déjà le sujet et did sert à construire l'interrogation. [E1]

Écris une réponse provisoire : « Maya contacted the supplier » ou « The supplier contacted Maya ». La place de Maya montre ce que who remplace.

How often porte sur la fréquence, how long sur la durée, how many sur un nombre d'éléments dénombrables. Une question grammaticale peut demander une autre information que celle recherchée : contrôle aussi le sens.

Questions indirectes : garder l'ordre déclaratif

Compare « Where is the entrance? » et « Could you tell me where the entrance is? » Dans la seconde phrase, la partie introduite par where conserve l'ordre sujet-verbe. C'est la demande principale, Could you tell me, qui porte l'interrogation. On n'écrit donc pas where is the entrance à l'intérieur de cette construction. [E1]

Le contraste devient très visible avec do : « When does the session start? » devient « Do you know when the session starts? » L'auxiliaire does disparaît de la proposition indirecte ; starts reprend la marque du présent. Pour une question

dont la réponse serait yes ou no, if ou whether peut introduire le contenu interrogé : « Do you know whether the office is open? »

Il ne suffit pas de repérer un point d'interrogation pour inverser tous les sujets de la phrase. À l'inverse, « I wonder where the entrance is » rapporte une interrogation sans prendre la forme d'une question directe.

Adverbes et demandes de confirmation

Un adverbe de fréquence court se place habituellement avant le verbe lexical, mais après be : « The coordinator usually arrives early » ; « The coordinator is usually available ». Avec un auxiliaire : « The coordinator has never missed a session ». Certains déplacements restent possibles pour mettre une information en relief. [E27, E32]

Un question tag reprend un auxiliaire ou un modal et un pronom : « You have read the notice, haven't you? » Dans la demande de confirmation courante, une proposition affirmative est suivie d'un tag négatif, et inversement. Avec un présent simple sans auxiliaire exprimé, on emploie do ou does : « The office closes early, doesn't it? » [E2]

Commence par identifier le verbe, puis la personne et enfin la polarité. Ne choisis pas haven't they uniquement parce que le sujet est pluriel : « They can join us, can't they? » reprend can. Les exercices suivants précisent lorsqu'ils visent cette forme usuelle de confirmation.

Appliquer la méthode au QCM

Devant « Could you tell me when ...? », anticipe un sujet suivi d'un verbe : the next workshop begins. Compare ensuite les choix. Après correction, change le sujet d'un exemple : « Does the adviser know? » devient « Do the advisers know? » Explique ce qui change et pourquoi.

Entraînement du chapitre 37

12 questions originales. Une seule réponse correcte de A à E. Note ta lettre et ta confiance : S = justifiée, H = hésitation, D = devinée. Bilan après correction : .... / 12 ; questions à reprendre : ..... .

EN-001 · Complete: The list of rooms available for interviews ____ on the noticeboard.

A. were

B. are

C. have

D. be

E. is

EN-002 · Complete: Does this application ____ a personal statement?

A. required

B. requiring

C. requires

D. require

E. to require

EN-003 · Complete: We did not ____ the confirmation email yesterday.

A. to receive

B. receives

C. receive

D. received

E. receiving

EN-004 · Maya contacted the supplier by phone yesterday. Which question asks for the identity of the person who made the call?

A. When did Maya contact the supplier?

B. Who contacted the supplier yesterday?

C. Which supplier did Maya contact yesterday?

D. Who was contacted by Maya yesterday?

E. Who did the supplier contact yesterday?

EN-005 · Complete: Could you tell me where ____?

A. the nearest printer is

B. does the nearest printer be

C. is the nearest printer

D. the nearest printer are

E. the nearest printer it is

EN-006 · Complete: I wonder whether the organisers ____ the revised programme.

A. receiving

B. has received

C. have received

D. has receive

E. have receive

EN-007 · Choose the grammatically correct negative sentence.

A. The registration desk is not open.

B. The registration desk does not is open.

C. The registration desk are not open.

D. The registration desk not is open.

E. The registration desk do not be open.

EN-008 · Complete: The new assistant can ____ the booking system without help.

A. uses

B. used

C. to use

D. use

E. using

EN-009 · Complete with the usual negative tag asking for confirmation: You have checked the address, ____?

A. don't you

B. haven't you

C. hasn't you

D. aren't you

E. didn't you

EN-010 · Which question can be answered directly with “Twice a month”?

A. Why does the committee meet?

B. How many people attend each meeting?

C. How long does each meeting last?

D. Where does the committee meet?

E. How often does the committee meet?

EN-011 · Choose the grammatically correct sentence about a usual situation.

A. The adviser usually available after lunch.

B. The adviser is usual available after lunch.

C. The adviser is usually available after lunch.

D. The adviser does usually available after lunch.

E. The adviser are usually available after lunch.

EN-012 · Complete in standard written English: ____ three empty seats near the door.

A. There are

B. It is

C. There is

D. They is

E. There have

Corrigés du chapitre 37

Grille rapide : 001 E · 002 D · 003 C · 004 B · 005 A · 006 C · 007 A · 008 D · 009 B · 010 E · 011 C · 012 A

EN-001 - Réponse E : Noyau du sujet

Le sujet est the list, au singulier. Of rooms complète list ; rooms ne commande pas le verbe. La phrase signifie que la liste des salles disponibles se trouve sur le panneau. Is est la seule forme singulière de be proposée qui convienne. Are et were sont pluriels ici ; be n'est pas conjugué et have ne construit pas cette localisation. [E3]

À retenir. Réduis le groupe sujet à son noyau : the list is.

Revenir à EN-001

EN-002 - Réponse D : Base verbale après does

Does porte déjà la marque du présent et de la troisième personne du singulier. Le verbe lexical reste à la base : require. On demande si la candidature exige une lettre de motivation. Requires doublerait la marque du présent ; required, requiring et to require ne peuvent pas suivre does dans cette interrogation. [E1]

À retenir. Après do, does ou did auxiliaire, garde la base verbale.

Revenir à EN-002

EN-003 - Réponse C : Négation au passé

La négation au past simple se construit avec did not et la base receive. Le passé est déjà porté par did. Yesterday confirme le cadre passé, mais n'autorise pas received après cet auxiliaire. Le sens est « nous n'avons pas reçu le courriel hier » ; la forme française ne doit pas dicter la terminaison anglaise. [E1, E5]

À retenir. Localise la marque du passé avant de choisir la forme du second verbe.

Revenir à EN-003

EN-004 - Réponse B : Question portant sur le sujet

La réponse attendue est Maya : elle est le sujet de contacted. Who prend sa place sans auxiliaire did dans cette question neutre. Les trois propositions portant sur une personne contactée ou sur le fournisseur visent le destinataire, pas l'auteur de l'appel. La question avec when demande le moment. [E1]

À retenir. Remplace l'information recherchée par who sans modifier son rôle dans la phrase.

Revenir à EN-004

EN-005 - Réponse A : Interrogation indirecte avec where

Après Could you tell me where, la proposition indirecte suit l'ordre sujet-verbe : the nearest printer is. Is the nearest printer correspond à l'ordre d'une question directe. Does ... be est incorrect ici ; are ne s'accorde pas avec printer ; le pronom it ne doit pas doubler le sujet déjà exprimé. [E1]

À retenir. L'interrogation principale n'entraîne pas une seconde inversion dans la proposition indirecte.

Revenir à EN-005

EN-006 - Réponse C : Interrogation indirecte avec whether

The organisers est pluriel. La proposition introduite par whether peut donc employer have received, avec un participe passé après have. Has est singulier ; receive n'est pas le participe attendu ; receiving seul ne constitue pas un groupe verbal conjugué. I wonder whether introduit ici une interrogation indirecte sur la réception du programme. [E1, E6]

À retenir. Vérifie séparément l'ordre déclaratif, l'accord de l'auxiliaire et le participe.

Revenir à EN-006

EN-007 - Réponse A : Négation avec be

Avec be au présent, not se place après la forme conjuguée : is not. Il n'est pas nécessaire d'ajouter do ou does. Le sujet the registration desk est singulier, d'où is. Are not conviendrait avec un sujet pluriel comme the registration desks, mais pas avec celui de l'énoncé. [E1]

À retenir. Be construit directement sa négation avec not.

Revenir à EN-007

EN-008 - Réponse D : Construction après un modal

Can est suivi d'une base verbale sans to : can use. Le sujet singulier ne provoque pas l'ajout d'un -s après le modal. Can to use et can using ne suivent pas cette construction ; used ne convient pas davantage. La phrase exprime ici une capacité : l'assistant sait utiliser le système seul. [E10]

À retenir. Un modal comme can ne conjugue pas le verbe lexical qui le suit.

Revenir à EN-008

EN-009 - Réponse B : Demande de confirmation

Le groupe verbal est have checked. Le tag reprend have et le sujet you, avec une négation puisque la proposition est affirmative et que la consigne demande ce type de confirmation : haven't you? Don't et didn't correspondraient à d'autres constructions ; aren't reprendrait be ; hasn't ne s'accorde pas avec you. [E2]

À retenir. Reprends le premier auxiliaire, puis contrôle la personne et la négation.

Revenir à EN-009

EN-010 - Réponse E : Question de fréquence

Twice a month indique une fréquence : deux fois par mois. How often demande précisément cette information. How long porterait sur la durée de chaque réunion ; how many sur le nombre de participants ; where sur le lieu et why sur la raison. Le choix dépend du sens, pas seulement de la correction grammaticale. [E1, E27]

À retenir. Identifie la catégorie d'information fournie par la réponse.

Revenir à EN-010

EN-011 - Réponse C : Adverbe avec be

Usually est un adverbe ; il se place ici après is. Available est un adjectif qui a besoin du verbe be pour former cette proposition. La première phrase sans is est incomplète, usual n'est pas l'adverbe attendu, does ne peut pas remplacer be devant available et are ne s'accorde pas avec adviser. [E27, E32]

À retenir. Avec be et un adjectif, conserve la forme conjuguée : is usually available.

Revenir à EN-011

EN-012 - Réponse A : Sujet apparent there

La construction existentielle there are introduit trois places libres. Le groupe nominal est pluriel : three empty seats. Dans l'écrit standard demandé, there is ne convient pas à cet accord ; it is et they is ne construisent pas cette présentation, et there have manque notamment le participe qui permettrait un perfect. On dit simplement there are. [E36]

À retenir. Pour présenter l'existence de plusieurs éléments, utilise there are.

Revenir à EN-012

Références de l’extrait

Les codes entre crochets renvoient aux notices ci-dessous. Les exemples et les exercices ont été rédigés pour ce manuel. Les sources documentent les notions ; leur présence ne signifie pas que les organismes cités ont validé cet ouvrage.

[C1] Dunlosky et al., Improving Students' Learning With Effective Learning Techniques, 2013

https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/26173288/

[E1] British Council — Questions and negatives

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/english-grammar-reference/questions-negatives

[E2] British Council — Question tags

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/b1-b2/question-tags

[E3] British Council — Present simple

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/english-grammar-reference/present-simple

[E5] British Council — Past continuous and past simple

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/a1-a2/past-continuous-past-simple

[E6] British Council — Present perfect

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/b1-b2/present-perfect

[E10] British Council — Modals: permission and obligation

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/b1-b2/modals-permission-obligation

[E19] British Council — Personal pronouns

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/english-grammar-reference/personal-pronouns

[E27] British Council — How often

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/english-grammar-reference/how-often

[E32] British Council — Where adverbials go in a sentence

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/english-grammar-reference/where-adverbials-go-sentence

[E36] British Council — It and there as dummy subjects

https://learnenglish.britishcouncil.org/free-resources/grammar/english-grammar-reference/it-there-dummy-subjects

[F20] OQLF — Éminent, imminent et immanent

https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/22545/le-vocabulaire/paronymes/sens-et-emploi-de-eminent-de-imminent-et-de-immanent

[F21] OQLF — Conjecture et conjoncture

https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/22028/le-vocabulaire/paronymes/sens-et-emploi-de-conjecture-et-de-conjoncture

[F22] Académie française — Acception, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9A0235

[F23] Académie française — À l'attention de, à l'intention de

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/QDL003

[F24] Académie française — Corroborer, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9C4354

[F25] Académie française — Lacunaire, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9L0085

[F26] Académie française — Réfuter, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9R1277

[F27] Académie française — Exhaustif, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9E3334

[F28] Académie française — Pérenne, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9P1507

[F29] Académie française — Tacite, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9T0071

[F30] Académie française — Dispendieux, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9D2707

[F31] Académie française — Impartial, 9e édition

https://www.dictionnaire-academie.fr/article/A9I0316

[R9] Éduscol — Comprendre et utiliser des notions élémentaires de probabilités

https://eduscol.education.gouv.fr/sites/default/files/document/ra16c4mathprobabilitedocmaitre563413pdf-77643.pdf