

TOEIC® TEST (1) – Réponses

Item Number	Key						
1	B	51	D	101	B	151	C
2	C	52	B	102	C	152	B
3	B	53	A	103	C	153	A
4	D	54	B	104	D	154	C
5	C	55	B	105	D	155	A
6	C	56	B	106	A	156	D
7	C	57	C	107	C	157	B
8	A	58	D	108	D	158	C
9	B	59	D	109	B	159	C
10	A	60	C	110	D	160	D
11	C	61	B	111	C	161	C
12	B	62	B	112	A	162	B
13	A	63	A	113	D	163	D
14	A	64	D	114	D	164	D
15	C	65	C	115	C	165	D
16	B	66	C	116	A	166	A
17	A	67	A	117	B	167	D
18	B	68	C	118	A	168	D
19	A	69	D	119	C	169	B
20	C	70	B	120	B	170	A
21	A	71	A	121	A	171	C
22	A	72	C	122	C	172	D
23	B	73	B	123	B	173	A
24	B	74	B	124	C	174	C
25	C	75	D	125	D	175	B
26	C	76	C	126	C	176	C
27	B	77	B	127	A	177	D
28	C	78	C	128	B	178	B
29	B	79	D	129	A	179	C
30	A	80	B	130	C	180	A
31	A	81	A	131	B	181	C
32	A	82	D	132	A	182	D
33	C	83	D	133	C	183	D
34	B	84	B	134	A	184	B
35	C	85	C	135	B	185	C
36	C	86	A	136	A	186	D
37	A	87	B	137	D	187	C
38	B	88	D	138	D	188	B
39	A	89	C	139	D	189	C
40	D	90	C	140	B	190	A
41	B	91	A	141	C	191	D
42	D	92	B	142	A	192	B
43	D	93	C	143	D	193	C
44	C	94	C	144	A	194	A
45	C	95	C	145	B	195	A
46	A	96	A	146	A	196	B
47	B	97	D	147	A	197	A
48	B	98	C	148	C	198	B
49	A	99	D	149	B	199	D
50	D	100	A	150	A	200	A

PART 1

CD 1 - Pistes 11 à 13



M

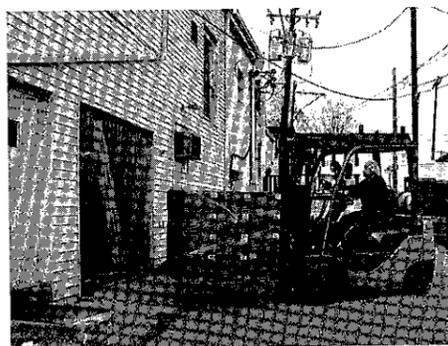
- (A) She's filing papers.
- (B) She's using a photocopier.
- (C) She's turning on some lights.
- (D) She's closing a cabinet.

Réponse (B)

La femme utilise une photocopieuse (*photocopier*).
She's est la contraction de *She is*.

- (A) Elle classe des documents.
- (B) Elle utilise une photocopieuse.
- (C) Elle allume des lumières.
- (D) Elle ferme une armoire.

2



W

- (A) The man's wrapping boxes in plastic.
- (B) The man's repairing an air-conditioning unit.
- (C) The man's sitting in the driver's seat.
- (D) The man's unlocking a gate.

Réponse (C)

L'homme est assis dans le siège conducteur (*driver's seat*) d'un chariot élévateur.

Man's est la contraction de *man is*.

- (A) L'homme emballe des boîtes dans du plastique.
- (B) L'homme répare un climatiseur.
- (C) L'homme est assis dans le siège conducteur.
- (D) L'homme déverrouille un portail.

3



M

- (A) A towel is hanging on a fence.
- (B) Some plants have been placed in pots.
- (C) Some chairs have been set around a table.
- (D) The door to a house has been left open.

Réponse (B)

Les plantes (*plants*) devant la clôture sont toutes dans des pots (*pots*). *Have been* + participe passé indique qu'une chose a été laissée dans l'état spécifié par le verbe.
Place : mettre, placer.

- (A) Une serviette est étendue sur une clôture.
- (B) Des plantes ont été mises dans des pots.
- (C) Des chaises ont été placées autour d'une table.
- (D) La porte d'une maison a été laissée ouverte.

4



Transcriptions
Réponses - Traductions

M

- (A) A woman is putting away a mobile phone.
- (B) A cashier is collecting a payment.
- (C) A man is discarding a newspaper.
- (D) Some diners are seated across from each other.

Réponse (D)

Diners (dîneurs) renvoie à l'homme et la femme sur la photo ; *across from each other* (l'un en face de l'autre) indique leur position. *Be seated* : être assis.

- (A) *put away* : ranger ; (C) *discard* : jeter.
- (A) Une femme range un téléphone portable.
- (B) Un caissier encaisse un paiement.
- (C) Un homme jette un journal.
- (D) Des dîneurs sont assis l'un en face de l'autre.

5



W

- (A) A customer is choosing some floor tiles.
- (B) A shop assistant is unfolding a pair of jeans.
- (C) A woman is checking her appearance in a mirror.
- (D) Some shoes are being lined up under a bench.

Réponse (C)

Une femme vérifie son apparence (*appearance*) dans un miroir. *Check* : vérifier.

- (B) *unfold* : déplier.
- (A) Un client choisit du carrelage.
- (B) Un vendeur déplie un jeans.
- (C) Une femme vérifie son apparence dans un miroir.
- (D) Des chaussures sont en train d'être alignées sous un banc.

6



M

- (A) Signs are being posted at an intersection.
- (B) Bricks are being replaced on a walkway.
- (C) A man is using a lawn mower to cut the grass.
- (D) A man is loading supplies into a wheelbarrow.

Réponse (C)

L'homme utilise une tondeuse (*lawn mower*). *Grass* : l'herbe, la pelouse.

- (A) *post* : placer ; (D) *wheelbarrow* : brouette.
- (A) Des panneaux sont en train d'être placés à une intersection.
- (B) Des briques sont en train d'être remplacées dans une allée.
- (C) Un homme utilise une tondeuse pour couper l'herbe.
- (D) Un homme charge du matériel dans une brouette.

7

W
M

Will you translate an e-mail into Spanish for me?

- (A) Three more chapters.
- (B) No, I haven't sent it yet.
- (C) Sure, let me see it.

Pourriez-vous traduire un courriel en espagnol pour moi ?

- (A) Encore trois chapitres.
- (B) Non, je ne l'ai pas encore envoyé.
- (C) Bien sûr, montrez-le moi.

8

M
W

How many tables did you reserve?

- (A) Twelve of them.
- (B) I'll be right there.
- (C) For the awards dinner.

Combien de tables avez-vous réservées ?

- (A) Douze.
- (B) J'arrive tout de suite.
- (C) Pour le dîner de remise des prix.

9

W
M

Where can I mail this letter?

- (A) I don't have an envelope.
- (B) At the post office down the street.
- (C) No, not right now.

Où puis-je poster cette lettre ?

- (A) Je n'ai pas d'enveloppe.
- (B) Au bureau de poste en bas de la rue.
- (C) Non, pas maintenant.

10

W
M

Why did you come to the office early today?

- (A) Because I had to finish a report.
- (B) Usually at eight-thirty in the morning.
- (C) I'm sorry, but I can't.

Pourquoi êtes-vous venu tôt au bureau aujourd'hui ?

- (A) Car je devais terminer un rapport.
- (B) Habituellement à 8 h 30 du matin.
- (C) Je suis désolé, mais je ne peux pas.

11

W
W

Have you opened the front entrance yet?

- (A) I left it in the back.
- (B) I saw them.
- (C) No - I don't have a key.

Avez-vous déjà ouvert la porte d'entrée ?

- (A) Je l'ai laissé à l'arrière.
- (B) Je les ai vus.
- (C) Non, je n'ai pas la clé.

Réponses et commentaires

Réponse (C)

translate A into B : traduire A par B. (C) répond à la demande *Will you ~?* (Pourriez-vous ~ ?) par *Sure* (Bien sûr) et demande de montrer le courriel.

Réponse (A)

reserve a table : réserver une table. (A) répond à *How many ~?* (Combien de ~ ?) en indiquant le nombre de tables. *Them* renvoie aux tables en question.

Réponse (B)

mail : poster. (B) répond à *Where ~?* (Où ~ ?) en indiquant un lieu. *Down the street* signifie « en bas de la rue ».

Réponse (A)

Because répond à *Why ~?* (Pourquoi ~ ?) en donnant une raison. *Report* : rapport.

Réponse (C)

front : à l'avant, de devant ; *entrance* : entrée. (C) répond à la question « Avez-vous déjà ouvert la porte d'entrée ? » par « non » et explique pourquoi la porte n'est pas encore ouverte.

Transcriptions - traductions

12

- M** You went to that museum last weekend, didn't you?
W (A) I saw him on Sunday.
 (B) I didn't have time.
 (C) For a few months.

Vous êtes allé voir ce musée le week-end dernier, n'est-ce pas ?

- (A) Je l'ai vu dimanche.
 (B) Je n'ai pas eu le temps.
 (C) Pendant quelques mois.

13

- M** How many interns do we need this summer?
W (A) I think five will be enough.
 (B) We'll place an advertisement.
 (C) I'm well, thank you.

De combien de stagiaires avons-nous besoin cet été ?

- (A) Je pense que cinq suffiront.
 (B) Nous mettrons une annonce.
 (C) Je vais bien, merci.

14

- W** What shift are you working on Saturday?
M (A) The morning one.
 (B) I can meet you there.
 (C) Yes, we booked it in April.

Dans quelle équipe travaillez-vous samedi ?

- (A) Celle du matin.
 (B) Je peux vous y retrouver.
 (C) Oui, nous l'avons réservé en avril.

15

- M** My coworkers and I are going out for lunch tomorrow.
W (A) It launched at three.
 (B) I had the chicken.
 (C) That sounds nice.

Mes collègues et moi-même allons sortir déjeuner demain.

- (A) Ça a commencé à trois heures.
 (B) J'ai pris le poulet.
 (C) C'est une bonne idée.

16

- M** When does the plane to Seoul leave?
M (A) No, I've never been.
 (B) It's an hour behind schedule.
 (C) From Gate 52, I think.

Quand l'avion pour Séoul décolle-t-il ?

- (A) Non, je n'y suis jamais allé.
 (B) Il a une heure de retard.
 (C) Depuis la porte 52, je pense.

Réponses et commentaires

Réponse (B)

Didn't you? à la fin de la phrase appelle une confirmation. Il s'agit de vérifier si la personne est allée au musée; (B) est la réponse logique puisqu'elle indique pourquoi la personne n'y est pas allée (Je n'ai pas eu le temps).

Réponse (A)

intern : stagiaire. (A) indique que « cinq suffiront ».
Be enough : être suffisant.

Réponse (A)

shift : période de travail (en cas de roulement par équipes). (A) répond à « Dans quelle équipe travaillez-vous ? » par « Celle du matin ».
One dans (A) renvoie à **shift** dans la question.

Réponse (C)

coworker : collègue; **go out for ~** : sortir faire quelque chose. (C) répond à l'explication des projets pour le lendemain par l'expression **That sounds nice** (C'est une bonne idée).

Réponse (B)

leave : (avion) décoller. (B) répond à **When ~ ?** en indiquant que l'avion a une heure de retard.
Behind schedule : en retard.

Transcriptions - traductions

17

- M** How will I know if the baseball game is canceled?
W (A) You could look on the team's Web site.
 (B) Yes, I knew that.
 (C) Because you chose a different date.

Comment saurai-je si le match de baseball est annulé ?

- (A) Vous pourriez regarder sur le site Internet de l'équipe.
 (B) Oui, je le savais.
 (C) Parce que vous avez choisi une autre date.

18

- W** Should we get the changes to this agreement in writing?
M (A) Sorry, I don't have change.
 (B) That's probably a good idea.
 (C) I'll write each day.

Devrions-nous obtenir les modifications à cet accord par écrit ?

- (A) Désolé, je n'ai pas de monnaie.
 (B) C'est probablement une bonne idée.
 (C) J'écrirai tous les jours.

19

- W** Will you create a chart to track our expenses this quarter?
M (A) Yeah, I'll do that now.
 (B) A quarterly fee.
 (C) Try track 46.

Pourriez-vous créer un tableau afin de suivre nos dépenses ce trimestre ?

- (A) Oui, je vais le faire tout de suite.
 (B) Un montant trimestriel.
 (C) Essayez la piste 46.

20

- M** Where can I donate some old office equipment?
W (A) Because it starts at nine o'clock.
 (B) No, don't eat in here.
 (C) What kind of equipment is it?

Où puis-je faire don de vieux matériel de bureau ?

- (A) Car ça commence à 9 heures.
 (B) Non, ne mangez pas ici.
 (C) De quel type de matériel s'agit-il ?

21

- W** I'll lose my registration fee if I can't attend the workshop, right?
M (A) I'm afraid so.
 (B) Just over there, on the right.
 (C) Check the lost and found.

Je perdrai les frais d'inscription si je ne participe pas au séminaire, c'est bien ça ?

- (A) J'en ai bien peur.
 (B) Juste là-bas, sur la droite.
 (C) Vérifiez aux objets trouvés.

Réponses et commentaires

Réponse (A)

Car (A) répond à **How ~?** en indiquant un moyen pour vérifier : regarder sur le site Internet. Ici, **could** propose une solution.

Réponse (B)

change : modifications; **agreement** : accord; **in writing** : par écrit. (B) est la réponse logique puisqu'elle répond positivement par « c'est une bonne idée » à la question « Devrions-nous obtenir les modifications par écrit ? ».
Probably : sans doute, probablement.

En (A), **change** est indénombrable et signifie « de la monnaie ».

Réponse (A)

chart : tableau; **track** : suivre (une situation qui évolue); **expenses** : dépenses; **quarter** : trimestre. (A) répond à **Will you ~?** par « Oui, je vais le faire tout de suite ».
Do that en (A) renvoie à **create a chart** dans la question.

Réponse (C)

donate : faire don de ~; **office equipment** : matériel de bureau. (C) est la réponse logique car elle demande de quel type de matériel il s'agit, en réponse à « Où puis-je faire don de vieux matériel de bureau ? ».

Réponse (A)

registration fee : frais d'inscription; **attend** : participer à ~; **workshop** : séminaire. **Right?** à la fin de la question appelle une confirmation. (A) est la réponse logique puisqu'elle indique « J'en ai bien peur ».

Transcriptions - traductions

- 22
 W Didnt Daniel accept the job offer?
 M (A) He'll let us know tomorrow.
 (B) We expect a large crowd.
 (C) Yes, I will.

Daniel n'a-t-il pas accepté la proposition d'emploi?
 (A) Il nous le dira demain.
 (B) Nous attendons beaucoup de monde.
 (C) Oui, je le ferai.

- 23
 W That building's still under construction, isn't it?
 M (A) Maybe the site manager.
 (B) Yes, it's due to be finished in October.
 (C) Yes, it's on level six.

Ce bâtiment est toujours en construction, n'est-ce pas?
 (A) Peut-être le chef de chantier.
 (B) Oui, la fin des travaux est prévue en octobre.
 (C) Oui, c'est au sixième étage.

- 24
 W Have we changed our paper supplier?
 W (A) A large inventory.
 (B) I'm not sure.
 (C) In the cupboard there.

Avons-nous changé de fournisseur de papier?
 (A) Un large stock.
 (B) Je n'en suis pas sûr.
 (C) Dans l'armoire là-bas.

- 25
 M Who's exhibiting in the Central Art Gallery next month?
 M (A) Yes, it opens at seven P.M.
 (B) My friend Aziz is coming, too.
 (C) It's a group of young Japanese artists.

Qui expose dans la galerie d'art centrale le mois prochain?
 (A) Oui, ça ouvre à 7 heures du soir.
 (B) Mon ami Aziz vient aussi.
 (C) C'est un groupe de jeunes artistes japonais.

- 26
 M Shall we repaint the lobby or the boardroom?
 W (A) There's some in the closet.
 (B) It has plenty of room.
 (C) We can afford to do both.

Allons-nous repeindre le hall d'entrée ou la salle du conseil?
 (A) Il y en a dans le placard.
 (B) Il y a beaucoup de place.
 (C) Nous pouvons nous permettre de faire les deux.

Réponses et commentaires

Réponse (A)
accept : accepter; *job offer* : (ici) proposition d'emploi. (A), qui indique « Il nous le dira demain », est la réponse logique à la question interrrogative *didn't...?* (n'a-t-il pas ~?).
 (B) *crowd* : foule.

Réponse (B)
Building's est la contraction de *building is*; *under construction* : en construction. *Isn't it?* (n'est-ce pas?) à la fin de la phrase renforce une question pour laquelle on attend une confirmation. (B) est la réponse correcte car elle répond positivement et précise la période de la fin des travaux. *Be due to do* : être prévu de ~.
 (A) *site* : chantier, site.

Réponse (B)
supplier : fournisseur. À la question *Have we ~?* (Avons-nous ~?), (B) ne répond pas « oui » ou « non », mais *I'm not sure* (Je n'en suis pas sûr).
 (A) *inventory* : stock.

Réponse (C)
Who's est la contraction de *Who is*. *Exhibit* : exposer. (C) répond à la question *Who ~?* (Qui ~?) en indiquant un groupe de personnes, des artistes japonais.

Réponse (C)
repaint : repeindre; *boardroom* : salle de conseil. *Shall we ~?* permet de faire des propositions. (C) est la bonne réponse car à la proposition de repeindre le hall d'entrée ou la salle du conseil, elle indique qu'on peut faire les deux. *Both* (les deux) permet de faire les deux. *Both* (les deux) permet de faire les deux. *Afford* : pouvoir se permettre de, avoir les moyens de.

Transcriptions - traductions

- 27
 M Are you riding your bike to work today?
 W (A) Alfonso's writing the book.
 (B) Only if the weather's nice.
 (C) Yes, I'd like to work there.

Allez-vous travailler à vélo aujourd'hui?
 (A) Alfonso écrit le livre.
 (B) Seulement s'il fait beau.
 (C) Oui, j'aimerais travailler là-bas.

- 28
 W When do you think we'll hear if we've won the Jones account?
 M (A) I lost my accounting manual.
 (B) One of our biggest clients.
 (C) Ms. Watson might already know.

D'après vous, quand saurons-nous si nous avons décroché le contrat Jones?
 (A) J'ai perdu mon manuel de comptabilité.
 (B) L'un de nos plus gros clients.
 (C) Madame Watson le sait peut-être déjà.

- 29
 W You'd better call the technician to repair the photocopier.
 W (A) Yes—overnight delivery.
 (B) Hopefully it won't take him too long.
 (C) Double-sided copies, please.

Vous feriez mieux d'appeler le technicien pour qu'il répare la photocopieuse.
 (A) Oui, la livraison pour le lendemain.
 (B) J'espère que ça ne lui prendra pas trop longtemps.
 (C) Des copies recto-verso, s'il-vous-plait.

- 30
 M I don't know which computer model to buy.
 M (A) What features are most important to you?
 (B) Because mine stopped working.
 (C) No, I won't get it for a while.

Je ne sais pas quel modèle d'ordinateur acheter.
 (A) Quelles sont les caractéristiques les plus importantes pour vous?
 (B) Car le mien a cessé de fonctionner.
 (C) Non, je ne le recevrai pas avant un moment.

- 31
 W Didn't you see the review of our restaurant?
 M (A) I haven't had time to read it yet.
 (B) There's a great view from the dining room.
 (C) A reservation for lunch on Saturday.

N'avez-vous pas vu la critique sur notre restaurant?
 (A) Je n'ai pas encore eu le temps de la lire.
 (B) Il y a une superbe vue depuis la salle à manger.
 (C) Une réservation pour le déjeuner samedi.

Réponses et commentaires

Réponse (B)
 Car (B) répond à la question *Are you ~ing?* (Allez-vous ~?) en indiquant *only if ~* (seulement si ~).
I'm riding my bike to work today est sous-entendu avant *Only if the weather's nice*.

Réponse (C)
win an account : décrocher un contrat. *Do you think* est inclus dans la question *When ~?* (C) est la bonne réponse puisqu'elle indique une personne qui posséderait déjà l'information demandée.
Do you think est suivi d'une combinaison « sujet + verbe » (*we'll hear*).

Réponse (B)
You'd better, la contraction de *you had better*, permet de suggérer fortement quelque chose à quelqu'un. (B) est la réponse logique à la suggestion d'appeler un technicien puisqu'elle indique « J'espère que ça ne lui prendra pas trop longtemps ». *Him* renvoie ici à *technician*.
Take + personne + time : prendre du temps à quelqu'un. *Hopefully* : J'espère que ~.

Réponse (A)
feature : caractéristique. (A), qui demande quelles sont les caractéristiques les plus importantes, est la réponse logique à l'affirmation « Je ne sais pas quel modèle acheter ».

Réponse (A)
review : critique, commentaire. (A) répond de manière logique à la question interrrogative *Didn't you see ~?* (N'avez-vous pas vu ~?) en indiquant pourquoi la critique n'a pas été lue : par manque de temps.

Dialogue - traduction

Questions 32 through 34 refer to the following conversation.

- W ❶ I love this jacket! Do you have another one just like it?
 M ❷ I'm afraid that's the last one we have in medium. Is there something wrong with it?
 W ❸ There's a small tear on the seam of the left sleeve. But I really like it a lot!
 M ❹ Well, if you buy the jacket as it is, then ❺ I can offer you a deal because of the tear. ❻ How does a 20% discount sound?

Vocabulaire: tear déchirure seam couture

Les questions 32 à 34 se rapportent à la conversation suivante.

- J'adore cette veste ! En avez-vous une autre exactement pareille ?
 Je crains que ce ne soit la dernière que nous ayons en M. Est-ce qu'elle a un problème ?
 Il y a une petite déchirure au niveau de la couture de la manche gauche. Mais je l'aime vraiment beaucoup !
 Eh bien, si vous l'achetez en l'état, je peux vous proposer une réduction à cause de la déchirure. Que diriez-vous d'une réduction de 20 % ?

Questions - traductions

32

Where most likely is the conversation taking place?

- (A) In a clothing store
 (B) In a furniture factory
 (C) In a restaurant
 (D) In a dry-cleaning shop

Où cette conversation se déroule-t-elle probablement ?

- (A) Dans un magasin de vêtements
 (B) Dans une usine de meubles
 (C) Dans un restaurant
 (D) Dans un pressing

33

What is the problem?

- (A) Some merchandise has been lost.
 (B) Some clothing is the wrong size.
 (C) An item is damaged.
 (D) An order has not arrived.

Quel est le problème ?

- (A) De la marchandise a été perdue.
 (B) Un vêtement n'est pas à la bonne taille.
 (C) Un article est abîmé.
 (D) Une commande n'est pas arrivée.

34

What does the man offer to do?

- (A) Issue a refund
 (B) Reduce a price
 (C) Speak to a manager
 (D) Check the inventory

Qu'est-ce que l'homme propose de faire ?

- (A) Effectuer un remboursement
 (B) Baisser le prix
 (C) S'adresser à un responsable
 (D) Vérifier le stock

Réponses et commentaires

Réponse (A)

La femme dit en ❶ qu'elle adore une veste et demande s'il y en a une autre de disponible. La conversation se poursuit autour de la taille et de l'achat de la veste.

Réponse (C)

La femme dit en ❸ *There's a small tear on the seam of the left sleeve* (Il y a une petite déchirure au niveau de la couture de la manche gauche). *Damaged* correspond à *small tear*, donc la réponse (C) est correcte.

Réponse (B)

On peut le déduire de ❹ *I can offer you a deal because of the tear* (Je peux vous proposer une réduction à cause de la déchirure) et ❺ *How does a 20% discount sound?* (Que diriez-vous d'une réduction de 20 % ?). *Reduce* : réduire.

(A) *issue* : émettre.

Dialogue - traduction

Questions 35 through 37 refer to the following conversation.

- M Hi, ❶ I'm calling to book a train ticket from London to Edinburgh, please. I'd like to leave around ten o'clock on Tuesday morning.
 W Certainly, sir. ❷ I can reserve a seat for you on the train departing for Edinburgh at ten-thirty. The cheapest fare is eighty-five pounds.
 M OK, I'd like to buy that ticket, please. ❸ I'd also like to find out whether there's room on the train for passengers to take bicycles.
 W Yes, there is, but ❹ it'll cost three pounds more to reserve a space for your bike.

Vocabulaire: fare tarif

Les questions 35 à 37 se rapportent à la conversation suivante.

- Bonjour, j'appelle pour réserver un billet de train de Londres à Édimbourg, s'il-vous-plaît. J'aimerais partir aux alentours de dix heures mardi matin.
 Certainement, monsieur. Je peux vous réserver une place dans le train de 10 h 30 pour Édimbourg. Le tarif le moins cher est de 85 livres.
 D'accord, je vais prendre ce billet, s'il-vous-plaît. J'aimerais aussi savoir si des espaces sont prévus pour emporter son vélo.
 Oui, il y en a, mais cela vous coûtera trois livres de plus pour réserver un emplacement pour votre vélo.

Questions - traductions

35

Where most likely does the woman work?

- (A) At an airport
 (B) At a bicycle shop
 (C) At a train station
 (D) At a taxi stand

Où la femme travaille-t-elle probablement ?

- (A) Dans un aéroport
 (B) Dans un magasin de vélos
 (C) Dans une gare
 (D) Dans une station de taxis

36

Why is the man calling?

- (A) To find out the hours of operation
 (B) To schedule a service
 (C) To reserve a ticket
 (D) To inquire about a delay

Pourquoi l'homme appelle-t-il ?

- (A) Pour se renseigner sur les heures d'ouverture
 (B) Pour planifier un service
 (C) Pour réserver un billet
 (D) Pour s'informer sur un retard

37

What does the woman say will cost extra?

- (A) Transporting a bicycle
 (B) Traveling during rush hour
 (C) Changing a reservation
 (D) Upgrading to business class

D'après la femme, qu'est-ce qui va entraîner un coût supplémentaire ?

- (A) Transporter un vélo
 (B) Voyager à l'heure de pointe
 (C) Modifier une réservation
 (D) Passer en classe affaire

Réponses et commentaires

Réponse (C)

Lorsque l'homme dit ❶ *I'm calling to book a train ticket* (j'appelle pour réserver un billet de train), la femme répond ❷ *I can reserve a seat for you on the train* (Je peux vous réserver une place dans le train.).

Réponse (C)

L'homme annonce en ❶ *I'm calling to book a train ticket* (j'appelle pour réserver un billet de train) ; *reserve* (réserver) dans (C) est un synonyme de *book*.

Réponse (A)

En ❸, l'homme demande si des espaces sont prévus pour les vélos, ce à quoi la femme répond en ❹ *it'll cost three pounds more to reserve a space for your bike* (cela vous coûtera trois livres de plus pour réserver un emplacement pour votre vélo).
Transport : transporter.

Dialogue - traduction

Questions 38 through 40 refer to the following conversation.

- M** Excuse me, I'm sorry to disturb you—**1** I came to use a library computer, but I forgot my library card and I can't log on without it.
- W** Oh, that's alright. **2** Let me look up your account in our database. Do you have any other identification with you?
- M** Well, I have my driver's license. It has my name and address on it.
- W** Okay, that's fine. **3** I'll give you a password so you can access the computer now, but **4** you won't be able to use it after today.

Les questions 38 à 40 se rapportent à la conversation suivante.

- Excusez-moi de vous déranger, je suis venu utiliser un des ordinateurs de la bibliothèque, mais j'ai oublié ma carte de bibliothèque et je ne peux pas m'identifier sans.
- Oh, ce n'est pas grave. Laissez-moi consulter votre compte dans notre banque de données. Avez-vous une autre pièce d'identité?
- Eh bien, j'ai mon permis de conduire. Mon nom et mon adresse y figurent.
- Oui, c'est très bien. Je vais vous donner un mot de passe pour accéder à l'ordinateur tout de suite, mais vous ne pourrez plus l'utiliser après aujourd'hui.

Questions - traductions

- 38**
What does the man want to do?
(A) Sign up for membership
(B) Use a computer
(C) Make a telephone call
(D) Borrow some materials

- Que veut faire l'homme ?
(A) Prendre un abonnement
(B) Utiliser un ordinateur
(C) Passer un appel téléphonique
(D) Emprunter des documents

- 39**
Who most likely is the woman?
(A) A librarian
(B) A security guard
(C) A software developer
(D) A salesperson

- Qui pourrait-être la femme ?
(A) Une bibliothécaire
(B) Une agente de sécurité
(C) Une développeuse de logiciel
(D) Une vendeuse

- 40**
What does the woman say she will give the man?
(A) An application form
(B) An Internet address
(C) A business card
(D) A temporary password

- Qu'est-ce que la femme dit qu'elle va donner à l'homme ?
(A) Un formulaire d'inscription
(B) Une adresse Internet
(C) Une carte de visite
(D) Un mot de passe temporaire

Réponses et commentaires

Réponse (B)
L'homme annonce en **1** *I came to use a library computer* (Je suis venu utiliser un des ordinateurs de la bibliothèque).

Réponse (A)
Lorsque l'homme explique qu'il a oublié sa carte de bibliothèque et qu'il ne peut pas se servir d'un ordinateur, la femme lui répond **2** *Let me look up your account in our database* (Laissez-moi consulter votre compte dans notre banque de données).

Réponse (D)
La femme dit en **3** *I'll give you a password* (Je vais vous donner un mot de passe), elle explique en **4** *you won't be able to use it after today* (vous ne pourrez plus l'utiliser après aujourd'hui). On peut en déduire que le mot de passe est temporaire et que (D) est la bonne réponse.

Dialogue - traduction

Questions 41 through 43 refer to the following conversation.

- W** Hello, Selwin Office Manufacturers. You've reached customer service. How may I help you today?
- M** Yes, hello. **1** I recently bought a used Selwin 6 label maker. **2** The person I got it from no longer had the instructions, though, and I'm not sure how the machine works.
- W** Unfortunately, **3** that's an earlier model that we no longer produce.
- M** Oh, no. That's a problem.
- W** No, it's OK, because the Selwin 10 has a similar design, and the instructions should be nearly the same.
- M** Great! **4** Could you send me the instructions? My address is...
- W** Actually, **5** the manual for Selwin 10 is on our Web site. **6** I can send you the link so you can download it.

Les questions 41 à 43 se rapportent à la conversation suivante.

- Bonjour, Selwin Office Manufacturers. Vous êtes bien au service clientèle. En quoi puis-je vous aider aujourd'hui ?
- Oui, bonjour. J'ai récemment acheté une étiqueteuse Selwin 6 d'occasion. Mais la personne à qui je l'ai achetée ne possédait plus le mode d'emploi, et je ne suis pas certain de savoir comment elle fonctionne.
- Malheureusement, c'est un ancien modèle que nous ne fabriquons plus.
- Oh non. C'est ennuyeux.
- Non, ça ira, car la Selwin 10 est un modèle similaire et le mode d'emploi devrait être plus ou moins le même.
- Formidable ! Pourriez-vous m'envoyer le mode d'emploi ? Mon adresse est...
- En fait, le manuel pour la Selwin 10 est sur notre site Internet. Je peux vous envoyer le lien afin que vous puissiez le télécharger.

Questions - traductions

- 41**
What does the woman mention about the Selwin 6?
(A) It is easy to use.
(B) It is an earlier model.
(C) It is well designed.
(D) It is very popular.

- Que mentionne la femme à propos de la Selwin 6 ?
(A) Elle est facile à utiliser.
(B) C'est un ancien modèle.
(C) Elle est bien conçue.
(D) Elle est très populaire.

- 42**
What does the man request?
(A) A warranty
(B) A reimbursement
(C) A replacement part
(D) An instruction manual

- Que demande l'homme ?
(A) Une garantie
(B) Un remboursement
(C) Une pièce de rechange
(D) Un mode d'emploi

- 43**
What does the woman offer to do?
(A) Reset a password
(B) Explain a policy
(C) Check part of an order
(D) Send a link to a Web site

- Que propose la femme ?
(A) Changer de mot de passe
(B) Expliquer une politique
(C) Vérifier une partie d'une commande
(D) Envoyer un lien vers un site Internet

Réponses et commentaires

Réponse (B)
L'homme explique en **1** *I recently bought a used Selwin 6 label maker* (J'ai récemment acheté une étiqueteuse Selwin 6 d'occasion), ce à quoi la femme répond en **2** *that's an earlier model* (c'est un ancien modèle).

Réponse (D)
L'homme explique en **3** *The person I got it from no longer had the instructions* (La personne à qui je l'ai achetée ne possédait plus le mode d'emploi), et demande en **4** *Could you send me the instructions?* (Pourriez-vous m'envoyer le mode d'emploi ?).
manual : manuel, mode d'emploi.
(A) *warranty* : garantie.
(B) *reimbursement* : remboursement.

Réponse (D)
La femme dit en **5** que la Selwin 10 a un mode d'emploi similaire et ajoute en **6** *I can send you the link* (Je peux vous envoyer le lien).

Dialogue - traduction

Questions 44 through 46 refer to the following conversation.

- M** Thanks for meeting with me ❶ to revise the company budget, Georgia.
- W** No problem.
- M** ❷ With the increase in rent for office space this year, we're definitely over budget right now.
- W** Yes, we'll have to find areas to cut back on. What about parking?
- M** Mmm.
- W** ❸ It's nice that we provide free passes to the nearest parking garage, but that does cost us a lot.
- M** Good point. ❹ We could split the cost and have employees pay half. That'd nearly cover the difference in rent.

Les questions 44 à 46 se rapportent à la conversation suivante.

- Georgia, je vous remercie d'être venue pour revoir le budget de l'entreprise.
- Avec plaisir.
- Suite à l'augmentation du loyer des bureaux cette année, nous sommes définitivement hors budget maintenant.
- Oui, nous allons devoir trouver des domaines où effectuer des coupes. Que diriez-vous du parking ?
- Mmm.
- C'est bien de fournir un accès gratuit au parking le plus proche, mais cela nous revient cher.
- Bonne remarque. Nous pourrions partager les coûts et demander aux employés d'en payer la moitié. Ça devrait plus ou moins couvrir la différence de loyer.

Questions - traductions

- 44** What are the speakers discussing? De quoi discutent les interlocuteurs ?
- (A) A real estate loan (A) Un emprunt immobilier
 - (B) A ride-sharing initiative (B) Un initiative de covoiturage
 - (C) A company budget (C) Un budget d'entreprise
 - (D) A hiring plan (D) Un plan de recrutement

- 45** What does the man say about the office space? Que dit l'homme concernant les bureaux ?
- (A) It has become too small. (A) Ils sont devenus trop petits.
 - (B) It is in a good location. (B) Ils sont bien situés.
 - (C) The rent has gone up. (C) Le loyer a augmenté.
 - (D) The lobby is outdated. (D) Le hall d'entrée est démodé.

- 46** What would the speaker like employees to do? Que voudrait l'orateur que les employés fassent ?
- (A) Help pay for parking (A) Aider à payer le parking
 - (B) Work a weekend shift (B) Travailler le week-end
 - (C) Vote on a policy change (C) Voter un changement de politique
 - (D) Create training materials (D) Créer du matériel de formation

Réponses et commentaires

Réponse (C)
L'homme annonce le but de la réunion en ❶ **to revise the company budget** (pour revoir le budget de l'entreprise), puis discute de l'augmentation du loyer des bureaux et de la réduction de coûts.
(A) **real estate** : immobilier.
(B) **ride-sharing** : covoiturage.

Réponse (C)
L'homme dit en ❷ **With the increase in rent for office space this year** (Suite à l'augmentation du loyer des bureaux cette année).
(D) **outdated** : démodé.

Réponse (A)
La femme explique en ❸ que les frais de parking reviennent cher; l'homme propose dès lors en ❹ **We could split the cost and have employees pay half** (Nous pourrions partager les coûts et demander aux employés d'en payer la moitié).

Dialogue - traduction

Questions 47 through 49 refer to the following conversation.

- W** You know the music festival that's starting this weekend?
- M** Um... someone mentioned it. Is it any good?
- W** It's great! Mostly small folk groups, but they have well-known bands too. ❶ Some of us go every year— ❷ you want to join us?
- M** But... isn't it too late to get tickets?
- W** Well, the way it works is... about six o'clock on Friday, people start lining up in the park. We all bring something to sit on—and food—so the wait's not bad. ❸ As long as you're at the park close to six, you'll get a ticket—but you have to be there to get one.
- M** OK—I think I can get there by six. ❹ Count me in!

Les questions 47 à 49 se rapportent à la conversation suivante.

- Tu connais le festival de musique qui commence ce week-end ?
- Euh... on m'en a parlé. Il est bien ?
- Il est génial ! Ce sont surtout des petits groupes de folk, mais il y a aussi des groupes connus. Certains d'entre nous y vont chaque année, tu veux te joindre à nous ?
- Mais... n'est-il pas trop tard pour obtenir des billets ?
- Eh bien, voilà comment ça marche : le vendredi, vers 18 heures, les gens commencent à faire la queue dans le parc. Tout le monde apporte de quoi s'asseoir et de quoi manger, du coup l'attente n'est pas trop pénible. Du moment que tu es dans le parc aux alentours de 18 heures, tu auras un billet, mais il faut être sur place pour en obtenir un.
- D'accord, je pense que je pourrai y être pour 18 heures. Compte sur moi !

Questions - traductions

- 47** Why does the woman talk to the man? Pourquoi la femme parle-t-elle à l'homme ?
- (A) To offer him a ride (A) Pour lui proposer de le déposer
 - (B) To invite him to an event (B) Pour l'inviter à un événement
 - (C) To discuss a work assignment (C) Pour discuter d'une mission de travail
 - (D) To ask for his assistance (D) Pour lui demander de l'aide

- 48** What does the woman say is important? D'après la femme, qu'est-ce qui est important ?
- (A) Reviewing a schedule (A) Revoir un horaire
 - (B) Arriving by a certain time (B) Arriver pour une certaine heure
 - (C) Parking nearby (C) Se garer à proximité
 - (D) Checking a ticket (D) Vérifier un billet

- 49** What does the man agree to do? Qu'accepte l'homme de faire ?
- (A) Join a group (A) Se joindre à un groupe
 - (B) Help with some work (B) Aider à un travail
 - (C) Calculate a cost (C) Calculer un coût
 - (D) Reserve some seats (D) Réserver des places

Réponses et commentaires

Réponse (B)
La femme commence par parler du festival de musique et explique en ❶ qu'elle y va chaque année avec des gens et propose à l'homme en ❷ **you want to join us?** (tu veux te joindre à nous ?).
(C) **assignment** : mission.

Réponse (B)
La femme explique en ❸ que du moment qu'on est dans le parc aux alentours de 18 heures, on aura un billet, mais qu'il faut être sur place pour en obtenir un.

Réponse (A)
Après que la femme propose en ❹ **you want to join us?** (tu veux te joindre à nous ?), l'homme comprend qu'il pourra obtenir un billet et dit en ❺ **Count me in!** (Compte sur moi!).
A **group** dans (A) renvoie à la femme et aux personnes avec lesquelles elle va aller au festival.

CORRIGÉS - TEST 1

Dialogue - traduction

Questions 50 through 52 refer to the following conversation.

- M** Hi, I'm Eddy Burgess. I'm opening a new law firm and I'm looking for ways to advertise it. ❶ Your company designed a Web site for my friend's jewelry store, and she suggested I contact you.
- W** Thanks for calling, Mr. Burgess. This is a great way to advertise your business. ❷ Our experienced consultants can design a Web site that will help you to stand out from other firms.
- M** That's great! ❸ Could I set up an appointment for tomorrow to discuss ideas with a consultant?
- W** I think so. I'll transfer you to one, but before I do that, ❹ could you tell me the name of your friend? We like to thank people who recommend our services.

Vocabulaire transfer transférer, passer (un appel)

Questions - traductions

50

What type of service does the woman's company provide?

- (A) Career counseling
(B) Home improvement
(C) Garden landscaping
(D) Web site design

Quel type de service l'entreprise de la femme propose-t-elle ?

- (A) Du conseil de carrière
(B) De la rénovation de l'habitat
(C) De l'aménagement de jardins
(D) De la conception de sites Internet

51

What does the man say he wants to do tomorrow?

- (A) Make a payment
(B) Review a document
(C) Redecorate an office
(D) Meet with a consultant

Qu'est-ce que l'homme dit vouloir faire demain ?

- (A) Effectuer un paiement
(B) Réviser un document
(C) Redécorer un bureau
(D) Rencontrer un consultant

52

What information does the woman request?

- (A) The size of a room
(B) The name of the man's friend
(C) The number of people in a group
(D) The start date of renovations

Quelle information la femme demande-t-elle ?

- (A) La taille d'une pièce
(B) Le nom de l'amie de l'homme
(C) Le nombre de personnes dans un groupe
(D) La date du début des rénovations

Les questions 50 à 52 se rapportent à la conversation suivante.

Bonjour, je m'appelle Eddy Burgess. Je vais ouvrir un nouveau cabinet d'avocats et je cherche à en faire la publicité. Votre entreprise a conçu un site Internet pour la bijouterie d'une amie, et elle m'a suggéré de vous contacter.

Merci de votre appel, M. Burgess. C'est une excellente façon de faire la publicité de votre entreprise. Nos consultants expérimentés peuvent concevoir un site qui vous aidera à vous démarquer des autres cabinets.

Formidable! Serait-il possible de fixer un rendez-vous demain pour discuter de quelques idées avec un consultant ?

Je pense que oui. Je vais vous passer l'un d'entre eux, mais avant de le faire, pourriez-vous me donner le nom de votre amie? Nous aimons remercier les gens qui recommandent nos services.

Réponses et commentaires

Réponse (D)

L'homme annonce en ❶ *Your company designed a Web site* (Votre entreprise a conçu un site Internet), puis la femme explique en ❷ *Our experienced consultants can design a Web site* (Nos consultants expérimentés peuvent concevoir un site), donc (D) est la bonne réponse.

Réponse (D)

L'homme demande en ❸ *Could I set up an appointment for tomorrow to discuss ideas with a consultant?* (Serait-il possible de fixer un rendez-vous demain pour discuter de quelques idées avec un consultant?)

Réponse (B)

La femme aimerait remercier la personne qui a conseillé son entreprise à l'homme et demande donc en ❹ *could you tell me the name of your friend?* (pourriez-vous me donner le nom de votre amie?).

Dialogue - traduction

Questions 53 through 55 refer to the following conversation.

- M** Hi—my name's Tom Wilson. ❶ I'm visiting family here in Miami for three months, and I'm hoping to earn a bit of money while I'm in town. ❷ Does your restaurant happen to have any short-term job openings?
- W** Actually, I think we could use some help in the kitchen, ❸ since it's the beginning of the tourist season now. But do you have any restaurant experience?
- M** Um, I worked for a couple of years in a French restaurant in New Orleans. I'm sure the manager there would give me a recommendation.
- W** OK—that sounds promising. If you wait here a second, ❹ I'm going to go to the kitchen to see if our chef's available to talk with you.

Les questions 53 à 55 se rapportent à la conversation suivante.

Bonjour, je m'appelle Tom Wilson. Je rends visite à ma famille ici à Miami pendant trois mois et j'espère gagner un peu d'argent pendant que je suis ici. Votre restaurant aurait-il des emplois à court terme à pourvoir ?

En fait, je pense que nous pourrions avoir besoin d'aide en cuisine car c'est le début de la saison touristique en ce moment, mais avez-vous déjà travaillé dans un restaurant ?

En bien, j'ai travaillé pendant deux ou trois ans dans un restaurant français à la Nouvelle-Orléans. Je suis certain que le gérant me recommanderait.

Bien, c'est prometteur. Attendez ici un instant, je vais aller voir en cuisine si notre chef peut vous parler.

Questions - traductions

53

Why did the man come to Miami?

- (A) To see some relatives
(B) To open a business
(C) To do some sightseeing
(D) To take cooking classes

Pourquoi l'homme est-il venu à Miami ?

- (A) Pour voir des membres de sa famille
(B) Pour ouvrir une entreprise
(C) Pour faire du tourisme
(D) Pour prendre des cours de cuisine

54

What does the woman mean when she says, "we could use some help in the kitchen"?

- (A) She enjoys her work in the kitchen.
(B) She may have work to offer the man.
(C) The restaurant is undergoing changes.
(D) Some staff need further training.

Que veut dire la femme quand elle dit "we could use some help in the kitchen" ?

- (A) Elle aime son travail en cuisine.
(B) Elle a peut-être du travail à proposer à l'homme.
(C) Le restaurant est en train de changer.
(D) Certains employés ont besoin de formation supplémentaire.

55

What will the woman do next?

- (A) Make a reservation
(B) Look for an employee
(C) Show the man a menu
(D) Take a customer's order

Que va faire la femme ensuite ?

- (A) Faire une réservation
(B) Chercher un employé
(C) Montrer un menu à l'homme
(D) Prendre la commande d'un client

Réponses et commentaires

Réponse (A)

L'homme explique en ❶ *I'm visiting family here in Miami* (Je rends visite à ma famille ici à Miami). *Family* peut englober la famille proche ou plus éloignée.

Relative : parent.

Réponse (B)

La femme explique dans le texte souligné qu'ils pourraient avoir besoin d'aide en cuisine en réponse à la question de l'homme en ❷ où il demande s'il y a des postes à court terme à pourvoir. De plus, elle précise pourquoi en ❸ où elle explique que la saison touristique vient de commencer. (B) est donc la réponse adéquate.

Réponse (B)

La femme dit en ❹ *I'm going to go to the kitchen to see if our chef's available to talk with you* (je vais aller voir en cuisine si notre chef peut vous parler). Dans (B), *our chef* est remplacé par *an employee*.

Dialogue - traduction

Questions 56 through 58 refer to the following conversation.

- W** Hi, Girolamo. I just got an e-mail from T-H-Y Incorporated. They're wondering **1** when we can begin building their new headquarters. They want a start date.
- M** I've been meaning to contact them, but I'm waiting to confirm some results from the soil analysis. There's a patch of ground that might be too moist and unstable to build on. Our analysts are doing a few more tests.
- W** Yeah, it's probably best to wait for those results to come in before setting a definite date. In the meantime, **2** I'll write back and let T-H-Y know what's going on.

Les questions 56 à 58 se rapportent à la conversation suivante.

- Salut, Girolamo. Je viens de recevoir un courriel de T-H-Y Incorporated. Ils se demandent quand nous pourrions commencer à construire leur nouveau siège. Ils veulent une date de début.
- J'avais l'intention de les contacter, mais j'attends la confirmation de certains résultats de l'analyse du sol. Il y a une partie du terrain qui risque d'être trop humide et instable pour construire dessus. Nos analystes font encore quelques tests.
- Oui, il vaut sans doute mieux attendre ces résultats avant de donner une date de début. En attendant, je vais répondre à T-H-Y pour leur tenir au courant.

Questions - traductions

56

Where do the speakers most likely work?

- (A) At a research laboratory
- (B) At a construction company
- (C) At a nature park
- (D) At a real estate agency

Où est-il probable que les interlocuteurs travaillent ?

- (A) Dans un laboratoire de recherches
- (B) Dans une entreprise de construction
- (C) Dans un parc naturel
- (D) Dans une agence immobilière

57

What does the man mean when he says, "I've been meaning to contact them"?

- (A) He is looking forward to discussing a project.
- (B) He needs to clarify a statement.
- (C) He is aware he needs to do something.
- (D) He has forgotten to contact a client.

Que veut dire l'homme quand il dit "I've been meaning to contact them" ?

- (A) Il a hâte de discuter d'un projet.
- (B) Il a besoin de clarifier une déclaration.
- (C) Il sait qu'il doit faire quelque chose.
- (D) Il a oublié de contacter un client.

58

What will the woman include in her e-mail?

- (A) An updated list of assignments
- (B) Results from a recent customer survey
- (C) An estimate of additional costs
- (D) An explanation for a delay in setting a date

Qu'est-ce que la femme va joindre à son courriel ?

- (A) Une liste à jour des tâches
- (B) Les résultats d'une récente enquête clients
- (C) Une estimation des coûts supplémentaires
- (D) Une explication pour le retard dans la fixation d'une date

Réponses et commentaires

Réponse (B)

On peut le déduire de la réplique **1** de la femme, *when we can begin building their new headquarters* (quand nous pourrions commencer à construire leur nouveau siège), puis du fait que l'homme parle d'analyse du sol pour vérifier qu'il est possible de construire.

Réponse (C)

mean to do : avoir l'intention de. L'homme explique qu'il avait l'intention de contacter les clients. Donc, il sait qu'il a quelque chose à faire, comme l'indique (C).

Be aware (that) ~ : savoir que ~.

(B) *clarify* : clarifier.

Réponse (D)

La deuxième partie de la conversation indique que l'entreprise T-H-Y veut confirmer la date de début des travaux, mais que celle-ci n'a pas encore été fixée dans l'attente des résultats d'une analyse de sol. Comme la femme dit en **2** *I'll write back and let T-H-Y know what's going on* (Je vais leur répondre à T-H-Y pour leur tenir au courant), on comprend que (D) est la bonne réponse. *Delay* : retard ; *set a date* : fixer une date.

Dialogue - traduction

Questions 59 through 61 refer to the following conversation with three speakers.

- M** I can't believe **1** the Vancouver convention's so soon!
- W** I know. It should be great, with all those big-name speakers. **2** Are we all set for transportation?
- M** Uh— **3** the plane tickets are already taken care of, and you arranged for the rental car while we're there—right, Mike?
- M** Uh-oh. **4** I completely forgot to make the car reservation! I've been so busy getting my workshop materials ready!
- M** All right ... We're only two days away from leaving—it might be hard to get a car now!
- W** Let's not stress out about it. I saw something about a bus service to and from the hotel. **5** Let's talk to the hotel receptionist and see.

Les questions 59 à 61 se rapportent à la conversation suivante entre trois interlocuteurs.

- Je n'arrive pas à croire qu'on soit déjà si proche du congrès de Vancouver!
- Je sais. Ça devrait être génial vu tous ces intervenants connus. Est-ce que tout est organisé pour le transport ?
- Euh... les billets d'avion ont déjà été pris et vous vous êtes chargé de la location de voiture sur place, n'est-ce pas, Mike ?
- Oh, oh. J'ai complètement oublié de réserver la voiture! J'ai été tellement pris par la préparation des documents pour mon séminaire !
- Bon... Nous partons dans deux jours à peine, ça risque d'être difficile d'obtenir une voiture maintenant !
- Ne nous faisons pas trop de souci avec ça. J'ai vu quelque chose à propos d'un service de bus pour les allers-retours à l'hôtel. Demandons au réceptionniste de l'hôtel et nous verrons bien.

Questions - traductions

59

What are the speakers mainly discussing?

- (A) Ways to reduce a travel budget
- (B) Places to visit in Vancouver
- (C) Possible locations for a conference
- (D) Plans for an upcoming business trip

Quel est le principal sujet de conversation des interlocuteurs ?

- (A) Les moyens de réduire un budget voyage
- (B) Les lieux à visiter à Vancouver
- (C) Les endroits où pourrait se dérouler une conférence
- (D) La planification d'un prochain voyage d'affaires

60

What problem do the speakers have?

- (A) Their business cards have not arrived.
- (B) Their reservations are for the wrong dates.
- (C) Their transportation arrangements are not complete.
- (D) Their client in Vancouver is unavailable.

Quel problème se pose aux interlocuteurs ?

- (A) Leurs cartes de visite ne sont pas arrivées.
- (B) Leurs réservations sont aux mauvaises dates.
- (C) L'organisation des moyens de transport n'est pas terminée.
- (D) Leur client à Vancouver n'est pas disponible.

61

What does the woman suggest they do?

- (A) Cancel an order
- (B) Contact a hotel
- (C) Prepare a speech
- (D) Postpone a decision

Que leur propose la femme ?

- (A) Annuler une commande
- (B) Contacter un hôtel
- (C) Préparer un discours
- (D) Reporter une décision

Réponses et commentaires

Réponse (D)

Cette discussion a lieu entre trois interlocuteurs (deux hommes et une femme). **1** indique *the Vancouver convention's so soon* (on soit déjà si proche du congrès de Vancouver). *Convention's* est la contraction de *convention is*. En **2**, la femme s'enquiert des moyens de transport, puis la conversation se poursuit sur les préparatifs. *Upcoming* : à venir, prochain.

Réponse (C)

En **2**, la femme s'enquiert des moyens de transport. La phrase **3** indique que les billets d'avions sont prêts mais Mike s'exclame en **4** *I completely forgot to make the car reservation!* (J'ai complètement oublié de réserver la voiture!). *Transportation* : transport ; *arrangements* : l'organisation.

Réponse (B)

La femme explique qu'elle a vu quelque chose à propos d'un service de bus et propose en **5** *Let's talk to the hotel receptionist and see* (Demandons au réceptionniste de l'hôtel et nous verrons bien).

Dialogue - traduction

Questions 62 through 64 refer to the following conversation and coupon.

- W** Excuse me, I need to replace the color ink in my printer, but I see only black ink cartridges on the shelf. Do you have color cartridges?
- M** Oh, we just reorganized that part of the store. You'll find the color ink on the other side of the aisle. I'll show you.
- W** OK, great. And I brought this discount coupon with me. It's valid for Hinton printer cartridges too, right?
- M** Yes, we accept those coupons. Just make sure you give it to the cashier when you get to the checkout counter.

Les questions 62 à 64 se rapportent à la conversation et au bon suivant.

- Excusez-moi, je dois changer l'encre couleur de mon imprimante mais je ne vois que des cartouches d'encre noire sur l'étagère. Avez-vous des cartouches couleur?
- Oh, nous venons de réorganiser cette partie du magasin. Vous trouverez l'encre couleur de l'autre côté du rayon. Je vais vous montrer.
- Ah, très bien. Et j'ai apporté ce bon de réduction. Il est aussi valable sur les cartouches d'imprimante Hinton, non?
- Oui, nous prenons ces bons. Donnez-le bien au caissier quand vous passez à la caisse.

Questions - traductions

62

What problem does the woman mention?

- (A) An item she purchased is defective.
- (B) She cannot locate a product.
- (C) A sale price seems incorrect.
- (D) An expiration date has passed.

Quel problème la femme mentionne-t-elle ?

- (A) Un article qu'elle a acheté est défectueux.
- (B) Elle n'arrive pas à trouver un produit.
- (C) Un prix de vente n'a pas l'air juste.
- (D) Une date de péremption est dépassée.

63

What does the man say recently happened?

- (A) Merchandise was rearranged.
- (B) Flyers were distributed.
- (C) An order was delayed.
- (D) A service was discontinued.

D'après l'homme, que s'est-il passé récemment ?

- (A) La marchandise a été réorganisée.
- (B) Des dépliants ont été distribués.
- (C) Une commande a eu du retard.
- (D) Un service a été arrêté.

64

Look at the graphic. What discount will the woman most likely receive?

- (A) \$2
- (B) \$5
- (C) \$7
- (D) \$10

Regardez l'image. Quelle est la réduction qui va probablement être accordée à la femme ?

- (A) 2 \$
- (B) 5 \$
- (C) 7 \$
- (D) 10 \$

Discount Coupon



printer cartridge
Black ink \$ 5 Value
Color ink \$10 Value

Provident
ink cartridges
Expires 2/7

Bon de réduction

Cartouche d'imprimante
Encre noire 5 \$
Encre couleur 10 \$

Cartouches d'encre
Valable jusqu'au 7 février

Réponses et commentaires

Réponse (B)

La femme dit en 1 « je dois remplacer l'encre couleur de mon imprimante, mais je ne vois que de l'encre noire sur l'étagère ».

Locate : trouver (l'emplacement de quelque chose).

- (A) **defective** : défectueux.
- (D) **expiration date** : date de péremption.

Réponse (A)

L'homme explique en 2 *we just reorganized that part of the store* (nous venons de réorganiser cette partie du magasin).

Reorganize et **rearrange** ont le même sens (réorganiser, réarranger).

Merchandise : marchandise.

- (D) **discontinue** : arrêter (quelque chose qui durait, ex. : la production).

Réponse (D)

1 indique que la femme désire acheter des cartouches couleur. Le bon indique une valeur de 10 \$ pour ces cartouches.

Dialogue - traduction

Questions 65 through 67 refer to the following conversation and panel.

- W** Hi, Barry. I'm just checking in. How's everything going up here? 1 Are you finished cleaning the Romano Construction offices yet?
- M** 2 No, it's taking longer than expected. I vacuumed the carpet, but there are a lot of stains. So I decided to shampoo it. But then I had to go down and get the steam-cleaning machine and bring it up here.
- W** Well, before you start shampooing, 3 could you come downstairs? I need some help moving a big table in one of the conference rooms.
- M** Sure, I'll be right down. This is a good time for me to take a break from these carpets, anyway.

Les questions 65 à 67 se rapportent à la conversation et au panneau suivants.

- Salut, Barry. Je viens de pointer. Où en est-on ici? Tu as déjà fini de nettoyer les bureaux de Romano Construction?
- Non, ça me prend plus longtemps que prévu. J'ai aspiré la moquette mais il y a beaucoup de taches. Du coup, j'ai décidé de la shampooiner. Mais alors j'ai dû descendre chercher l'appareil de nettoyage à la vapeur et le monter ici.
- Eh bien, avant de passer le shampooing, tu pourrais descendre? J'ai besoin d'aide pour déplacer une grande table dans l'une des salles de conférences.
- D'accord, je descends tout de suite. Ça tombe bien, j'avais besoin de faire une pause avec ces tapis.

Questions - traductions

65

Who most likely are the speakers?

- (A) Carpet installers
- (B) Interior designers
- (C) Cleaning staff
- (D) Office receptionists

Qui pourraient être les deux interlocuteurs ?

- (A) Des gens qui installent de la moquette
- (B) Des architectes d'intérieur
- (C) Des agents de nettoyage
- (D) Des hôtes d'accueil

66

Look at the graphic. Where is the man currently working?

- (A) On the first floor
- (B) On the second floor
- (C) On the third floor
- (D) On the fourth floor

Regardez l'image. Où l'homme travaille-t-il actuellement ?

- (A) Au premier étage
- (B) Au deuxième étage
- (C) Au troisième étage
- (D) Au quatrième étage

Office Directory

- 1st FL: HLT Company
- 2nd FL: Noble Incorporated
- 3rd FL: Romano Construction
- 4th FL: Grayton and Sons

Plan des bureaux

- 1^{er} étage : entreprise HLT
- 2^e étage : Noble Incorporated
- 3^e étage : Romano Construction
- 4^e étage : Grayton and Sons

67

What are the speakers probably going to do next?

- (A) Move a table
- (B) Fix a machine
- (C) Look at some plans
- (D) Make a conference call

Que vont-ils sans doute faire ensuite ?

- (A) Déplacer une table
- (B) Réparer un appareil
- (C) Regarder des plans
- (D) Faire une téléconférence

Réponses et commentaires

Réponse (C)

On le comprend en 1 où la femme demande si l'homme a déjà nettoyé les bureaux de Romano Construction, puis grâce aux explications détaillées données par l'homme à propos du ménage.

Réponse (C)

La femme demande en 1 si l'homme a fini de nettoyer les bureaux de Romano Construction, ce à quoi il répond en 2 *No, it's taking longer than expected* (Non, ça me prend plus longtemps que prévu), puis il explique en détail pourquoi. On peut en déduire qu'il se trouve dans les bureaux de Romano Construction. Sur le plan, ces bureaux se trouvent au 3rd FL. FL est l'abréviation de floor.

Réponse (A)

La femme demande en 3 s'il peut descendre pour l'aider à déplacer une table et il répond *Sure* (D'accord), donc (A) est la bonne réponse.

Dialogue - traduction

Questions 68 through 70 refer to the following conversation and card.

- W** I hear that we've had some unhappy customers recently.
- M** Yes, I'm afraid that's true. In fact, I've just been talking with one of them.
- W** Oh. Well, uh, what did the customer say?
- M** She wasn't at all happy. **1** Our driver picked her up on time, but **2** there was heavy traffic on the way to the airport, and she nearly missed her flight.
- W** Mmm. We should probably take a look at roadwork scheduled in the area. It might be affecting traffic more than we realized.
- M** Right. And we have some other issues to consider as well. **3** Look at the rest of these comments—we'll need to decide what to do.

Les questions 68 à 70 se rapportent à la conversation et au tableau suivants.

- J'ai appris que nous avons eu des clients insatisfaits récemment.
- Oui, j'en ai bien peur. En fait, je viens de discuter à l'une d'entre elles.
- Ah. Et, euh, qu'est-ce la cliente t'a dit ?
- Elle n'était pas contente du tout. Notre chauffeur est venu la chercher à l'heure, mais la circulation était très dense pour aller à l'aéroport et elle a failli rater son avion.
- Mmh. Nous devrions peut-être vérifier les travaux routiers prévus dans cette zone. Peut-être que cela a plus d'impact sur la circulation que nous ne le croyions.
- D'accord. Et nous devons tenir compte d'autres problèmes aussi. Regardez les autres commentaires, nous allons devoir prendre des décisions.

Questions - traductions

68

Where do the speakers most likely work?

- (A) At a shipping company
- (B) At an engineering firm
- (C) At a taxi company
- (D) At a railway station

Où travaillent probablement les interlocuteurs ?

- (A) Dans une société de livraison
- (B) Dans un bureau d'ingénieurs
- (C) Dans une société de taxis
- (D) Dans une gare

69

Look at the graphic. Which customer are the speakers discussing?

- (A) Carol Lee
- (B) Jean Harvey
- (C) Eun-Jung Choi
- (D) Kinu Iizuka

Regardez le tableau. De quelle cliente les interlocuteurs parlent-ils ?

- (A) Carol Lee
- (B) Jean Harvey
- (C) Eun-Jung Choi
- (D) Kinu Iizuka

Name	Nom	Comment
1. Carol Lee		Dirty seat
2. Jean Harvey		No discount
3. Eun-Jung Choi		Web site down
4. Kinu Iizuka		Late to destination

- Commentaires
- Sièges sales
- Pas de réduction
- Site Internet inaccessible
- En retard à l'arrivée

70

What will the speakers do next?

- (A) Look at fuel prices
- (B) Review customer complaints
- (C) Update staffing schedules
- (D) Organize training programs

Que vont faire les interlocuteurs ensuite ?

- (A) Regarder les prix du carburant
- (B) Étudier les commentaires des clients
- (C) Mettre à jour les horaires des employés
- (D) Organiser des programmes de formation

Réponses et commentaires

Réponse (C)

Comme l'homme dit en **1** *Our driver picked her up on time* (Notre chauffeur est venu la chercher à l'heure), on peut supposer qu'il s'agit d'une société de taxis.

Réponse (D)

L'homme dit **2** *there was heavy traffic on the way to the airport, and she nearly missed her flight* (la circulation était très dense pour aller à l'aéroport et elle a failli rater son avion). La cliente correspondant à cette description est Kinu Iizuka (D) qui a indiqué en commentaire *Late to destination* (En retard à l'arrivée).

Réponse (B)

Après avoir discuté d'une cliente insatisfaite, l'homme invite à regarder le reste des commentaires et à prendre des décisions. Ils vont donc probablement étudier les autres commentaires.

Complaint : plainte.

(A) **fuel** : carburant.

Dialogue - traduction

Questions 71 through 73 refer to the following telephone message.

- W**
- Hello, Mr. Mohan, **1** this is Suzanna Garcia calling from Garcia Catering. I have a question about the food that we're preparing for your son's graduation party next week. **2** Your order form indicates that you'd like fifty-five appetizer trays—all cheese, vegetable, and fruit combos. **3** I'm thinking that this might be a mistake, and that you'd meant to order only five trays. **4** We open at nine tomorrow morning, so why don't you give me a call then— **5** we want to make sure we have your order right.

Les questions 71 à 73 se rapportent au message téléphonique suivant.

Bonjour M. Mohan, ici Suzanna Garcia du service de traiteur Garcia. J'ai une question à propos de la nourriture que nous préparons pour la fête de fin d'études de votre fils la semaine prochaine. Votre bon de commande indique que vous souhaitez cinquante-cinq plateaux d'amuse-bouches, tous composés d'un mélange de fromages, légumes et fruits. Je pense que c'est peut-être une erreur et que vous vouliez commander cinq plateaux seulement. Nous ouvrons à 9 heures demain matin, pourriez-vous m'appeler à ce moment-là ? Nous voulons être sûrs d'avoir la bonne quantité pour votre commande.

Questions - traductions

71

What type of service does the speaker provide?

- (A) Food preparation
- (B) Cooking lessons
- (C) Grocery delivery
- (D) Nutritional counseling

Quel genre de service fournit la personne au téléphone ?

- (A) La préparation de nourriture
- (B) Des cours de cuisine
- (C) La livraison de produits alimentaires
- (D) Des conseils en diététique

72

What information does the speaker need from the listener?

- (A) The time of a lunch
- (B) The location for a delivery
- (C) The size of an order
- (D) The theme of a banquet

Quelle information la femme demande-t-elle au destinataire du message ?

- (A) L'heure d'un repas
- (B) Le lieu d'une livraison
- (C) La quantité d'une commande
- (D) Le thème d'un banquet

73

When should the listener return the call?

- (A) Later today
- (B) Tomorrow
- (C) Next week
- (D) In one month

Quand le destinataire du message est-il censé rappeler ?

- (A) Plus tard dans la journée
- (B) Demain
- (C) La semaine prochaine
- (D) Dans un mois

Réponses et commentaires

Réponse (A)

Le locuteur se présente en **1** *this is Suzanna Garcia calling from Garcia Catering* (ici Suzanna Garcia du service de traiteur Garcia). **Catering** : service traiteur (qui comprend la préparation et la livraison de plats). La suite du message cherche à vérifier ce qu'il faut préparer comme nourriture pour une fête.

(D) **nutritional** : nutritionnel, (ici) diététique.

Réponse (C)

En **2** et en **3** la locutrice explique qu'elle pense que son interlocuteur a fait une commande trop importante. Ensuite, elle ajoute en **4** *we want to make sure we have your order right* (nous voulons être sûrs d'avoir la bonne quantité pour votre commande).

(C) **order** : commande.

Réponse (B)

La femme dit en **5** *We open at nine tomorrow morning, so why don't you give me a call then* (nous ouvrons à 9 heures demain matin, pourriez-vous m'appeler à ce moment-là ?).

Dialogue - traduction

Questions 74 through 76 refer to the following telephone message.

UK W

Hi, this is Jackie Gross, from Human Resources. ❶ Congratulations on your promotion to manager of our Thailand office! I'm calling because ❷ I've been asked to assist you with your move overseas. ❸ The first thing I'll do is get in touch with a moving company to estimate the cost of the move. ❹ I also need to confirm your passport number for your work visa; I want to make sure your paperwork is in order as soon as possible. Please call me back at your earliest convenience.

Les questions 74 à 76 se rapportent au message téléphonique suivant.

Bonjour, c'est Jackie Gross des Ressources humaines. Félicitations pour votre promotion au poste de directeur de notre bureau en Thaïlande ! Je vous appelle car on m'a demandé de vous assister dans votre déménagement à l'étranger. Je vais d'abord me mettre en contact avec une entreprise de déménagement pour évaluer le coût de votre déménagement. J'ai également besoin de vérifier votre numéro de passeport pour votre visa de travail, je veux m'assurer que vos papiers sont en règle le plus vite possible. Merci de bien vouloir me recontacter dès que cela vous sera possible.

Questions - traductions

74

Why is the listener going overseas?

- (A) To attend a sales conference
(B) To manage an office
(C) To meet some clients
(D) To go on a tour

Pourquoi le destinataire du message part-il à l'étranger ?

- (A) Pour participer à une réunion commerciale
(B) Pour diriger un bureau
(C) Pour rencontrer des clients
(D) Pour faire un circuit

75

What does the speaker plan to do first?

- (A) Organize a business dinner
(B) Reserve airline seats
(C) Purchase some merchandise
(D) Contact a moving company

Que compte faire la femme en premier ?

- (A) Organiser un repas d'affaires
(B) Réserver des places sur un vol
(C) Acheter de la marchandise
(D) Contacter une entreprise de déménagement

76

What does the speaker have to confirm?

- (A) Travel dates
(B) Account information
(C) A passport number
(D) Vaccination requirements

Qu'est-ce que la femme doit vérifier ?

- (A) Des dates de voyage
(B) Les informations d'un compte
(C) Un numéro de passeport
(D) Les vaccinations obligatoires

Réponses et commentaires

Réponse (B)

La femme dit en ❶ *Congratulations on your promotion to manager of our Thailand office!* (Félicitations pour votre promotion au poste de directeur de notre bureau en Thaïlande !) puis explique en ❷ qu'on lui a demandé de l'assister dans son déménagement à l'étranger. On peut en déduire qu'il déménage pour prendre un poste de directeur.

Réponse (D)

La femme dit en ❸ *The first thing I'll do is get in touch with a moving company* (Je vais d'abord me mettre en contact avec une agence de déménagement). *Get in touch with* ~ et *contact* signifient tous deux « contacter ».

Réponse (C)

Elle dit en ❹ *I also need to confirm your passport number* (J'ai également besoin de vérifier votre numéro de passeport).

(D) **requirements** : obligations.

Dialogue - traduction

Questions 77 through 79 refer to the following announcement.

UK M

Good evening, and thank you all for attending tonight's fashion show here at JC Design School. ❶ We're holding this special event to show off the beautiful garments created by our most recent group of trainees. ❷ These talented young people participated in a six-month training course, where they learned to create the clothing items you'll see here tonight. ❸ Many of these garments were made with unconventional fabrics, ❹ which you can read about in the leaflets that are being passed around. ❺ After the show, you're welcome to stay and talk with our graduating trainees. ❻ They'll answer any questions you may have about their designs and creations.

Les questions 77 à 79 se rapportent à l'annonce suivante.

Bonsoir à tous et merci de votre présence au défilé de mode de ce soir à la JC Design School. Nous avons organisé cet événement particulier pour vous présenter les magnifiques vêtements créés par notre tout dernier groupe d'étudiants. Ces jeunes gens talentueux ont participé à une formation de six mois durant laquelle ils ont appris à créer les vêtements que vous verrez ici ce soir. Bon nombre de ces habits ont été confectionnés dans des tissus atypiques, au sujet desquels vous pourrez vous documenter dans les brochures qui circulent en ce moment. Après le défilé, nous vous invitons à rester pour discuter avec nos diplômés. Ils répondront à toutes vos questions sur leurs designs et leurs créations.

unconventional garment vêtement unconventional atypique, non-conventionnel

Questions - traductions

77

What is the main purpose of the event?

- (A) To celebrate successful sales
(B) To exhibit course projects
(C) To advertise a clothing store
(D) To recruit new teachers

Quel est l'objectif principal de cet événement ?

- (A) Fêter de bonnes ventes
(B) Exposer des projets d'étudiants
(C) Faire de la publicité pour un magasin de vêtements
(D) Recruter de nouveaux enseignants

78

According to the speaker, what can be found in the leaflet?

- (A) Dates of future shows
(B) Names of event organizers
(C) Information about materials
(D) Instructions for enrollment

D'après l'homme, que peut-on trouver dans la brochure ?

- (A) Les dates des défilés à venir
(B) Les noms des organisateurs de l'événement
(C) Des renseignements sur les tissus
(D) Les instructions pour s'inscrire

79

What is scheduled to happen at the end of the event?

- (A) A celebrity will appear on stage.
(B) Some creations will be sold at auction.
(C) A reception will be held in a different room.
(D) Students will answer questions about their work.

Qu'est-ce qui est prévu à la fin de l'événement ?

- (A) Une célébrité va venir sur scène.
(B) Certaines créations seront vendues aux enchères.
(C) Une réception se tiendra dans une autre pièce.
(D) Les étudiants répondront aux questions sur leur travail.

Réponses et commentaires

Réponse (B)

L'homme dit en ❶ « Nous avons organisé cet événement particulier pour vous présenter les magnifiques vêtements créés par notre tout dernier groupe d'étudiants ». Ensuite, il ajoute en ❷ « Ces jeunes gens talentueux ont participé à une formation de six mois durant laquelle ils ont appris à créer les vêtements que vous verrez ici ce soir. » ; on comprend donc qu'il s'agit de présenter les habits créés au cours de la formation.

Exhibit : exposer.

Réponse (C)

L'homme explique en ❸ *Many of these garments were made with unconventional fabrics* (Bon nombre de ces habits ont été confectionnés dans des tissus atypiques), puis en ❹ *which you can read about in the leaflets that are being passed around* (sur lesquels vous pourrez vous documenter dans les brochures qui circulent en ce moment).

Materials (tissus) en (C) remplace **fabrics** (tissus).

Réponse (D)

Après avoir proposé en ❺ « Après le défilé, nous vous invitons à rester pour discuter avec nos diplômés », l'homme dit en ❻ *They'll answer any questions you may have about their designs and creations* (Ils répondront à toutes vos questions sur leurs designs et leurs créations).

(A) **celebrity** : célébrité.

Dialogue - traduction

Questions 80 through 82 refer to the following announcement.

W

Welcome to this month's all-staff meeting. To begin, I have some great news. As the editor in chief of *Science and You* magazine, I am pleased to announce the finalization of our company's merger with Stonewell Publishing. This means many exciting things for us, namely that we can take advantage of Stonewell's incredible technology department so we can make the online version of our magazine better. And why wouldn't we? Our data shows that sixty percent of our magazine subscribers use their mobile phones to read articles online. Now, Stonewell has already granted all of us access to their publications. So, please use some time over the next few weeks to familiarize yourselves with their Web sites.

Questions - traductions

80

What is the purpose of the announcement?

- (A) To review a budget proposal
- (B) To discuss an upcoming merger
- (C) To explain some survey results
- (D) To introduce new staff members

Quel est l'objet de cette communication ?

- (A) Étudier une proposition de budget
- (B) Discuter d'une fusion à venir
- (C) Expliquer les résultats d'une enquête
- (D) Présenter de nouveaux membres du personnel

81

What does the woman mean when she says, "And why wouldn't we?"

- (A) She supports a decision.
- (B) She hopes to relocate.
- (C) She wants listeners to share their opinions.
- (D) She feels concerned about a shipment.

Que veut dire la femme par "And why wouldn't we?"

- (A) Elle soutient une décision.
- (B) Elle espère une relocalisation.
- (C) Elle veut que les auditeurs partagent leurs avis.
- (D) Elle s'inquiète d'un envoi.

82

What does the woman ask listeners to do?

- (A) Attend a training
- (B) Sign some paperwork
- (C) Gather a list of questions
- (D) Review some information online

Que demande la femme aux personnes qui l'écoutent ?

- (A) De participer à une formation
- (B) De signer des documents
- (C) De rassembler une liste de questions
- (D) D'étudier des informations en ligne

Les questions 80 à 82 se rapportent à la communication suivante.

Bienvenue à cette réunion mensuelle de tout le personnel. J'ai une excellente nouvelle pour commencer. En tant que rédactrice en chef du magazine *Les Sciences et Vous*, j'ai le plaisir de vous annoncer la finalisation de la fusion de notre entreprise avec les Éditions Stonewell. Ceci est très prometteur pour nous, notamment parce que nous pourrions tirer parti de l'incroyable département technologique de Stonewell pour améliorer la version en ligne de notre magazine. Et pourquoi n'en profiterions-nous pas ? Nos données montrent que 60 % de nos abonnés utilisent leur téléphone portable pour lire des articles en ligne. Par ailleurs, Stonewell nous a tous donné un accès à leurs publications. Donc, je vous remercie de consacrer un peu de temps au cours des prochaines semaines à venir pour vous familiariser avec leurs sites Internet.

Réponses et commentaires

Réponse (B)

La femme dit en ① *I am pleased to announce the finalization of our company merger with Stonewell Publishing* (j'ai le plaisir de vous annoncer la finalisation de la fusion de notre entreprise avec les Éditions Stonewell), puis elle explique en ② les avantages de cette fusion.

Réponse (A)

Comme la femme utilise cette expression après la phrase où elle présente les avantages de la fusion en ③, on comprend qu'elle accueille positivement cette fusion. (A) est donc la bonne réponse.

Réponse (D)

La femme demande en ④ *please use some time over the next few weeks to familiarize yourselves with their Web sites* (je vous remercie de consacrer un peu de temps au cours des semaines à venir pour vous familiariser avec leurs sites Internet). *Familiarize oneself with ~* : se familiariser avec ~.

Dialogue - traduction

Questions 83 through 85 refer to the following advertisement.

M

Are you thinking about getting a degree in business? Hamson College, the school for business management, has the answer for you. Our specialized courses focus on all aspects of running your own company. With both on-site and online courses, Hamson College offers courses that can fit into anyone's schedule. Hamson was ranked by students as having the most scheduling flexibility of any college. Come to an information session on August seventeenth to find out if Hamson College is right for you. You'll be able to meet with professors and talk with other students. To find out more, visit us at www.hamsoncollege.edu.

Questions - traductions

83

What does Hamson College specialize in?

- (A) Teacher training
- (B) Industrial design
- (C) Computer programming
- (D) Business management

Quel est le domaine de spécialité de Hamson College ?

- (A) La formation d'enseignants
- (B) Le design industriel
- (C) La programmation informatique
- (D) La gestion d'entreprises

84

According to the advertisement, what do students like about Hamson College?

- (A) The quality of the instruction
- (B) The flexible scheduling
- (C) The low tuition costs
- (D) The work experience opportunities

D'après la publicité, qu'est-ce que les étudiants apprécient à Hamson College ?

- (A) La qualité des cours
- (B) La flexibilité des emplois du temps
- (C) Les frais de scolarité modiques
- (D) Les perspectives d'expérience professionnelle

85

What will happen on August 17?

- (A) A reading group will meet.
- (B) Students will graduate.
- (C) An information session will be held.
- (D) The registration period will end.

Que se passera-t-il le 17 août ?

- (A) Un groupe de lecture se réunira.
- (B) Les étudiants seront diplômés.
- (C) Une séance d'information aura lieu.
- (D) La période d'inscription s'achèvera.

Les questions 83 à 85 se rapportent à la publicité suivante.

Vous envisagez d'obtenir un diplôme de gestion ? Alors c'est Hamson College, l'école de gestion d'entreprises, qu'il vous faut. Nos cours spécialisés accordent une attention particulière à toutes les facettes de la gestion de sa propre entreprise. Grâce à des cours sur place et en ligne, Hamson College propose des programmes qui s'intègrent à n'importe quel emploi du temps. En fait, les étudiants ont classé Hamson comme la faculté ayant le plus de flexibilité au niveau des emplois du temps. Venez à la séance d'information le 17 août pour savoir si Hamson College est l'établissement qui vous convient. Vous pourrez y rencontrer des professeurs et discuter avec d'autres étudiants. Pour en savoir plus, rendez-vous sur notre site www.hamsoncollege.edu.

Réponses et commentaires

Réponse (D)

On le déduit des phrases ① *Hamson College, the school for business management* (Hamson College, l'école de gestion d'entreprises), et ② *Our specialized courses focus on all aspects of running your own company* (Nos cours spécialisés accordent une attention particulière à toutes les facettes de la gestion de sa propre entreprise).

Réponse (B)

L'homme dit en ③ *Hamson was ranked by students as having the most scheduling flexibility of any college* (les étudiants ont classé Hamson comme la faculté ayant le plus de flexibilité au niveau des emplois du temps).

Scheduling : programmation, (ici) emploi du temps.

(C) *tuition* : frais de scolarité.

Réponse (C)

L'homme dit en ④ *Come to an information session on August seventeenth* (Venez à la séance d'information le 17 août). *Information session* : séance d'information.

Dialogue - traduction

Questions 86 through 88 refer to the following telephone message.

W

Anwei ❶ Thank you so much for helping set up for the party after last night's theater performance. I couldn't have done it without you, and ❷ the spicy dish you brought was delicious! You have got to tell me where you found the recipe! ❸ Everyone really liked it, and it didn't look too complicated. Anyway, ❹ I guess I'll see you Monday. ❺ I think we have rehearsal together for Elia Grande's new play. ❻ I'm really excited to get started.

Les questions 86 à 88 se rapportent au message téléphonique suivant.

Anwei, merci beaucoup d'avoir aidé à préparer la soirée après la pièce de théâtre d'hier soir. Je ne m'en serais pas sortie sans vous et le plat épicé que vous avez apporté était délicieux! Je vous prie de me dire où vous avez trouvé la recette! Tout le monde l'a vraiment apprécié et ça n'avait pas l'air trop compliqué. Bref, je crois que nous nous verrons lundi. Je pense que nous avons une répétition ensemble pour la nouvelle pièce d'Elia Grande. J'ai vraiment hâte de commencer.

Questions - traductions

86

Why is the woman calling?

- (A) To express her gratitude
- (B) To ask for a favor
- (C) To discuss an assignment
- (D) To report some good news

Pourquoi la femme appelle-t-elle ?

- (A) Pour exprimer sa gratitude
- (B) Pour demander un service
- (C) Pour discuter d'une mission
- (D) Pour transmettre une bonne nouvelle

87

What does the woman mean when she says, "You have got to tell me where you found the recipe"?

- (A) She wonders if some ingredients are local.
- (B) She would like to make the dish herself.
- (C) She needs a restaurant recommendation.
- (D) She cannot find a recipe in a cookbook.

Que veut dire la femme par « You have got to tell me where you found the recipe » ?

- (A) Elle se demande si certains ingrédients proviennent de la région.
- (B) Elle aimerait pouvoir cuisiner ce plat elle aussi.
- (C) Elle a besoin qu'on lui recommande un restaurant.
- (D) Elle ne trouve pas une recette dans un livre de cuisine.

88

Why is the woman looking forward to Monday?

- (A) She is going to see a play.
- (B) She is taking a friend to lunch.
- (C) Some results will be available.
- (D) A new project will start.

Pourquoi la femme attend-elle lundi avec impatience ?

- (A) Elle va aller voir une pièce.
- (B) Elle va emmener un ami déjeuner.
- (C) Des résultats seront disponibles.
- (D) Un nouveau projet va commencer.

Réponses et commentaires

Réponse (A)

Elle dit en ❶ *Thank you so much for helping set up for the party after last night's theater performance* (Merci beaucoup d'avoir aidé à préparer la soirée après la pièce de théâtre d'hier soir).

Express one's gratitude : exprimer sa gratitude.

Réponse (B)

Have got to do (devoir faire ~) est une expression de la langue orale; la phrase soulignée signifie « Il faut que vous me disiez où vous avez trouvé la recette ». En ❷, la femme explique que le plat apporté était délicieux, puis en ❸ « Tout le monde l'a vraiment apprécié et ça n'avait pas l'air trop compliqué ». Il est donc évident que la femme veut essayer de cuisiner le plat elle-même.

(A) *local* : local, (ici) de la région.

Réponse (D)

La femme dit en ❹ « Je crois que nous nous verrons lundi », puis en ❺ *I think we have rehearsal together for Elia Grande's new play* (Je pense que nous avons une répétition ensemble pour la nouvelle pièce d'Elia Grande), et en ❻ « J'ai vraiment hâte de commencer ». En (D), *A new project* renvoie à *Elia Grande's new play*.

Dialogue - traduction

Questions 89 through 91 refer to the following news report.

M

Charlie Swift from Channel 14 News. ❶ I'm standing outside Granger Electronics this morning, where hundreds of people spent hours waiting to buy ❷ the new Aria 7D mobile phone - available starting today. ❸ Some began waiting in line as early as four A.M. From the look of it, you'd think they were giving the phones away. Now, the Aria 7D is a significant upgrade from previous phone models, but ❹ the feature consumers are most excited about is its water-protective coating. The new phone's designers ensure that it is still fully functional if it comes in contact with water.

Les questions 89 à 91 se rapportent au bulletin d'information suivant.

Ici Charlie Swift de Channel 14 News. Je me trouve ce matin devant Granger Electronics où des centaines de personnes attendent depuis des heures pour acheter le nouveau téléphone portable Aria 7D, mis en vente à partir d'aujourd'hui. Certains ont commencé à faire la queue dès 4 heures du matin. À les voir, on pourrait croire que le magasin distribue les téléphones gratuitement. Pour revenir à l'Aria 7D, il s'agit d'une mise à jour importante par rapport aux modèles précédents, mais la caractéristique qui enthousiasme le plus les consommateurs est son revêtement imperméable. Le nouveau design du téléphone lui permet de rester opérationnel même s'il entre en contact avec de l'eau.

Questions - traductions

89

According to the speaker, what is happening today?

- (A) An ad campaign is being launched.
- (B) A store is opening a new branch.
- (C) A product is being released in stores.
- (D) A clearance sale is beginning.

D'après l'homme, que se passe-t-il aujourd'hui ?

- (A) Une campagne de publicité est lancée.
- (B) Un magasin ouvre une nouvelle succursale.
- (C) Un produit est commercialisé.
- (D) Une liquidation totale débute.

90

What does the speaker mean when he says, "From the look of it, you'd think they were giving the phones away"?

- (A) The store's advertising is misleading.
- (B) Some products are no longer in stock.
- (C) There are a lot of customers waiting at the store.
- (D) There are many good bargains at the store.

Que veut dire l'homme par « From the look of it, you'd think they were giving the phones away » ?

- (A) La publicité du magasin est trompeuse.
- (B) Certains produits ne sont plus en stock.
- (C) De nombreux clients attendent devant le magasin.
- (D) Il y a beaucoup de bonnes affaires dans ce magasin.

91

According to the speaker, what feature of the Aria 7D is most attractive?

- (A) Its water resistance
- (B) Its affordable price
- (C) Its colorful patterns
- (D) Its slim design

D'après l'homme, quelle est la caractéristique la plus intéressante du Aria 7D ?

- (A) Son étanchéité
- (B) Son prix abordable
- (C) Ses motifs colorés
- (D) Son design mince

Réponses et commentaires

Réponse (C)

L'homme rapporte en ❶ qu'il se trouve devant Granger Electronics, où des centaines de personnes attendent depuis des heures et il explique en ❷ *the new Aria 7D mobile phone - available starting today* (le nouveau téléphone portable Aria 7D, mis en vente à partir d'aujourd'hui). On comprend donc que la commercialisation d'un nouveau produit commence aujourd'hui dans le magasin.

Release : lancer, (ici) commercialiser.

Réponse (C)

La phrase soulignée signifie « À les voir, on pourrait croire que le magasin distribue les téléphones gratuitement ». On comprend en ❶ et ❷ que de nombreuses personnes attendent le lancement d'un nouveau téléphone portable. De plus, ❸ indique « Certains ont commencé à faire la queue dès 4 heures du matin ». On peut en déduire que l'information transmise est que tellement de gens font la queue que « l'on pourrait croire que le produit est distribué gratuitement ».

You'd est la contraction de *you would*; *they* fait référence au magasin Granger Electronics.

Réponse (A)

❹ annonce *the feature consumers are most excited about is its water-protective coating* (la caractéristique qui enthousiasme le plus les consommateurs est son revêtement qui résiste à l'eau). *Water-protective coating* (revêtement imperméable) est remplacé par *water resistance* (étanchéité). En ❶ *the feature* se rapporte à *consumers are most excited about*.

Dialogue - traduction

Questions 92 through 94 refer to the following excerpt from a meeting.

M

Let's talk about this year's financial goals. So, Sandala Rentals and Wilmington Limited are still our biggest sources of income. And that's great. But our other accounts are important too. They could bring in a lot more money than they do now. And ❶ this is what I want to emphasize: we have to get our smaller clients to sign on for bigger advertising campaigns. That's where you come in. ❷ I'd like each of you to tell me how much your clients paid for the advertisements we created for them over the past year. ❸ I'll send out an e-mail with an example so you can see exactly what information to include in your report.

Questions - traductions

92

What does the speaker want to focus on this year?

- (A) Increasing staff numbers
- (B) Targeting smaller businesses
- (C) Reducing operating costs
- (D) Attracting new clients

Sur quoi l'homme veut-il mettre l'accent cette année ?

- (A) Augmenter le nombre d'employés
- (B) Cibler de plus petites entreprises
- (C) Réduire les coûts de fonctionnement
- (D) Attirer de nouveaux clients

93

What does the speaker request help with?

- (A) Greeting clients
- (B) Collecting payments
- (C) Gathering data
- (D) Locating résumés

Sur quel point l'homme demande-t-il de l'aide ?

- (A) Saluer des clients
- (B) Récupérer des paiements
- (C) Rassembler des données
- (D) Trouver des CV

94

What will the listeners receive by e-mail?

- (A) A work schedule
- (B) A confirmation number
- (C) A sample report
- (D) An employee roster

Qu'est-ce que les auditeurs recevront par courriel ?

- (A) Un horaire de travail
- (B) Un numéro de confirmation
- (C) Un modèle de rapport
- (D) Une liste d'employés

Les questions 92 à 94 se rapportent à l'extrait de réunion suivant.

Parlons des objectifs financiers de cette année. Sandala Rentals et Wilmington Limited sont donc toujours nos principales sources de revenus. Et c'est très bien, mais nos autres clients sont importants aussi. Ils pourraient nous rapporter beaucoup plus d'argent qu'actuellement. Et c'est ce sur quoi je veux insister : nous devons inciter nos clients plus petits à commander des campagnes publicitaires plus importantes. C'est là que vous venez en jeu. J'aimerais que chacun d'entre vous me dise combien vos clients ont payé pour les publicités que nous avons créées pour eux cette année. Je vais vous envoyer un courriel avec un exemple pour que vous voyiez exactement quelles sont les informations à inclure dans votre rapport.

Réponses et commentaires

Réponse (B)

L'homme dit en ❶ *this is what I want to emphasize: we have to get our smaller clients to sign on for bigger advertising campaigns* (c'est ce sur quoi je veux insister : nous devons inciter nos clients plus petits à commander des campagnes publicitaires plus importantes).

Target : cibler.

Réponse (C)

L'homme dit en ❷ *I'd like each of you to tell me how much your clients paid for the advertisements we created for them over the past year* (J'aimerais que chacun d'entre vous me dise combien ses clients ont payé pour les publicités que nous avons créées pour eux cette année) ; il demande des données concernant les ventes, donc (C) est la bonne réponse.

Gather : rassembler.

Réponse (C)

L'homme dit en ❸ *I'll send out an e-mail with an example so you can see exactly what information to include in your report* (Je vous enverrai un courriel avec un exemple pour que vous voyiez exactement quelles sont les informations à inclure dans votre rapport). On comprend donc que les auditeurs recevront par courriel un modèle de rapport.

(D) roster : liste de noms.

Dialogue - traduction

Questions 95 through 97 refer to the following talk and map.

W

❶ welcome to the Visitors Center at Mountainside Park. My name's Josephine and ❷ I'll be guiding your hike today. Normally we'd be taking the Heron Trail to the Picnic Area, but the second part of that trail is closed for maintenance this week. So instead, ❸ we'll be starting out on the Heron Trail and changing over midway to the Pine Trail, as you can see here on the map. We'll break for our lunch at the end of the Pine Trail, and then we'll take the Sunset Trail back to our starting point. It's supposed to be sunny today, so ❹ it's a good idea to put on some sunscreen and wear a hat.

Les questions 95 à 97 se rapportent au discours et à la carte suivants.

Bonjour, bienvenue à l'accueil des visiteurs de Mountainside Park. Je m'appelle Josephine et je serai votre guide pour la randonnée d'aujourd'hui. Normalement, nous devrions prendre la piste Heron jusqu'à l'aire de pique-nique, mais la deuxième partie de cette piste est fermée pour entretien cette semaine. À la place, nous allons commencer sur la piste Heron jusqu'à mi-parcours puis nous suivrons la piste Pine, comme vous pouvez le voir sur la carte. Nous ferons une pause déjeuner à la fin de la piste Pine puis nous prendrons la piste Sunset pour revenir à notre point de départ. La journée devrait être ensoleillée, il est donc conseillé de mettre de la crème solaire et de porter un chapeau.

Questions - traductions

95

Who are most likely the listeners?

- (A) Maintenance workers
- (B) Bus drivers
- (C) Tourists
- (D) Park rangers

Qui sont probablement les auditeurs ?

- (A) Des agents d'entretien
- (B) Des chauffeurs de bus
- (C) Des touristes
- (D) Des gardes forestiers

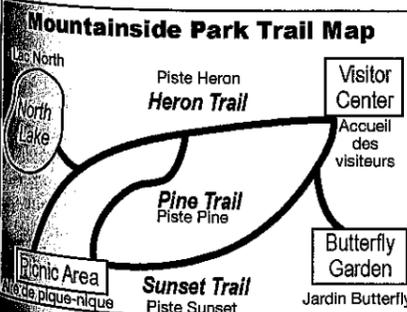
96

Look at the graphic. Where will the listeners be unable to go today?

- (A) The North Lake
- (B) The Picnic Area
- (C) The Butterfly Garden
- (D) The Visitor Center

Regardez la carte. Où les auditeurs ne pourront-ils pas se rendre aujourd'hui ?

- (A) North Lake
- (B) L'aire de pique-nique
- (C) Le jardin Butterfly
- (D) Le centre d'accueil



97

What does the woman encourage the listeners to do?

- (A) Bring a map
- (B) Check the weather forecast
- (C) Store their belongings
- (D) Use sun protection

Qu'est-ce que la femme invite ses interlocuteurs à faire ?

- (A) Emporter une carte
- (B) Vérifier les prévisions météo
- (C) Ranger leurs affaires
- (D) Utiliser une protection solaire

Réponses et commentaires

Réponse (C)

La femme dit en ❶ *welcome to the Visitors Center at Mountainside Park* (bienvenue à l'accueil des visiteurs de Mountainside Park) et en ❷ *I'll be guiding your hike today* (je serai votre guide pour la randonnée d'aujourd'hui), donc les auditeurs sont des participants à cette randonnée guidée.

Réponse (A)

On apprend en ❶ que la femme et ses interlocuteurs se trouvent au centre d'accueil. Elle explique en ❷ que la seconde moitié de la piste Heron est bloquée pour entretien et en ❸ qu'ils prendront donc la piste Pine en cours de route. Sur la carte, on voit que le lac North est l'endroit qui devient inaccessible si on ne peut pas suivre la deuxième partie de la piste Heron.

Réponse (D)

En ❹, elle conseille *it's a good idea to put on some sunscreen* (il est conseillé de mettre de la crème solaire). *Sunscreen* et *sun protection* signifient tous deux « protection solaire ».

CORRIGÉS - TEST 1

Dialogue - traduction

Questions 98 through 100 refer to the following telephone message and order form.

M

Hi, Wendy— I'm calling about the purchase orders we received for office furniture. The Accounting Department's going to need more of everything to accommodate all their new employees. But luckily, the Human Resources Department just wants more chairs; they said everything else is OK. Before you place these orders though, be sure to check the inventory. If we're still short, then we'll order the necessary items. Please remember that only I, as your manager, can make changes to orders you've already submitted. So let me know if you spot an error that needs to be updated. Thanks.

Les questions 98 à 100 se rapportent au message téléphonique et au bon de commande suivants.

Bonjour, Wendy. J'appelle au sujet des bons de commande que nous avons reçus pour du mobilier de bureau. La comptabilité va avoir besoin de davantage de tout pour accueillir tous ses nouveaux employés. Mais heureusement, les Ressources humaines veulent seulement des chaises en plus, ils ont dit que tout le reste était bon. Cependant, avant de passer ces commandes, n'oubliez surtout pas de vérifier l'inventaire. S'il manque toujours des choses, nous commanderons ce qui est nécessaire. Veuillez noter que je suis le seul, puisque je suis votre supérieur, à pouvoir effectuer des modifications aux commandes que vous avez déjà passées. Donc, prévenez-moi si vous repérez une erreur qu'il faut corriger. Merci.

Questions - traductions

98

Look at the graphic. Which department filled out the order form?

- (A) Maintenance
- (B) Accounting
- (C) Human Resources
- (D) Public Relations

Regardez l'image. Quel département a rempli le bon de commande ?

- (A) Les services généraux
- (B) La comptabilité
- (C) Les ressources humaines
- (D) Les relations publiques

- Tables à dessin
- Tableaux blancs
- Chaises de bureau
- Lampes réglables

ORDER FORM Bon de commande		
Item Article	Order more? Commande supplémentaire ?	Quantity to Order Quantité à commander
Drafting tables	-	-
Whiteboards	-	-
Desk chairs	✓	9
Adjustable lamps	-	-

Réponses et commentaires

Réponse (C)

Le tableau indique que le département qui a rempli ce bon n'a besoin que de chaises de bureau. L'homme dit en *the Human Resources Department just wants more chairs; they said everything else is OK* (les Ressources humaines veulent seulement des chaises en plus, ils ont dit que tout le reste était bon), donc il s'agit du département des Ressources humaines.

NO TEST MATERIAL ON THIS PAGE

99

What does the speaker anticipate may happen?

- (A) A project may not be completed on time.
- (B) Some measurements may be incorrect.
- (C) An order may be too small.
- (D) There may not be enough available items.

Qu'est-ce que l'homme anticipe ?

- (A) Un projet pourrait ne pas être fini à temps.
- (B) Des mesures pourraient être incorrectes.
- (C) Une commande est peut-être trop juste.
- (D) Il n'y aura peut-être pas assez d'articles disponibles.

Réponse (D)

anticipate : anticiper. L'homme explique en *qu'il appelle au sujet des bons de commande pour du mobilier de bureau et demande en et « Avant de passer ces commandes, n'oubliez surtout pas de vérifier l'inventaire. S'il manque toujours des choses, nous commanderons ce qui est nécessaire, donc on sait qu'il envisage la possibilité que certains articles soient manquants.*

(B) *measurements* : mesures.

100

What is the listener asked to do if she finds an error?

- (A) Contact her manager
- (B) Submit a form
- (C) Make a correction
- (D) Keep a record

Que demande-t-on à la femme de faire si elle trouve une erreur ?

- (A) Contacter son supérieur
- (B) Soumettre un formulaire
- (C) Effectuer une correction
- (D) En prendre note

Réponse (A)

L'homme dit en *only I, as your manager, I am the only one who can make changes to orders you've already submitted. So let me know if you spot an error that needs to be updated* (prévenez-moi si vous repérez une erreur qu'il faut corriger).