

COMPTE-RENDU HEBDOMADAIRE

SEMAINE 1 : TECH L'analyse lexicale

**Tous les préfixes et suffixes étudiés doivent être appris par cœur !
(Documents donnés en cours).**

Les mots à retenir

Un préfixe

Un suffixe

Une bibliographie

Une sitographie = une webographie

Une exportation

Une importation

Une transaction

La psychologie

La méthodologie

Le paramédical

+

Les consignes des exercices

Créer

Analyser

Appliquer

SEMAINE 1 : Décrire une région et présenter son activité économique

Les paysages

Un paysage

Une région côtière

Une région montagneuse

Une région rurale

Une région agricole

Une région industrielle

Les activités pratiquées

Un sport nautique (la nage, le ski-nautique, le surf, la planche à voile, les régates...)

Le parapente

L'équitation

La randonnée

Un site historique

Une exposition

Un festival de musique

Une danse traditionnelle (ex : La Bourrée en Bretagne)

La gastronomie

Les fruits de mer (un poisson, un crustacé (ex : un crabe), un coquillage (ex : une huître))

Une crêpe (au blé noir, au blé de froment)

Le cidre brut/doux

La volaille

Le chou-fleur

L'activité économique

Un secteur d'activité

Le secteur primaire

COURS PRINCIPAUX

Le secteur secondaire

Le secteur tertiaire

L'agriculture

La pêche

L'aquaculture

L'industrie

Les services

L'agroalimentaire

L'aéronautique

L'aérospatial

L'automobile

Les biens de consommation

Les biens de production

La construction navale

Les cosmétiques

La distribution

L'énergie (l'électricité, le pétrole, l'énergie solaire, l'énergie éolienne, l'énergie nucléaire...)

L'électroménager

L'électronique

La finance

Les médias (la presse, l'audiovisuel...)

La mode (le textile, le prêt-à-porter, la haute couture...)

Les télécommunications

Le tourisme

Le transport (de colis, de marchandises, de personnes.../Transport aérien, ferroviaire, maritime)

Un sigle

Le PIB

Les PME

Une entreprise

Les expressions à retenir

- Etre spécialisé(e) dans un secteur d'activité

La Bretagne est spécialisée dans le secteur primaire.

- Occuper une place

La Bretagne occupe la première place dans le secteur de l'agriculture.

- Etre en plein essor = être en plein développement = être en pleine expansion

En Bretagne, le secteur secondaire est en plein essor.

- Etre (bien) développé(e)

En Bretagne, le secteur de la pêche est bien développé.

- Etre en pointe

La Bretagne est en pointe dans le secteur de l'électronique.

GRAMMAIRE

HYPOTHESE + CAUSE

Si j'étais..., je serais... parce que + phrase

Si j'étais..., je serais... en raison de + complément (PAS DE VERBE !!)

*Si j'étais une boisson, je serais le cidre **parce qu'il est doux.***

*Si j'étais une boisson, je serais le cidre **en raison de sa douceur.***

MISE EN VALEUR

Non seulement + phrase mais en plus + phrase.

Non seulement je dois apprendre le vocabulaire mais en plus je dois réviser la grammaire.

PHONETIQUE/ORTHOGRAPHE

« ill » → y → volaille

Exception : Mille/ville/tranquille « ill » = [L]

SEMAINE 2 : TECH Prononciation et orthographe des voyelles nasales

[**ẽ**] (in, im, ain, aim, ein, ym)

Sain: adj.

Daim: m.

Gain: m.

Lin: m.

Rein: m.

Thym: m.

[**ã**] (an, am, en, em, aon, ean)

Banc: m.

Faon: m.

Gant: m.

Paon: m.

Rang: m.

Tant: adv.

[**õ**] (on, om)

Bond: m.

Don: m.

Fond: m.

Gond: m.

Jonc: m.

Dictée

Une ombrelle:

Une insolation: f. avoir une insolation

Dynamiser sa présentation orale

La confiance

L'utilisation de l'espace

La posture

La gestuelle

L'expression du visage

L'esprit d'équipe

La complicité

L'interaction

SEMAINE 2 : Présenter l'identité de l'entreprise et son image de marque

L'image de marque de Cartier

Le secteur d'activité

La joaillerie

L'horlogerie

L'or

L'argent

Le bronze

Le diamant

Transparent

Le saphir

L'émeraude

Le rubis

Une bague

Un bracelet

Un collier

Des boucles d'oreille

Une panthère

Un léopard

La Russie

Un palais

La grande muraille

L'odyssée

Un carrosse

La Russie

Saint-Pétersbourg

Le paradis

Un aviateur

Le mystère

Le sacré

L'esthétique

La richesse

La noblesse

Le luxe

L'exotisme

Une marque intemporelle

Une marque mondiale

L'identité de l'entreprise

La fiche d'identité de l'entreprise

La raison sociale

La date de création

Le statut juridique

Une Société par actions simplifiée (SAS)

Une société anonyme

Un Président-Directeur Générale (P-DG)

Le siège social

L'effectif

Le chiffre d'affaires (le CA)

Les dépenses

Les impôts/taxes

Le résultat (net/brut)

Les profits/les bénéfices

Les pertes

Le capital social

Une société mère

Une filiale

Soustraire

Un logo

Un slogan

Une devinette

Deviner

L'arrière-plan

La concurrence

Un concurrent

La victoire

La déesse

Une flèche

Un carrefour

Un choix par élimination

Les expressions à retenir

- Secteur d'activité : être spécialisé(e) dans un secteur d'activité

X est spécialisée dans le secteur de la joaillerie de luxe.

- P-DG : présider/diriger une entreprise (**passif**)

X est présidée par Y.

- Date de création (**passif**)

X a été créée en 1985.

- Effectif : employer

X emploie 500 personnes.

- Siège social : se trouver/se situer à

Le siège social de X se trouve à Tokyo.

- Résultats : réaliser

X a réalisé un chiffre d'affaires de 200 millions d'euros en 2017.

GRAMMAIRE Le Passif

Être + participe passé + par

Présent

Le chat **mange** la souris > La souris **est mangée** par le chat

Passé composé:

Le chat **a mangé** la souris > La souris **a été mangée** par le chat

L'imparfait:

Le chat **mangeait** la souris > La souris **était mangée** par le chat

Future Simple:

Le chat **mangera** la souris > La souris **sera mangée** par le chat

SEMAINE 3 : TECH Les différents types de plan

La théorie ≠ la pratique

La structure/structurer un devoir

La construction logique

Un « teaser »

Une introduction

Une conclusion

Un développement

Une « grande partie » (grand I, grand II, grand III)

Une « sous-partie » (petit 1, petit 2, petit 3)

Un contexte

Une problématique

Annoncer le plan

Un plan :

→ *Chronologique*

→ *Comparatif*

→ *Thématique*

→ *Dialectique*

→ *Du général au particulier*

→ *Problème/causes/solutions*

Une thèse

Une antithèse

Une synthèse

Une contradiction

SEMAINE 3 : Présenter les résultats d'une entreprise

Le Groupe LVMH

Une conquête

Conquérir un marché

Une fidélisation

La clientèle

Le marketing sensoriel

Le marketing nutritionnel

La mondialisation

Les spiritueux

Une campagne publicitaire

La promotion

Un défilé

Une fusion

Un réseau de distribution

La Bourse

Clôturer

Décrire l'évolution du chiffre d'affaires d'une entreprise

Une donnée

Un graphique

Un histogramme

Une courbe

Une évolution

Un trimestre/trimestriel(le)

COURS PRINCIPAUX

Un semestre/semestriel(le)

Réaliser un résultat (ex : chiffre d'affaires)

Augmenter

Baisser

S'envoler

Chuter

Atteindre

Rester stable à

Se stabiliser à

Fluctuer

Fluctuant

Un chiffre record

PHONETIQUE Prononciation des grands nombres

A compléter

GRAMMAIRE pour décrire une courbe

- Préposition pour donner la source : *d'après* + nom de source (*selon* + nom de source)
- Articulateurs chronologiques pour structurer le commentaire :

Tout d'abord,...

Ensuite,...

Puis,...

Enfin,...

- Structures impersonnelles pour l'objectivité :

On constate que + INDICATIF

On remarque que + INDICATIF

~~On trouve que~~

- Indications temporelles

En 2018

En janvier

De janvier à mars

Au premier semestre

- Alternance Imparfait (départ/arrivée)/passé composé (changement)

- Place de l'adverbe

Présent : Le CA **augmente** *fortement/faiblement*

Passé composé : Le CA **a** *fortement/faiblement* **augmenté**

- Prépositions pour donner le chiffre

Augmenter/Baisser **pour** atteindre 3000 euros.

Augmenter **de** 500 euros (+ 500 euros)/Baisser de 500 euros (- 500 euros).

Rester stable **à** 8000 euros.

Les erreurs fréquentes

| C'est bien | C'est bon |
|---------------------------|---|
| La plupart des situations | Situations spécifiques |
| | →Nourriture/boisson/plaisir physique → C'est d'accord →C'est fini →C'est correct |

SEMAINE 4 : TECH Présentation orale et rapport

Présentations orales des étudiants, feedback et auto-évaluation

Améliorer la structure de la présentation : introduction ! conclusion !

Améliorer l'utilisation de l'espace et l'interaction avec l'audience et les membres de l'équipe

Renforcer la clarté de l'expression

Fluidifier les transitions

Travailler l'image de marque (cohérence des idées, distinguer image de marque et caractéristiques du produit).

Image de marque

Une égérie

Une icône

Rappel de la mise en page traditionnelle des documents WORD

A compléter...

SEMAINE 4 : Commenter (décrire + analyser) des résultats

Décrire un diagramme circulaire

Un diagramme circulaire

*Un camembert

Un pourcentage

Le marché

Une part de marché

Une gamme de produits

Étendu(e)

La concurrence

Un demi/la moitié

Un tiers

Un quart

Un cinquième

Doubler

Tripler

Additionner

Soustraire

Multiplier

Diviser

Trente pourcent

Recto-verso

Dominer un marché

GRAMMAIRE pour décrire un diagramme circulaire

- Cf. Grammaire pour décrire une courbe
- Trois verbes/expressions clés : représenter, détenir, occuper (une place)

A compléter

Analyser des résultats : la répartition hommes/femmes dans les secteurs d'activité

Commenter = décrire + analyser

Les statistiques

L'INSEE

La mixité

Une thèse

Un argument

Un exemple

Une rémunération = un salaire

Un secteur porteur

Se concentrer sur

Correspondre à

La formation professionnelle

Une sage-femme

Une filière

L'entourage

Subir

Une cause interne

Une cause externe

Nature ≠ Culture (les concepts philosophiques)

La Théorie du genre

L'égalité

L'inégalité

La complémentarité

L'efficacité

La discrimination

GRAMMAIRE pour analyser des résultats

- Cf. Grammaire pour décrire une courbe

+

- Articulateurs non-chronologiques :

Par ailleurs,...

De plus,...

...également

- Nouvelles structures impersonnelles pour l'objectivité :

Il est évident que + INDICATIF

Il est clair que + INDICATIF

On trouve que

- Expressions de la cause pour expliquer, justifier :

A compléter par vos soins...

SEMAINE 5 : TECH Devoirs informatifs et les étapes de la préparation d'un devoir

Les devoirs informatifs

| Un compte-rendu | Un rapport |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● une réunion ● un cours ● un livre (« fiche de lecture ») <p>Prise de notes → « Résumé » objectif</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● un stage ● un projet <p>→ Constat + Analyse (Problématique)</p> <p style="text-align: right;">} Expérience/progression</p> |
| <p>Pas de structure traditionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introduction ● Développement ● Conclusion <p>Mais un classement chronothématique.</p> | <p>Structure traditionnelle (type « présentation »)</p> |

Les étapes de la préparation d'un devoir

1. Analyse du sujet

- Noter EXACTEMENT le sujet donné par le professeur
- Chercher et bien définir les mots clés
- Chercher les limites du sujet (le temps, l'espace, le thème)
- Un hors-sujet → 0/20

2. Brainstorming

Trouver des idées personnelles avant d'aller voir Internet !!!!

3. "ESSAI" de problématique et du type de plan le mieux adapté (dialectique ? Du général au particulier ? etc)

4. Recherche de documents en relation avec le sujet

- Exemples/ statistiques (INSEE)
- Un plagiat → 0/20

5. Confirmation de la problématique et rédaction du plan détaillé

6. Rédaction du devoir complet

SEMAINE 5 Rédiger un commentaire (constat + analyse) : approfondissement niveau B2

Source + structure impersonnelle + phrase

| | | |
|---|-------------------|-----------|
| [| [, d'une part, | + cause 1 |
| | [non seulement | |
| [| [, d'autre part, | + cause 2 |
| | [mais aussi | |

Par ailleurs,

De plus,

D'une part, ..., d'autre part,...

LA CONCESSION : Même si + INDICATIF

On note que

Il est de coutume de

Contre (comparer + opposer)

S'élever à

En moyenne

Soit près de (c'est-à-dire environ)

Cela peut s'expliquer en raison de...

La consommation de chocolat en Europe

Une infographie

France 24

Une passion

Le coût de la main d'œuvre

Une tablette de chocolat

La confiserie

La pâte à tartiner

Une barre chocolatée

Amer/amère

La pâtisserie

Aphrodite/Vénus

Un aphrodisiaque

Un antidépresseur

Un foyer

Exporter

Une exportation

Un pays exportateur

SEMAINE 6 : TECH – Structure de l'introduction

I. ORALE

1) Teaser (image / quelques images de vidéo / son-musique / parfum / objet / blague etc.) –

Durée : quelques secondes seulement !!! But : provoquer l'intérêt et l'émotion.

2) Contexte

3) Sujet + Problématique

4) Annonce du plan (pour développer le sujet et répondre à la problématique)

→ **Les titres des grandes parties doivent être plus précis !**

II. ECRITE

1) Contexte

2) Sujet + Problématique

3) Annonce du plan

Structure du développement

- Le plan **du général au particulier** mélangé au plan **problème/causes/solution** était bien adapté au sujet « Présenter l'activité économique de la région de votre choix ».
- **Les plans chronologiques et thématiques sont à éviter ! ☹**
- Il est nécessaire de créer des **LIEN LOGIQUES entre les grandes parties.**
- Il est nécessaire d'approfondir les analyses.

Vocabulaire

La diversité

Les ressources naturelles

Ancestral(e)

Iconique

La splendeur

LA CONCESSION : En dépit de + nom = malgré + nom

Le secteur viticole - vocabulaire

Le secteur viticole

La viticulture

Les vignobles

Le raisin

La vigne

Le vigneron

Les vendanges

Les cépages

Un millésime

Une étiquette

La bouteille

Le bouchon

Le tire-bouchon

L'embouteilleur

Les allergènes

La teneur en alcool

L'éleveur de vin

Le distributeur

Le consommateur

Le sommelier

Indispensable = nécessaire

La consommation de vin en France – grammaire/syntaxe

Les Français consomment **en moyenne** 47.7 litres de vin **par** an et **par** personne, **soit près de** 60 bouteilles.

En 2014, 86% des ménages français achetaient du vin pour le consommer, soit près d'un demi-verre par jour, par habitant.

9 bouteilles de vin sur 10 sont produites en France.

Le vin rouge **représente** 54% **de** la consommation de vin en France.

Semaine 7 : TECH Dynamiser sa présentation orale

Vocabulaire

La joaillerie

Prestigieux

Harmonieux

Cohérent

Une diapositive de PPT (une diapo)

Conseils technique EO

1. Prononciation des mots clés
2. Liaisons et enchaînements
3. Prosodie : accentuation des mots clés/respiration
4. Gestuelle/Posture + utilisation de l'espace (en groupe)

Ce qu'il faut faire dans le PPT

- **PPT clair et visuellement confortable :**

Plan

Titres

Mots clés

Images

Graphiques

Couleurs douces/Police d'écriture grande et claire (Arial, Tahoma)/bien contrasté

- **PPT en accord avec le sujet/porteur d'un concept**

Ensemble cohérent avec le sujet de la présentation et harmonieux (logo, nom de projet, couleurs et police adaptées, slogan...)

Attention à la première et à la dernière diapo !

Ce qu'il ne faut pas faire dans le PPT

Pas de phrases/textes

Pas de couleurs agressives

Pas de bonjour, merci

Pas trop de diapos

Expliquer le processus de fabrication du champagne

Le raisin

Un vignoble

La vigne

Les cépages : le pinot noir, le pinot meunier, le chardonnay

L'effervescence

Effervescent = il y a des bulles

Presser

Cueillir

Transformer

Fermenter

La levure

Le sucre

Sucré (adjectif)

La flûte

La coupe

Le verre tulipe

Dom Pérignon (la personne qui a créé le champagne)

Les 6 étapes de la fabrication du champagne

1. Les vendanges
2. Le pressurage
3. La 1^{ère} fermentation (→ alcool)
4. L'assemblage (→ mélange des vins)
5. La 2^e fermentation (→ effervescence)
6. Le dégorgement (enlever les résidus et ajouter une liqueur sucrée)

Grammaire pour expliquer un processus de fabrication

- **La nominalisation** : pour réaliser une brochure, un PPT, résumer un processus en quelques mots-clés.

Assembler → L'assemblage

- **Utiliser le passif et les articulateurs chronologiques**

Ex : **Tout d'abord**, le raisin est cueilli à la main, **puis** il est transporté pour être transformé.

- **Exprimer des étapes avec une fois que, dès que, après**

Une fois que + PC, présent

Ex : Une fois qu'on a obtenu le jus de raisin, on le passe à la 1^{ère} fermentation.

Dès que + PC, présent

Ex : Dès que tous les sucres ont été consommés en alcool, on peut procéder à l'assemblage.

Après avoir/être + participe passé

Ex : Après avoir obtenu assez de bulles, on dégorge les bouteilles.

- **Exprimer le but**

Pour + INFINITIF

Dans le but de + INFINITIF

Afin de + INFINITIF

Ex : Après avoir obtenu assez de bulles, on dégorge les bouteilles **afin d'**enlever les résidus.

Expliquer le processus de production d'une bande-annonce

Le Festival de Cannes

La palme d'or

Une affiche

Une bande-annonce (1.30min/2min)

Date de sortie, extraits du film, titre du film, bande originale du film

Être spontané

Les étapes de la production d'une bande-annonce :

COURS PRINCIPAUX

1. Les remue-méninges (brainstorming)
2. Le choix du synopsis
3. La rédaction du scénario/la réalisation du story-board
4. La distribution des rôles (acteur, figurant, cascadeur, caméraman, metteur en scène, accessoiriste, monteur, créateur d'affiche, maquilleur, coiffeur, musique originale, synchronisation de la voix-off)
5. La préparation de l'équipement
6. L'organisation du tournage
7. Le tournage
8. Le montage
9. Le visionnage → VALIDATION

Semaine 8 TECH Structurer une bande-annonce et faire émerger une idée originale

Un concept

Une idée originale

Une atmosphère

Une époque

Une émotion

Un personnage

Le personnage principal

Le héros/l'héroïne

Le 1^{er} rôle, le 2^d rôle

Une intrigue

Une émotion

Ordinaire ≠ Extraordinaire

Culture (incendie Notre-Dame)

La Semaine Sainte

Un jour férié

Pâques

Le Christ

Expliquer un canal/circuit de distribution

Un schéma

Un circuit long

Un circuit court

Un circuit ultra-court

Le producteur/Le fabricant

Le grossiste

Le détaillant

Le consommateur

L'intermédiaire

Un transitaire

S'approvisionner

Acheter en ligne

Acheter en gros

Acheter au détail

La logistique

L'exportation

Un importateur

Les pays d'Extrême-Orient

La chaîne du froid

La traçabilité

Une conserverie

Une boîte de conserve

Une librairie-papeterie

Un tourne-disque

Un disque vinyle

Un produit vintage

Un produit d'occasion

Rare

Concret ≠ Immatériel

Croustillant

Sophistiqué

Eclaté

La Nouvelle Aquitaine

Le magret de canard

Le confit de canard

Le foie-gras

Un caneton

Un sauveteur en mer

La vigilance

Confier

Grammaire

Révisions :

La part d'exportation représente 35% du chiffre d'affaires.

Même grammaire qu'en semaine 7 pour expliquer les étapes d'un circuit de distribution.

Semaine 9 Raconter un voyage

Avoir le mal de mer

Il faisait beau/mauvais

C'était nuageux/orageux (cloudy, overcast / storm)

Il faisait un sale temps/un temps de chien

À l'oral : ça t'a plu ? (plaire)... Oui, ça m'a beaucoup plu !

C'est fatigant vs Je suis fatigué(e) (erreur fréquente)

C'est reposant ≠ c'est fatigant

Pile ou face (Heads or tails)

Faire un entretien de vente

Une discussion entre le vendeur et le client

Le vendeur/la vendeuse

Le client/la cliente

Un tailleur : un costume de femme

Un pneu (de voiture)

Un cadenas

C'est une affaire = ce n'est pas cher = c'est bon marché = c'est économique

Dubitatif/dubitative (du verbe « douter »)

Discret/discrète : « discreet ; reserved », la qualité du vendeur

La méfiance ≠ La confiance

Se méfier de quelqu'un

Mettre la pression (sur le client)

Les types de gamme de produit :

- haut de gamme

COURS PRINCIPAUX

- milieu de gamme
- bas de gamme

Les grandes étapes de l'entretien de vente :

- Accueil
- Enquête (besoins/attentes/budget)
- Conseils
- Argumentation

DENIM : un type de tissu qui est utilisé pour fabriquer les jeans

De Nîmes : une ville (sud-est)

*« Punaise ! » (n.f ; oral, régionalisme, version polie de « putain »)

Décrire un produit

Les critères pour choisir un produit

- l'esthétique
- Le modèle
- la couleur
- la taille
- la marque
- le prix/le budget
- l'utilisation/la fonction
- la qualité

Les caractéristiques du produit

- Un produit original ≠ une contrefaçon
- un prix intéressant
- un bon rapport qualité/prix
- une réduction de 10%
- indémodable
- indéformable
- indécouleurable
- durable

COURS PRINCIPAUX

- bien adapté aux besoins/attentes du consommateur
- pratique
- solide
- sûr(e)
- performant(e)
- étanche (waterproof)
- économique/bon marché
- original(e) (2 sens : 1. Différent des autres/2. D'origine, initial)
- à la mode
- efficace
- une meilleure vente
- épais/épaisse ≠ fin(e) : thick ≠ thin
- large ≠ étroit(e) : wide ≠ narrow

Les matières

EN + MATIERE

- bois
- cuir
- simili-cuir
- plastique
- métal
- fer (Fe)
- acier (steel)
- or (Au)
- argent (Ag)
- bronze
- cuivre (Cu)
- aluminium (Al)
- tissu
- coton
- soie (silk)
- lin (flax)

COURS PRINCIPAUX

- laine (wool)
- verre (glass)
- caoutchouc (rubber)
- porcelaine (china)

→ EN quelle matière **est fait** ce produit ? Il **est** EN verre.

Les formes

- rond(e)
- carré(e)
- triangulaire
- rectangulaire
- ovale
- en losange (diamond-shaped)

→ Quelle forme **a** le produit ? Il **est** rond.

L'obsolescence programmée : programmer la fin de « vie » d'un produit pour inciter à acheter une nouvelle version (planned obsolescence, built-in obsolescence).

Étaler le paiement /payer en plusieurs fois (installément)

Comparer des produits

Etre similaire à qqch : Le produit A est **similaire** au produit B. Ils sont **similaires**.

Pareil(le) : A et B sont **pareils**.

Phrases avec un adjectif :

- Plus ... que : *Le produit A est **plus original** que le produit B.*
- Moins ... que : *Le produit A est **moins performant** que le produit B.*
- Aussi ... que : *Le produit A est **aussi solide** que le produit B.*
- **ATTENTION ! Meilleur(e) ... que / Mieux ... que / Pire ... que**

Variantes pour intensifier :

COURS PRINCIPAUX

- Beaucoup plus ... que
- Beaucoup moins ... que
- Deux fois plus ... que
- Dix fois moins ... que

Etc.

COMPARER + OPPOSER avec « **ALORS QUE** » :

Phrase 1 + ALORS QUE + phrase 2 (INDICATIF).

→ Le produit A est parfait pour la ville **alors que** le produit B est parfait pour la campagne.

→ Le vin rouge se boit tiède **alors que** le vin blanc se boit frais.

→ Le produit original est en or **alors que** la contrefaçon est en fer.