

Comprendre les demandes et réponses indirectes

Comprendre ce que la réponse accomplit : accepter, refuser, proposer, différer ou déléguer.

Source : [cours Polylearn](#)

Thème : Compréhension orale. Cours public en français pour préparer le TOEIC® Listening & Reading.

Comprendre ce que la réponse accomplit : accepter, refuser, proposer, différer ou déléguer.

Une réponse professionnelle reste correcte sans répéter la question. Le cours fait passer de la traduction littérale à la fonction réelle de la réplique.

Leçon 01

Réponses indirectes et elliptiques

Objectif. Relier une réponse courte à l'action qu'elle accomplit dans l'échange.

Ce qu'il faut maîtriser

1. I am tied up *until* three refuse ou reporte une demande sans prononcer no. Le créneau disponible constitue l'information principale.
2. Une réponse elliptique comme *After* the briefing est complète si la question fournit déjà le reste de la structure.
3. I can ask the logistics team ne confirme pas le fait demandé ; elle propose une démarche pour obtenir la réponse.

Voir la différence

1. Could you review the figures this morning? — I have a client call until eleven.

La contrainte reporte implicitement la relecture.

2. Has the shipment arrived? — I will check with the receiving desk.

La réponse propose une vérification sans prétendre connaître le statut.

3. When should we announce the change? — After the director signs the notice.

Le groupe prépositionnel fournit un repère temporel suffisant.

Éviter les pièges

1. Éliminer une bonne réponse parce qu'elle n'est pas une phrase grammaticale complète hors contexte.
2. Confondre une excuse polie avec une information sans rapport et manquer le refus implicite.
3. Interpréter une offre de vérification comme une confirmation certaine du contenu demandé.

Sous pression

Après la question, demande-toi quelle action conversationnelle serait utile : répondre, accepter, refuser, proposer ou déléguer. Reformule chaque option par sa fonction. Garde celle qui fait avancer l'échange, même si elle ne répète ni l'auxiliaire ni les mots de la question.

3 cas travaillés

Cas 01

Would you mind reserving the smaller room? — It has already been booked.

Indice

La disponibilité négative répond à la demande de réservation.

Fausse lecture

Rejeter la réponse parce qu'elle ne contient ni yes, ni no, ni I cannot.

Correction

Traduis l'effet : la réservation demandée est impossible dans l'état actuel.

Cas 02

Did Maya send the revised contract? — Her computer is being repaired.

Indice

La contrainte explique pourquoi l'envoi peut ne pas avoir eu lieu.

Fausse lecture

Considérer la réparation comme hors sujet parce que contract n'est pas répété.

Correction

Relie cause et action implicite, mais ne transforme pas la réponse en certitude absolue.

Cas 03

Who can cover the reception desk? — Perhaps someone from customer service.

Indice

La réponse propose un groupe responsable avec une incertitude explicite.

Fausse lecture

Éliminer perhaps someone parce qu'aucun nom propre n'est donné.

Correction

Who peut recevoir une personne, une fonction ou une équipe, selon le contexte.

Leçon 02

Demandes, offres et suggestions

Objectif. Reconnaître la réaction professionnelle attendue après une demande, une offre ou une suggestion.

Ce qu'il faut maîtriser

1. *Could* you et *would* you demandent une action ; une réponse pertinente peut accepter, signaler un obstacle ou proposer un autre responsable.
2. *Why don't we* et *how about* introduisent une suggestion. La réponse doit évaluer cette idée, pas fournir une cause au mot *why* isolé.
3. *Would you like* formule une offre ou une invitation. Une préférence, une indisponibilité ou un remerciement contextualisé peut constituer la réponse complète.

Voir la différence

1. *Could you forward the signed form?* — *I will send it after the meeting.*

La promesse différée accepte la demande.

2. *Why don't we move the briefing online?* — *That would help the remote team.*

La réponse évalue favorablement la suggestion.

3. *Would you like a printed receipt?* — *An electronic copy is fine, thanks.*

La préférence répond directement à l'offre.

Éviter les pièges

1. Traiter *why don't we* comme une question causale et attendre une réponse avec *because*.

2. Choisir une information vraie sur le dossier qui ne répond ni à la demande ni à la proposition.
3. Refuser une réponse polie parce qu'elle exprime la contrainte avant de dire explicitement oui ou non.

Sous pression

Identifie d'abord l'acte : demander, offrir ou suggérer. Classe ensuite chaque réponse comme accord, refus motivé, alternative ou hors sujet. Une réponse qui fait avancer cet acte prime sur celle qui répète le vocabulaire du dossier.

3 cas travaillés

Cas 01

Could you cover the front desk at noon? — I have a delivery arriving then.

Indice

La contrainte horaire constitue un refus implicite ou appelle une autre solution.

Fausse lecture

Écarter la réponse parce qu'elle ne contient pas I cannot.

Correction

Traduis la conséquence pratique de la contrainte au lieu de chercher une négation explicite.

Cas 02

How about using the smaller conference room? — Is it available after two?

Indice

La question de disponibilité poursuit l'examen de la suggestion.

Fausse lecture

Considérer toute nouvelle question comme une absence de réponse.

Correction

Vérifie si la réplique prépare une décision sur la proposition formulée.

Cas 03

Would you like me to contact the supplier? — Lena has already called them.

Indice

L'action offerte est devenue inutile parce qu'elle a déjà été réalisée.

Fausse lecture

Choisir oui mentalement sans tenir compte du *present perfect* et de *already*.

Correction

Repère si le besoin existe encore avant d'accepter une offre.

Leçon 03

Reconnaître les formes courtes à l'écoute

Objectif. Reconstruire les auxiliaires et les groupes de sens entendus pour distinguer un fait, une proposition et une impossibilité.

Ce qu'il faut maîtriser

1. Les contractions gardent une information grammaticale : *I'll* signifie *I will*, *we've* signifie *we have*. Reconnais le groupe entier plutôt que de chercher chaque mot sous sa forme isolée.
2. *'s* peut représenter *is* ou *has* ; *'d* peut représenter *had* ou *would*. Le mot suivant et la situation aident à reconstruire la forme, mais certaines phrases restent ambiguës sans contexte.
3. Une négation brève peut changer toute la réponse. Confirme-la avec la suite du message ; ni le volume sonore ni la présence d'un seul son ne suffisent à opposer *can* et *can't* dans tous les accents.
4. À la réécoute d'un support d'apprentissage, compare d'abord le groupe entendu à sa transcription, puis réécoute sans lire. Cette procédure sert à reconnaître la forme lors d'une nouvelle écoute.

Voir la différence

1. *We've sent the access code, so please check your inbox.*

We've sent correspond à *we have sent* : l'envoi est annoncé comme effectué.

2. *I'll check the stockroom after the delivery arrives.*

I'll check engage le locuteur à une vérification future, après l'arrivée.

3. *She'd prefer a morning appointment.*

Devant *prefer*, *she'd* se développe en *she would* : une préférence est exprimée.

Éviter les pièges

1. Comprendre *we've sent* comme un envoi futur parce que l'auxiliaire contracté est passé inaperçu.

2. Développer systématiquement 'd en would, même lorsque le groupe had *already* finished décrit une action passée.
3. Rester mentalement bloqué sur un mot manqué et perdre la proposition ou la contrainte formulée juste après.

Sous pression

Garde le groupe utile. À l'écoute, retiens qui agit, si l'action est affirmée ou niée, et si elle est faite ou proposée. Si un auxiliaire t'échappe, utilise la suite pour limiter l'interprétation ; ne transforme pas une forme incertaine en certitude. Continue à suivre le message.

3 cas travaillés

Cas 01

Has the replacement arrived? — It's still in transit.

Indice

It's still signifie ici it is still ; le remplacement reste en cours d'acheminement.

Fausse lecture

Entendre has et conclure à une arrivée achevée.

Correction

Reconstruis it is still in transit et conserve l'état actuel pour répondre à la question.

Cas 02

Can you print the labels? — I can't right now; the printer is offline.

Indice

Right now et la panne bornent une impossibilité actuelle.

Fausse lecture

Comprendre une acceptation immédiate après avoir manqué la négation.

Correction

La panne confirme can't ; elle ne prouve pas un refus permanent de rendre ce service.

Cas 03

Did Leon finish the inspection? — He'd already signed the report when I arrived.

Indice

He'd *already* signed correspond ici à he had *already* signed.

Fausse lecture

Comprendre que Leon signerait éventuellement le rapport plus tard.

Correction

Le repère *when I arrived* et *already* situent la signature avant l'arrivée passée du locuteur.

Autres cours du même thème

- Lire une photo : actions, états et positions
- Identifier le type de question courte
- Identifier le contexte, les rôles et le but d'une conversation
- Repérer les détails précis d'une conversation
- Déduire la prochaine action dans une conversation
- Identifier le but et le public d'un monologue
- Suivre les détails, nombres et étapes d'un monologue
- Déduire la suite probable d'un monologue

Tous les cours TOEIC