

Repérer les détails précis d'une conversation

Attacher chaque chiffre, correction et responsabilité au bon locuteur.

Source : [cours Polylearn](#)

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

Attacher chaque chiffre, correction et responsabilité au bon locuteur.

Le cours traite les erreurs de détail provoquées par une valeur corrigée, une unité oubliée, une responsabilité transférée ou une condition négligée. L'apprenant maintient une fiche mentale acteur-action-valeur-statut afin de retenir l'information finale plutôt que le premier nombre entendu.

Leçon 01

Détails, corrections et responsabilités

Objectif. Suivre la valeur active d'une information après une correction, une condition ou une délégation.

Ce qu'il faut maîtriser

1. Les marqueurs *actually, instead, no longer* et the revised version annulent ou remplacent une information antérieure.
2. Un chiffre doit garder son unité et sa fonction : 15 peut être une date, une quantité, une remise ou une durée.
3. Pour une action, associe le verbe à son acteur ; une proposition devient fausse si elle transfère la tâche au mauvais service.

Voir la différence

1. The inspection was moved from Tuesday to Thursday afternoon.

Thursday afternoon est la valeur finale.

2. Finance approved the deposit, but purchasing will authorize the remaining balance.

Deux montants implicites relèvent de services différents.

3. We need twelve chairs in the room and three more near the entrance.

Les quantités sont liées à deux emplacements.

Éviter les pièges

1. Mémoriser la première heure et manquer la correction annoncée dans la réplique suivante.
2. Conserver un nombre exact mais lui attribuer la mauvaise unité ou le mauvais document.
3. Fusionner les actions de deux locuteurs parce qu'ils parlent du même projet.

Sous pression

Pour chaque nombre ou nom propre, ajoute mentalement une étiquette courte : date révisée, quantité confirmée, responsable final. Si un marqueur de correction apparaît, remplace l'ancienne valeur au lieu de conserver les deux au même niveau.

3 cas travaillés

Cas 01

The parcel was due at nine, but the driver now expects to arrive at eleven thirty.

Indice

Eleven thirty remplace l'heure prévue initialement.

Fausse lecture

Choisir nine parce que cette heure est entendue en premier et paraît plus nette.

Correction

Traite but et now comme un signal de mise à jour prioritaire.

Cas 02

I will revise the slides. Could you send the final file to the client?

Indice

Le premier locuteur révisé ; le second doit envoyer.

Fausse lecture

Attribuer les deux tâches à la même personne.

Correction

Crée une paire acteur-action pour chaque demande explicite.

Cas 03

The fee is eighty euros per participant, and the company will cover half of it.

Indice

Le coût unitaire et la part financée sont deux valeurs distinctes.

Fausse lecture

Répondre forty participants parce que half et eighty sont combinés sans unité.

Correction

Conserve l'unité de chaque nombre avant tout calcul ou paraphrase.

Leçon 02

Conditions, exceptions et engagements

Objectif. Repérer les limites qui transforment un détail exact en réponse fausse : condition, exception, quantité partielle ou engagement non confirmé.

Ce qu'il faut maîtriser

1. *If, unless, provided that* et *as long as* limitent une action. Le détail qui suit n'est valable que lorsque la condition est satisfaite.
2. *Only, except, the remaining* et *one of the* indiquent une portée restreinte ; une option qui généralise à tout le groupe devient fausse.
3. Une offre avec *can* ou *could* n'est pas encore un engagement. Une décision devient solide lorsque l'autre locuteur accepte ou lorsque le premier emploie *will*.
4. Les références comme *the other one, the earlier version* ou *the second shipment* exigent de maintenir deux candidats distincts en mémoire.

Voir la différence

1. We can deliver the desks on Friday if the loading area is clear.

La livraison vendredi dépend de l'accès à la zone.

2. All invoices were approved except the one from Northline Services.

Une facture reste exclue de l'approbation.

3. I could call the venue. — Yes, please ask whether the larger room is free.

L'acceptation transforme l'offre en prochaine action.

4. The first shipment contains the chairs; the other one contains the tables.

Chaque type de mobilier est associé à un envoi différent.

Éviter les pièges

1. Retenir l'action annoncée sans conserver la condition qui décide si elle aura effectivement lieu.
2. Étendre une exception concernant un participant, un colis ou un créneau à l'ensemble de la situation.
3. Confondre une possibilité proposée avec une tâche définitivement attribuée à un locuteur.

Sous pression

À chaque mot de restriction, ajoute une étiquette mentale au détail concerné : conditionnel, partiel, excepté ou proposé. Pour une question sur ce qui va se passer, cherche ensuite une confirmation explicite. Si l'option supprime *if*, *only*, *one of* ou le statut de simple possibilité, considère-la comme plus forte que la conversation et élimine-la.

3 cas travaillés

Cas 01

The discount applies to annual subscriptions only, although monthly customers can still attend the webinar.

Indice

L'avantage financier est limité aux abonnements annuels ; l'accès au webinaire concerne aussi les autres clients.

Fausse lecture

Conclure que les clients mensuels bénéficient également de la réduction parce qu'ils sont mentionnés ensuite.

Correction

Attache *only* au groupe *annual subscriptions* et conserve séparément la concession introduite par *although*.

Cas 02

If Dana finishes the inventory by four, she will join us at the supplier meeting.

Indice

La présence de Dana reste conditionnelle à l'achèvement de l'inventaire.

Fausse lecture

Présenter sa participation à la réunion comme déjà confirmée.

Correction

N'efface pas la proposition en *if* : elle contrôle la réalisation de toute la proposition principale.

Cas 03

I can prepare the labels, but Omar will attach them after the boxes are inspected.

Indice

Deux personnes prennent en charge deux étapes différentes, dans un ordre précis.

Fausse lecture

Attribuer la préparation et la pose des étiquettes au premier locuteur.

Correction

Construis deux paires acteur-action et utilise *after* pour ordonner inspection puis pose.

Leçon 03

Croiser un dialogue avec un tableau

Objectif. Relier un critère donné dans la conversation à la bonne ligne d'un tableau, puis lire uniquement la valeur demandée.

Ce qu'il faut maîtriser

1. Avant l'écoute, repère le titre, les colonnes et les unités du tableau. Il suffit de savoir où chercher ; mémoriser toutes les cellules surcharge inutilement l'écoute.
2. Le dialogue peut nommer une caractéristique sans donner la réponse : capacité, créneau ou durée identifie alors la ligne qui contient le nom recherché.
3. Combine les contraintes avec précision : *at least* inclut la borne, *more than* l'exclut. Si deux lignes restent compatibles, attends l'indice qui les distingue.
4. Une correction orale ne modifie que la donnée concernée. Conserve les autres colonnes et ne remplace pas tout le tableau par un souvenir approximatif.

Voir la différence

1. Printed list — Alder: 12 seats; Cedar: 24 seats. Speaker: "We booked the room with twenty-four seats."

La capacité orale identifie *Cedar* ; il faut ensuite restituer le nom, pas le nombre.

2. Price list — Standard: \$18; Express: \$26. Speaker: "Please use the express service."

Le service est la clé de liaison ; son prix se lit dans la liste.

3. Timetable — Route L: 8:10; Route M: 8:40. Speaker: "Take the later departure."

Later compare les deux départs ; il désigne la ligne M.

Éviter les pièges

1. Choisir la première ligne contenant un chiffre entendu sans contrôler la colonne ni l'unité de ce chiffre.
2. Utiliser seulement la capacité d'une salle en oubliant la contrainte de matériel précisée dans le dialogue.
3. Répondre avec l'ancien emplacement imprimé après une correction orale explicite portant sur cette même réservation.

Sous pression

Repère la colonne demandée. Pendant l'échange, conserve un ou deux critères discriminants. Trouve ensuite la ligne qui les satisfait ensemble et lis la cellule cible. En cas de rectification, remplace uniquement la valeur annulée avant de répondre ; le chiffre le plus saillant n'est pas toujours la réponse.

3 cas travaillés

Cas 01

Room list — Elm: 20 seats, no projector; Pine: 20 seats, projector. A: "There are twenty of us." B: "We need to show the slides."

Indice

Les deux salles conviennent au groupe, mais seule Pine possède le projecteur requis.

Fausse lecture

Choisir Elm après avoir entendu twenty et arrêter la comparaison.

Correction

Croise capacité et équipement ; un critère partagé ne suffit pas à départager les lignes.

Cas 02

Service list — Basic: 5 days, \$14; Priority: 2 days, \$23. A: "It must arrive within two days." B: "Then use Priority."

Indice

Within two days et l'accord désignent Priority, facturé 23 dollars.

Fausse lecture

Répondre 14 dollars parce que Basic est le service le moins cher.

Correction

Retrouve la ligne acceptée dans le dialogue, puis lis son prix dans la bonne colonne.

Cas 03

Booking list — Interview: Room 6, 10:00. A: "Room six is unavailable." B: "Use room nine at the same time."

Indice

La salle devient 9, mais l'heure reste 10:00.

Fausse lecture

Déplacer aussi l'entretien à neuf heures en confondant salle et heure.

Correction

At the same time conserve 10:00 ; la correction porte uniquement sur la salle.

Autres cours du même thème

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

Tous les cours TOEIC