



# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
<b>1 L'EXAMEN ÉCRIT</b>	<b>11</b>
<b>CHAPITRE 1   COMPRENDRE UN DOCUMENT</b>	<b>15</b>
LE COMPTE-RENDU DE TEXTE	17
LA SYNTHÈSE DE PLUSIEURS DOCUMENTS	23
<b>CHAPITRE 2   RÉDIGER EN ANGLAIS</b>	<b>29</b>
L'EXPRESSION ÉCRITE EN ANGLAIS	29
INTERPRÉTER UN GRAPHIQUE	34
L'ANGLAIS DE LA PRESSE	51
<b>2 L'EXAMEN ORAL</b>	<b>79</b>
<b>CHAPITRE 1   COMPRENDRE ET COMMENTER</b>	<b>85</b>
COMPRENDRE, PRÉSENTER ET COMMENTER UN TEXTE	85
COMPRENDRE ET COMMENTER UN DOCUMENT AUDIO OU VIDÉO	94
<b>CHAPITRE 2   DIALOGUER</b>	<b>103</b>
AIDES À L'EXPRESSION	104
SE PRÉSENTER, PARLER DE SOI ET DE SON STAGE	105
<b>3 LES OUTILS DE LA COMMUNICATION</b>	<b>111</b>
<b>CHAPITRE 1   CIVILISATION DES ÉTATS-UNIS ET DU ROYAUME-UNI</b>	<b>113</b>
LES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE	113
LE ROYAUME-UNI	117
<b>CHAPITRE 2   ENRICHIR SON VOCABULAIRE</b>	<b>121</b>
LE VOCABULAIRE PROFESSIONNEL	121
LE VOCABULAIRE DES ENTREPRISES	140
LE VOCABULAIRE DE LA PRESSE, DES ACTUALITÉS ET DE L'ÉCONOMIE	157

<b>CHAPITRE 3   LA PHRASE CANONIQUE EN ANGLAIS</b>	<b>169</b>
L'ADJECTIF	169
L'ARTICLE	171
LES MAJUSCULES	171
LES ACRONYMES	172
LA PONCTUATION	173
LES REPRISES ET INVERSIONS	174
LES ADVERBES	176
LES PRÉPOSITIONS	176
<b>CHAPITRE 4   SE PERFECTIONNER EN GRAMMAIRE</b>	<b>179</b>
LE GROUPE NOMINAL	179
LES QUANTIFICATEURS	193
LE GROUPE VERBAL	198
LES TEMPS	205
LA CONCORDANCE DES TEMPS	218
LES AUXILIAIRES MODAUX	219
<b>CHAPITRE 5   AMÉLIORER SA PRONONCIATION</b>	<b>231</b>
PHONÉTIQUE ANGLAISE	231
L'ACCENTUATION EN ANGLAIS	234
L'INTONATION EN ANGLAIS	234
<b>4 CORRIGÉS</b>	<b>237</b>