10 CONSEILS ESSENTIELS POUR TRAVAILLER L'IMPLICITE ET PROGRESSER EFFICACEMENT



L'ensemble de ce document et ce qu'il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

- **Qu’est ce que l’implicite (explication simple) ?**

Cela désigne les sous-entendus, présupposés, l’ironie et non-dits. C’est le contraire de l’explicite. On dit « A » mais l’on veut faire comprendre « B » à notre interlocuteur.

Apprendre l'implicite en FLE demande de comprendre les indices culturels et le contexte, dans une situation de communication. La traduction littérale des mots ne suffit pas !

- **Dans ce fichier, vous trouverez :**

→ les 10 conseils qui structurent la démarche d’apprentissage de l’implicite
→ des méthodes de travail selon le niveau
→ des exercices pratiques
→ quelques expressions courantes utilisées pour communiquer/comprendre l’implicite
→ des notes pédagogiques

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

I/ Pour progresser efficacement : dix conseils essentiels qui structurent votre démarche d'apprentissage.

Contextualiser et analyser

1/ Étudier le contexte global avant d'interpréter un échange ou un texte.

2/ Repérer les indices textuels (champs lexicaux, ponctuation, modalisateurs).

3/ Travailler sur des documents authentiques (extraits de films, BD, dessins de presse, publicités).

4/ Pratiquer la technique de l'inférence pour relier un indice à une logique ou une réalité culturelle. (Exemple : Thomas sort son parapluie et met ses bottes. → *Inférence :* Il pleut dehors.)

Explorer les registres et le culturel

5/ Décoder l'humour et l'ironie qui reposent sur le décalage par rapport à la situation.

6/ Analyser les actes de parole indirects (comme exprimer un refus ou un ordre par la suggestion).

7/ Observer la politesse française et ses nuances d'atténuation ou de formulation polie.

Pratiquer et réemployer

8/ Faire des exercices de reformulation en explicitant ce qui est suggéré.

9/ Utiliser des jeux de rôle pour tester l'impact du ton et du non-dit en interaction.

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

10/ Comparer les différences culturelles face à l'implicite selon les langues d'origine des apprenants.

II/ Mettons ces conseils en pratique

Pour travailler l'implicite efficacement, le niveau B1 est idéal. À ce stade, l'apprenant comprend les points essentiels d'un langage clair, mais commence à se heurter aux nuances de l'ironie et des requêtes indirectes.

Voici une méthode de travail structurée suivie d'un exercice pratique clé en main.

► Méthode de travail (Niveau B1)

- **Étape 1 : Le repérage. Écouter ou lire un document authentique court (dialogue de film, scène de la vie quotidienne). Identifier les moments où la réponse ne correspond pas littéralement à la question.**
- **Étape 2 : L'analyse des indices. Repérer l'intonation (exagérée, monotone) et la communication non-verbale (soupir, regard, haussement d'épaules).**
- **Étape 3 : Le décodage culturel. Questionner l'intention du locuteur. Pourquoi ne dit-il pas les choses directement ? (Peur de vexer, politesse, agacement).**
- **Étape 4 : La reformulation. Traduire la phrase implicite en une phrase totalement explicite.**

► Exemple d'exercice pratique : "Le décodage de l'ironie"

<u>Consigne :</u> Lisez la situation et le dialogue ci-dessous, puis répondez aux questions pour expliciter le non-dit.
La situation

Thomas a promis à sa colocataire Léa de faire la vaisselle et de ranger la cuisine avant 12h. Léa rentre du travail à 13h. La cuisine est complètement désordonnée, la vaisselle déborde de l'évier, et Thomas regarde une série sur le canapé.

Le dialogue

L'ensemble de ce document et ce qu'il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

Léa : ***(en regardant la cuisine, d'un ton calme mais appuyé)*** **: "Ah, je vois que tu as passé une matinée extrêmement productive ! La cuisine est d'une propreté étincelante."**

Thomas : ***(sans lever les yeux de son écran)*** **: "Oui, j'ai eu un épisode très important à finir."**

Questions de décodage

1. **Le sens littéral : Selon les mots de Léa, la cuisine est-elle propre ou sale ?**
2. **La réalité du contexte : Quel est l'état réel de la cuisine ?**
3. **L'intention (L'implicite) : Que cherche réellement à exprimer Léa en disant cela ? Quel sentiment ressent-elle ?**
4. **La reformulation explicite : Réécrivez la phrase de Léa en supprimant l'ironie (dites directement ce qu'elle pense).**

Correction pour l'enseignant ou l'apprenant

1. **Littéralement, Léa dit que la cuisine est propre.**
2. **Dans la réalité, la cuisine est très sale et non rangée.**
3. **Léa utilise l'ironie (elle dit le contraire de la vérité) pour exprimer son agacement et reprocher à Thomas de n'avoir rien fait.**
4. **Exemple de reformulation : "Je suis très en colère parce que la cuisine est encore sale alors que tu avais promis de la ranger."**

III/ Quelques expressions françaises courantes

Voici une sélection d'expressions idiomatiques françaises courantes dont le sens ne peut pas se deviner par la simple traduction des mots. Elles reposent sur des non-dits culturels, des stratégies de politesse ou des sous-entendus logiques.

1. Les expressions d'évitement et de refus implicite

- **« On se rappelle » / « On s'appelle »**
- **Sens littéral : Nous allons nous téléphoner prochainement.**
- **Implicite : C'est une formule de politesse pour clore une discussion sans prendre d'engagement précis. Dans un contexte amical ou professionnel lâche, cela signifie souvent « à un de ces jours (ou pas) », sans intention réelle de recontacter l'autre immédiatement.**
- **« Ce n'est pas de ton niveau »**
- **Sens littéral : C'est trop difficile ou trop technique pour tes compétences.**
- **Implicite : Formule condescendante ou faussement protectrice. Elle sous-entend une critique de l'intelligence ou du statut de la personne visée, ou sert à l'écarter d'une conversation.**
- **« Il ne faut pas pousser mémé dans les orties »**

L'ensemble de ce document et ce qu'il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

- **Sens littéral : Il est interdit de bousculer une grand-mère dans des plantes piquantes.**
- **Implicite : Quelqu'un dépasse les bornes ou exagère une situation. L'implicite repose sur l'absurdité de l'image pour signifier : « Tu abuses de ma patience, arrête d'aller trop loin ».**

2. Les expressions d'évaluation critique cachée

- **« C'est spécial » / « C'est particulier »**
- **Sens littéral : C'est original, unique ou hors du commun.**
- **Implicite : C'est une critique négative déguisée. Par politesse ou pour éviter un conflit direct, le locuteur utilise ce mot pour dire en réalité : « Je n'aime pas du tout », « C'est bizarre » ou « C'est de mauvais goût ».**
- **« Il n'a pas inventé le fil à couper le beurre »**
- **Sens littéral : Cet homme n'est pas l'auteur de l'invention technique permettant de découper le beurre de table.**
- **Implicite : Cette personne manque cruellement d'intelligence ou de jugeote. On évalue ses capacités intellectuelles par le prisme d'un outil extrêmement basique, sous-entendant qu'il ne peut même pas accomplir une tâche évidente.**
- **« Tu ne t'embêtes pas ! »**
- **Sens littéral : Tu passes un moment agréable sans t'ennuyer.**
- **Implicite : C'est un reproche jaloux ou moralisateur. On sous-entend que la personne s'octroie un privilège, profite de la situation de manière égoïste ou exagérée aux dépens des autres (ex : prendre la dernière part de gâteau sans demander).**

3. Les expressions de dissimulation ou de secret

- **« Mettre de l'huile sur le feu »**
- **Sens littéral : Alimenter un incendie avec un liquide inflammable.**
- **Implicite : Agir ou parler de manière à aggraver volontairement une dispute ou une tension préexistante. L'implicite réside dans l'intention cachée du provocateur.**
- **« Vendre la mèche »**
- **Sens littéral : Céder ou commercialiser la mèche d'une bougie ou d'un explosif.**
- **Implicite : Trahir un secret ou dévoiler un complot/une surprise avant le moment voulu. L'implicite repose sur l'idée d'allumer prématurément une mèche qui va faire exploser la vérité.**

► Mise en pratique

Voici la mise en pratique et l'analyse de l'intonation pour intégrer ces notions en classe de FLE.

L'ensemble de ce document et ce qu'il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

1. Mini-dialogue de mise en pratique (Niveau B1/B2)

Situation : Julie et Marc sont collègues. Ils sortent d'une réunion de présentation d'un nouveau projet mené par un autre département. Ils font une pause café.

- **Julie : Alors, qu'est-ce que tu as pensé du nouveau logo et de la stratégie de communication présentés par l'équipe de communication ?**
- **Marc *(en grimaçant légèrement)* : Eh bien... disons que c'est spécial. Le vert fluo avec le violet, c'est audacieux.**
- **Julie *(en riant)* : C'est le moins qu'on puisse dire ! Franchement, le graphiste qui a conçu ça, il n'a pas inventé le fil à couper le beurre.**
- **Marc : C'est vrai. En plus, le directeur de la com' veut nous faire travailler tout le week-end pour préparer le lancement.**
- **Julie : Ah non alors ! Il ne faut pas pousser mémé dans les orties ! On a déjà fait 10 heures supplémentaires cette semaine.**
- **Marc : Bon, je dois y aller, mon bus arrive. On s'appelle la semaine prochaine pour caler notre réponse ?**
- **Julie : Ça marche, bon week-end !**

2. Analyse : Comment l'intonation change le sens de « On s'appelle »

L'expression « On s'appelle » est le parfait exemple d'un énoncé dont la valeur pragmatique dépend entièrement de la prosodie (l'intonation, le rythme, les pauses). En FLE, apprendre à repérer ces nuances est crucial.

🎧 Variante A : L'engagement réel (Le sens littéral)

- **L'intonation : Dynamique, montante en fin de phrase, chaleureuse. Le ton est projeté.**
- **Le rythme : Rapide, enthousiaste, souvent accompagné d'un geste (mime d'un téléphone ou regard direct).**
- **L'implicite : Il y a une réelle volonté de planifier un contact. La formule signifie : *« Je tiens à ce qu'on se parle très vite pour fixer un rendez-vous ou continuer cette conversation importante. »***

😒 Variante B : La politesse d'évitement (L'implicite de rupture)

- **L'intonation : Descendante, monocorde, presque plate. La voix baisse en intensité sur le « -pelle ».**
- **Le rythme : Ralenti, parfois précédé d'un soupir discret ou d'un « Bon... » d'hésitation. Le regard fuit souvent l'interlocuteur.**

L'ensemble de ce document et ce qu'il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

- **L'implicite : C'est une stratégie de clôture pour mettre fin à l'interaction sans blesser l'autre. Elle signifie : *« La conversation est terminée, je n'ai pas d'intérêt immédiat à te revoir ou à retravailler sur ce sujet, mais je pars sur une formule polie et vague. »* (Traduction concrète : ne m'attends pas).**

🤫 **Variante C : La connivence ou le secret (L'implicite de complot)**

- **L'intonation : Basse, chuchotée, légèrement mystérieuse, avec une inflexion confidentielle.**
- **Le rythme : Court, saccadé, souvent suivi d'un clin d'œil ou d'un hochement de tête.**
- **L'implicite : Il y a des informations cachées que l'on ne peut pas dire tout de suite (par exemple, si d'autres personnes sont autour). Cela signifie : *« On s'appelle en privé dès que possible pour débriefer de ce qui vient de se passer ou pour échanger des ragots à l'abri des regards. »***

Fiche de compréhension écrite : Au-delà des mots

<u>Consigne :</u> Relisez attentivement le dialogue entre Julie et Marc, puis cochez la bonne réponse pour chaque question. Justifiez votre choix en analysant l'implicite de la situation.

1. Quand Marc dit que le nouveau logo « c'est spécial », cela signifie que :

- **A) Il trouve le logo très original, moderne et réussi.**
- **B) Il n'aime pas le logo mais utilise un mot poli pour ne pas être trop brutal.**
- **C) Il trouve que le logo correspond parfaitement à l'image de l'entreprise.**

Justification (Pourquoi dit-il cela ?) :

- ***Réponse attendue : B. L'implicite repose sur l'association des couleurs « vert fluo et violet » qu'il qualifie d'« audacieuse » avec une grimace, ce qui montre son désaccord esthétique.***

2. Quelle est l'opinion de Julie concernant les capacités du graphiste ?

- **A) Elle pense que c'est un génie de l'informatique et de la création.**
- **B) Elle pense qu'il a fabriqué un outil pour couper le beurre.**

L'ensemble de ce document et ce qu'il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

- **C) Elle pense qu'il manque totalement d'intelligence ou de talent.**
  Justification (Expliquez l'expression) :
- ***Réponse attendue : C. L'expression « il n'a pas inventé le fil à couper le beurre » est ironique. Elle sous-entend que le graphiste n'est pas très malin ni compétent.***

3. Que veut dire Julie par « Il ne faut pas pousser mémé dans les orties ! » ?

- **A) Le directeur exagère et sa demande de travailler le week-end est inacceptable.**
- **B) Il faut faire attention à la santé des personnes âgées dans l'entreprise.**
- **C) Elle est d'accord pour faire des heures supplémentaires mais pas avec Marc.**
  Justification (Quel sentiment exprime-t-elle ?) :
- ***Réponse attendue : A. Elle exprime de la colère ou de l'indignation. L'implicite montre qu'une limite a été franchie après les 10 heures supplémentaires déjà effectuées.***

4. À la fin du dialogue, quelle est la valeur la plus probable du « On s'appelle » de Marc ?

- **A) Une certitude absolue qu'ils vont se téléphoner samedi soir.**
- **B) Une formule de congé amicale et pratique pour clore la semaine de travail.**
- **C) Une stratégie d'évitement pour ne plus jamais parler à Julie.**
  Justification (Observez le contexte) :
- ***Réponse attendue : B. C'est une fin de semaine de travail, ils sont collègues et s'entendent bien (ils rient ensemble). L'expression sert ici à planifier de manière souple la suite du travail la semaine suivante.***

💡 Activité complémentaire de prolongement (Production écrite)

<u>Consigne :</u> Imaginez la suite. Marc appelle Julie le lundi matin. Rédigez un court dialogue (5-6 répliques) où l'un des deux personnages utilise une formule implicite pour refuser poliment une invitation à déjeuner de l'autre (Exemple : *« J'ai une tonne de dossiers sur le feu... »*).

Exemple de production écrite corrigée

Situation : Le lundi matin, au bureau. Marc téléphone à Julie sur son poste fixe.

- **Marc : Salut Julie, c'est Marc ! J'espère que tu as passé un bon week-end. Dis-moi, tu as prévu quelque chose pour midi ? On pourrait tester le nouveau petit bistrot au coin de la rue.**

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

- **Julie : Salut Marc ! Week-end au top, merci. Écoute, c'est super sympa de proposer, mais j'ai une tonne de dossiers sur le feu ce matin. Le directeur attend mon rapport pour 14h.**
- **Marc : Ah, mince ! Je comprends. C'est le fameux projet de la semaine dernière ?**
- **Julie : Exactement. Du coup, je vais plutôt manger un morceau sur le pouce devant mon écran pour ne pas perdre de temps.**
- **Marc : Pas de problème, je compatis ! Bon courage pour tes dossiers alors, et on se capte plus tard.**
- **Julie : Merci Marc, bon appétit à toi et à plus tard !**

Grille d'analyse et critères de correction (Pour l'enseignant)

Pour évaluer cette production (Niveau B1+/B2), vous pouvez vous appuyer sur les critères suivants :

- **Respect de la consigne (Cohérence) : Le dialogue fait suite logiquement à la scène précédente (lundi matin, au travail) et contient le nombre de répliques demandé.**
- **Utilisation de l'implicite (Objectif ciblé) :**
- **L'expression « avoir des dossiers sur le feu » est correctement intégrée pour signifier de manière imagée « être débordé / avoir beaucoup de travail urgent ».**
- **Le refus n'est pas direct (« Non, je ne veux pas »), mais passe par l'explication d'une contrainte professionnelle, ce qui constitue une stratégie de politesse typique en FLE.**
- **Richesse lexicale : Utilisation d'autres expressions idiomatiques de niveau B1/B2 comme « manger sur le pouce » (manger rapidement) ou « on se capte » (registre familier/relâché entre collègues pour dire « on se revoit »).**
- **Correction sociolinguistique : Le ton employé correspond parfaitement à une relation de complicité amicale entre deux collègues de bureau (tutoiement, salutations dynamiques).**

Exercice : Le lexique des relations professionnelles (Niveau B1/B2)

Consigne : Complétez le dialogue ci-dessous en choisissant l'expression appropriée dans la liste suivante. Attention à conjuguer les verbes si nécessaire.

Liste des expressions :

- **Avoir du pain sur la planche (ou *avoir des dossiers sur le feu*)**
- **Se capter**

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

- **Manger sur le pouce**
- **Passer un bon week-end**
- **Bon courage**

Le dialogue à compléter

Situation : Le lundi matin, au bureau. Marc téléphone à Julie sur son poste fixe.

- **Marc : Salut Julie, c'est Marc ! J'espère que tu as _____[1]. Dis-moi, tu as prévu quelque chose pour midi ? On pourrait tester le nouveau petit bistrot au coin de la rue.**
- **Julie : Salut Marc ! Week-end au top, merci. Écoute, c'est super sympa de proposer, mais j'ai _____ [2] ce matin. Le directeur attend mon rapport pour 14h.**
- **Marc : Ah, mince ! Je comprends. C'est le fameux projet de la semaine dernière ?**
- **Julie : Exactement. Du coup, je vais plutôt _____ [3] devant mon écran pour ne pas perdre de temps.**
- **Marc : Pas de problème, je compatis ! _____ [4] pour tes dossiers alors, et on _____ [5] plus tard.**
- **Julie : Merci Marc, bon appétit à toi et à plus tard !**

🔑 Corrigé

- **[1] passé un bon week-end *(Formule de politesse rituelle du lundi matin)***
- **[2] du pain sur la planche ou des dossiers sur le feu *(Signifie être très occupé, avoir beaucoup de travail urgent)***
- **[3] manger sur le pouce *(Signifie manger très rapidement, souvent un sandwich, sans faire de vraie pause)***
- **[4] Bon courage *(Formule d'encouragement indispensable face à une charge de travail)***
- **[5] se capte *(Verbe pronominal familier signifiant « se voir » ou « se reparler »)***

Exercice : Inviter et refuser poliment (Niveau A2)

Consigne : Complétez le dialogue entre deux collègues avec les mots ou expressions de la liste suivante :

- **Bon week-end**
- **Bon courage**

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

- **Je n'ai pas le temps**
- **On déjeune ensemble**
- **Je suis débordé**

Le dialogue à compléter
Situation : Le lundi matin au bureau, Marc téléphone à Julie.

- **Marc : Salut Julie, c'est Marc ! Tu as passé un _____ ? Dis-moi, _____ ce midi ? Il y a un nouveau restaurant italien à côté du bureau.**
- **Julie : Salut Marc ! Oui, super, merci. C'est gentil pour l'invitation, mais aujourd'hui, c'est difficile. _____ ce matin, j'ai une grande réunion à 14h.**
- **Marc : Ah, mince ! Tu as beaucoup de travail ?**
- **Julie : Oui, _____ pour aller au restaurant. Je vais juste manger un sandwich à mon bureau.**
- **Marc : Pas de problème, je comprends ! _____ pour ton travail. À plus tard !**
- **Julie : Merci Marc, bon appétit !**

🔑 Corrigé pour l'enseignant

- **bon week-end** ***(Structure rituelle pour prendre des nouvelles le lundi)***
- **on déjeune ensemble** ***(Formule standard pour proposer une activité)***
- **Je suis débordé** ***(Signifie avoir énormément de travail, notion essentielle dès le niveau A2)***
- **je n'ai pas le temps** ***(Expression simple de la cause pour justifier le refus)***
- **Bon courage** ***(Formule de soutien quotidienne très utilisée en France)***

💡 Note pédagogique pour le niveau A2

L'implicite culturel à expliquer aux apprenants de ce niveau est le suivant : en français, pour refuser une invitation, on commence presque toujours par valider positivement la proposition (*« C'est gentil... »*, *« C'est super sympa... »*), puis on utilise le connecteur *« mais »* suivi d'une excuse liée au temps ou au travail. Dire simplement *« Non, je ne peux pas »* ou *« Non, je dois travailler »* serait perçu comme trop sec ou impoli.

Mini-jeu de rôle guidé pour le niveau A2

L'ensemble de ce document et ce qu'il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

Voici une fiche de jeu de rôle guidé, spécialement conçue pour le niveau A2. Les consignes sont structurées sous forme de missions ("cartes rôles") avec des déclencheurs de parole pour guider les apprenants sans les bloquer.

Activité : Le déjeuner manqué 🍽️

Objectif communicatif : Inviter quelqu'un, accepter l'invitation, puis annuler/refuser poliment en donnant une excuse professionnelle.
Format : En binôme (Apprenant A et Apprenant B).
Durée de préparation : 2-3 minutes.
Durée du jeu de rôle : 1 à 2 minutes par passage.

🖨️ Carte Rôle A : L'inviteur (Marc ou Marie)

Votre situation : Il est 11h30. Vous avez très faim et vous n'avez pas envie de manger tout seul aujourd'hui. Vous allez voir votre collègue (le rôle B) à son bureau.
Vos missions :

1. **Saluez votre collègue et demandez-lui comment il/elle va.**
2. **Proposez-lui de venir manger avec vous ce midi au nouveau restaurant de burgers à côté du bureau.**
3. **Votre collègue accepte. Fixez l'heure de rendez-vous (par exemple : 12h15).**
4. ***(Rebondissement)* À 12h00, votre collègue vous appelle pour annuler. Réagissez gentiment et encouragez-le/la pour son travail.**

Boîte à outils (Mots utiles) :

- ***« Ça va ? / Tu vas bien ? »***
- ***« Qu'est-ce que tu fais ce midi ? »***
- ***« On mange ensemble ? »***
- ***« On se donne rendez-vous à quelle heure ? »***
- ***« Pas de problème, je comprends ! » / « Bon courage ! »***

🖨️ Carte Rôle B : Le collègue débordé (Julie ou Julien)

Votre situation : Vous êtes à votre bureau. Vous avez un dossier très important et urgent à finir pour votre directeur avant 14h. Vous êtes stressé(e).
Vos missions :

1. **Répondez à la salutation de votre collègue (le rôle A).**
2. **Quand il/elle vous invite, acceptez d'abord avec enthousiasme parce que vous avez faim. Accordez-vous sur l'heure du rendez-vous.**
3. ***(Le rebondissements)* À 12h00, vous regardez votre montre : vous comprenez que vous n'aurez jamais le temps de sortir. Téléphonez au rôle A.**

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

4. **Refusez poliment (annulez) en disant que vous êtes désolé(e), et donnez votre excuse (trop de travail / réunion de projet).**
   Boîte à outils (Mots utiles) :

- ***« Oui, super idée ! » / « Je veux bien ! »***
- ***« À 12h15 dans le hall, ça marche. »***
- ***« Allô [Prénom] ? Je suis vraiment désolé(e), mais je ne peux pas venir. »***
- ***« Je suis débordé(e) ce matin. » / « Je n'ai pas le temps, je dois finir un rapport. »***
- ***« On fait ça la semaine prochaine ? »***

💡 Conseils pour l'enseignant (Animation et évaluation)

- **Mise en scène : Demandez aux élèves de mimer le premier échange "de bureau à bureau", puis de se tourner le dos pour mimer l'appel téléphonique de midi (sans contact visuel, ce qui force à travailler l'écoute).**
- **L'implicite à observer : Vérifiez que l'apprenant B utilise bien la structure de politesse (S'excuser ➔ Donner l'excuse ➔ Proposer une alternative pour compenser, comme *« la semaine prochaine »*). C'est cet enchaînement qui rend le refus poli en français.**

Voici l'adaptation du jeu de rôle dans un contexte amical et quotidien.

L'implicite reste le même qu'au niveau A2 professionnel :
refuser une invitation en y mettant les formes (remercier/valider ➔ refuser avec une excuse ➔ proposer une autre fois), mais le vocabulaire bascule dans le registre familier et les relations personnelles.

Activité : Le ciné-resto du samedi soir 🎬

Objectif communicatif : Proposer une sortie, accepter, puis annuler poliment en donnant une excuse personnelle (fatigue, imprévu).
Format : En binôme (Apprenant A et Apprenant B).
Durée de préparation : 2-3 minutes.

🖨️ Carte Rôle A : L'ami(e) enthousiaste

Votre situation : C'est samedi après-midi. Vous n'avez rien de prévu ce soir et vous voulez voir votre ami(e) (le rôle B). Vous l'appelez au téléphone.
Vos missions :

1. **Appelez votre ami(e), prenez de ses nouvelles.**
2. **Proposez-lui de sortir ce soir : aller voir un film au cinéma puis manger une pizza.**

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

3. **Votre ami(e) accepte. Choisissez l'heure et le lieu de rendez-vous (ex : 19h30 devant le cinéma).**
4. ***(Rebondissement)* À 18h30, votre ami(e) vous rappelle pour annuler. Réagissez avec un peu de déception mais restez gentil(le) et compréhensif(ve).**

Boîte à outils (Mots utiles) :

- ***« Salut ! Qu'est-ce que tu fais de beau ce soir ? »***
- ***« Ça te dit de faire un ciné-resto ? »***
- ***« On se capte à quelle heure ? »***
- ***« Oh mince, c'est dommage ! » / « Pas de souci, repose-toi bien ! »***

Carte Rôle B : L'ami(e) fatigué(e)

Votre situation : Vous avez eu une semaine de cours ou de travail très difficile. Vous êtes épuisé(e) et vous commencez à avoir mal à la tête. Vous êtes sur votre canapé. Vos missions :

1. **Répondez au téléphone. Dites que vous êtes un peu fatigué(e) mais que ça va.**
2. **Quand votre ami(e) vous invite, acceptez d'avance par politesse ou pour lui faire plaisir. Fixez le rendez-vous.**
3. ***(Le rebondissement)* À 18h30, votre mal de tête est trop fort. Vous ne pouvez vraiment pas sortir. Rappelez le rôle A.**
4. **Annulez poliment : dites que vous êtes désolé(e), donnez votre excuse (fatigue/mal de tête) et proposez de reporter à un autre jour.**

Boîte à outils (Mots utiles) :

- ***« Ouais, super idée, ça va me changer les idées ! »***
- ***« Ça marche pour 19h30. »***
- ***« Désolé(e), je ne vais pas pouvoir venir ce soir... »***
- ***« Je suis trop fatigué(e), j'ai une horrible migraine. »***
- ***« On se fait ça le week-end prochain ? Je t'invite ! »***

Le point culturel "implicite" à souligner aux apprenants

Dans un contexte amical en France, annuler au dernier moment (1 heure avant) est généralement considéré comme délicat. L'implicite réside dans la compensation

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.

immédiate : le rôle B doit absolument proposer une alternative concrète (*« le week-end prochain »*) ou une compensation (*« je t'invite »*) pour montrer que son excuse est réelle et qu'il n'essaie pas d'éviter son ami(e) (ce qu'on appelle familièrement « poser un lapin »).

L’ensemble de ce document et ce qu’il contient sont la propriété intellectuelle de EI Français Pro Plus. Toute reproduction partielle ou totale est formellement interdite.