

FICHES DE RÉVISIONS

Mes cours ?

Mes cours ?

2.1 Comprendre et participer

→ Je peux comprendre mes cours.

Je peux parler des types de cours.

Je peux prendre des notes.

→ Je peux participer en cours.

Je peux parler des objets de la classe.

Je peux comprendre les consignes.

Je peux demander de l'aide et des explications.

Je peux parler des types de cours.

Un CM (cours magistral)

Il peut atteindre des centaines d'étudiants. Les CM sont généralement dispensés en amphithéâtre (amphi). Pour suivre correctement ces cours, vous devrez adopter une prise de notes efficace. Il faut savoir écrire vite, tout en écoutant un professeur qui ne répètera pas.

Les TD (travaux dirigés)

Ils réunissent des groupes de 15 à 30 étudiants pour des exercices de mise en situation professionnelle ou de réalisation de projets individuels ou collectifs.

Les TP (travaux pratiques)

Ils s'effectuent en petit groupe d'étudiants (une quinzaine en moyenne) et sont la mise en application concrète de la théorie, la pratique de manipulations, expérimentations, créations, etc.

Je peux prendre des notes.

L'abréviation syntaxique : on conseille de noter les mots-clés et non des phrases entières. + L'abréviation lexicale : c'est-à-dire --> càd ; quelque chose --> qqch ; tout --> tt ; nous --> ns ; -exemple> ex. + L'utilisation de symboles.

Je peux parler des objets de la classe.



Je peux comprendre les consignes.

Ouvrez votre livre. Venez au tableau. Est-ce qu'il y a un volontaire ? Vous avez 10 minutes pour faire le test. Travaillez par groupe de deux personnes. Levez-la main ! Entourez la réponse correcte.

Je peux poser des questions.

Je peux demander de l'aide et des explications.

Je voudrais poser une question. Je n'ai pas bien compris. Pourriez-vous expliquer encore une fois, s'il vous plaît ? Je ne comprends pas ce qu'il faut faire. Est-ce qu'il y a des devoirs ?

Mes cours ?

2.2 Communiquer avec l'administration et les professeurs

→ Je peux demander des renseignements.

Je peux être poli et vouvoyer.

Je peux poser des questions.

→ Je peux écrire un courriel formel.

Je peux être poli.

Je peux demande quelque chose et poser des questions.

Je connais les formules de politesse utilisées dans un email formel.

Je peux être poli et vouvoyer.

Je peux demande quelque chose et poser des questions.

Je me permets de vous contacter... Je me permets de vous solliciter... Je voudrais... Je voudrais vous demander...
Je ne sais pas si... Je ne peux pas...

Pourriez-vous m'accorder un délai supplémentaire... Pourriez-vous m'aider... Pourriez-vous me dire comment faire...

Je peux m'excuser.

Je m'excuse sincèrement pour la gêne occasionnée... Je vous serais reconnaissante de prendre en considération ma demande... Je m'engage à...

Je peux remercier quelqu'un.

Je vous remercie par avance... Je reste à votre disposition... Je vous remercie de votre compréhension et de votre bienveillance.

Je connais les formules de politesse utilisées dans un email formel.

Madame, Monsieur,

Bonjour madame,
Bonjour monsieur,

Expressions formelles

Bien à vous,

Cordialement,

Salutations,

J'espère que tu vas
bien.

Cher Paul, Chère Ma-
rie,

Salut,

Expressions informelles

Bisous. Bises.

A bientôt !