

## AVANT-PROPOS

- ▶ Quel que soit le niveau d'anglais acquis, il subsiste toujours des questions liées à l'utilisation de cette langue ou bien à la méthodologie à appliquer pour réaliser certaines activités. Qu'il s'agisse de comprendre un texte, faire une argumentation, construire une phrase complexe ou utiliser les temps et les formes verbales correctement, il n'est pas toujours facile de savoir comment faire et parfois on ne dispose pas toujours des réponses ou d'un professeur à qui demander.
- ▶ Cet ouvrage a précisément pour objectif d'apporter des réponses aux questions les plus fréquentes en termes de grammaire, vocabulaire, prononciation, orthographe, ponctuation (Partie 1), mais aussi en termes de méthodologie et de savoir-faire (Partie 2) pour réussir les différentes épreuves de compréhension et d'expression écrites et orales du baccalauréat.
- ▶ Ce livre s'appuie sur un principe de questions-réponses suivi d'une mise en application des conseils méthodologiques fournis et fonctionne un peu comme un coach personnel qui te guide et t'éclaire.
- ▶ Structuré en fiches, il te sera aisé de naviguer d'une partie à l'autre, d'un point à un autre en fonction de tes besoins et de ta curiosité.
- ▶ Grâce à cet ouvrage, tu pourras vérifier tes acquis et enrichir tes connaissances et tes compétences. Il t'accompagnera tout au long de ta scolarité au lycée et même au-delà.



### ► S'exposer à l'anglais

#### 1. Lire tout ce qui te tombe sous la main

La littérature classique, les livres de poche, les journaux, les sites internet, les emails, tes flux de médias sociaux, les boîtes de céréales : s'ils sont écrits en anglais, lis-les.

#### 2. Prendre activement note des nouveaux mots de vocabulaire

Chaque fois que tu entendras ou liras un mot ou une expression inédite, prends soin de les noter dans le contexte : c'est-à-dire en écrivant la phrase entière et en précisant le sens.

#### 3. Parler avec d'authentiques locuteurs natifs

Pars à la recherche de locuteurs natifs afin de multiplier les échanges linguistiques informels, inscris-toi à un cours ou prends des leçons en ligne.

#### 4. S'abonner à des podcasts ou des chaînes YouTube (en anglais)

Tu aimes l'humour, la politique, les blogs, la cuisine ? Avec des thèmes couvrant tous les centres d'intérêt possibles et imaginables, il y a forcément un podcast ou une chaîne YouTube anglophone faite pour toi.

#### 5. Poser un maximum de questions

Ne reste pas avec des doutes ou des interrogations. Questionne ton professeur ou cherche les réponses sur des blogs ou des sites de langue ; demande à d'autres apprenants ou parcours les forums.

#### 6. Écouter des interviews

Il peut s'agir d'un acteur ou un chanteur anglophone que tu aimes. Écoute-les ou regarde-les une première fois pour en saisir l'essentiel ; prends le temps de noter les expressions et termes que tu jugeras intéressants.

#### 7. Ne pas se laisser décourager

Pense positif et dis-toi que ce n'est pas toujours facile, mais que cela en vaut la peine, que tu te débrouilles bien mieux qu'il y a six mois.

### ► Apprendre et retenir

Tous les élèves n'ont pas les mêmes capacités d'apprentissage. Alors que certains ont une mémoire auditive ou procédurale, d'autres peuvent avoir une mémoire visuelle, ou les trois à la fois.

Si tu as une **mémoire visuelle**, essaye d'associer le vocabulaire ou les concepts étudiés à des éléments concrets, de les visualiser. Une fois devant votre feuille d'examen, si tu as un trou, tu pourras alors t'aider de ta mémoire visuelle pour retrouver la photo imaginaire que tu avais prise.

Si tu as une **mémoire auditive**, expose-toi le plus possible à des documents audio-vidéo (films, reportages, interviews...) et mémorise les mots et les idées.

Si tu as une **mémoire procédurale** (qui touche tout ce qui concerne les gestes), ton cerveau garde alors en mémoire les mouvements. De cette façon, les personnes arrivent plus facilement à retenir une information en l'écrivant ou en se déplaçant. Elles se rappellent ce qu'elles faisaient au moment où elles ont vu ou entendu une information et associent les deux ensemble.



PARTIE 1

# Mise au point

## FICHE 1a La date, les chiffres, l'heure

### QUESTIONS FRÉQUENTES

- 1 Existe-t-il plusieurs façons d'écrire la date ?
- 2 Comment dire la date ?
- 3 Quelle est la différence entre un chiffre ordinal et un chiffre cardinal ?
- 4 Quand met-on une virgule dans un chiffre ?
- 5 Comment dire des fractions ?



### CE QU'IL FAUT SAVOIR

- 1 Il existe plusieurs façons d'écrire la date en anglais.  
 Ex. *20 January 1993 = January 20, 1993*  
       *= Jan. 20<sup>th</sup>, 1993 = 20<sup>th</sup> Jan. 1993*  
       *= 20/1/1993 = 20.1.1993.*  
 En anglais américain, on inverse le jour et le mois : *1.20.1993.*
- 2 À l'oral, on dira *the twentieth of January nineteen ninety three* ou *January the twentieth nineteen ninety three.*
  - 2009 : *two thousand and nine.*
  - 2021 : *twenty twenty-one* ou *two thousand and twenty-one.*
- 3 Les cardinaux sont *one, two, three...* et les ordinaux sont *first, second, third...*
- 4 On met une virgule tous les trois chiffres en partant de la droite : 1,156,258. On met des virgules là où on met des points en français et inversement (en français : 2,50 → en anglais : 2.50 = two point fifty).
- 5  $1/2 =$  one half ;  $1/3 =$  one third ;  $1/4 =$  one quarter/one fourth ;  $1/5 =$  one fifth ;  $2/3 =$  two thirds ;  $1/25 =$  one twenty-fifth.



### C'EST À TOI !

Corrigés p. 277

#### 1. Écris la date.

- a. 28.03.1976 → .....
- b. 22.09.2001 → .....
- c. 03.05.2020 → .....
- d. 20.12.1999 → .....
- e. 31.07.2022 → .....
- f. 14.01.1965 → .....

#### 2. Écris ces chiffres en toutes lettres.

- a. 2,402 → .....
- b. 150,219 → .....
- c. 17,055,324 → .....
- d.  $3/5$  → .....
- e.  $3/4$  → .....
- f. 1.13 → .....

## FICHE 1b La date, les chiffres, l'heure

### QUESTIONS FRÉQUENTES

- 6 Comment dire l'heure ?
- 7 Comment savoir si c'est le matin ou l'après-midi ?
- 8 Quand faut-il dire « o'clock » ?
- 9 Quand doit-on ou peut-on continuer avec 13, 14... et quand faut-il revenir à 1, 2... quand on donne l'heure ?
- 10 Comment fait-on pour dire « une heure et demie » de durée et « 1 heure et demie » à la montre ?
- 11 Comment dit-on « une demi-heure » ?



### CE QU'IL FAUT SAVOIR

- 6 On utilise **PAST** pour dire l'heure lorsque l'on est dans la première demi-heure (par exemple entre 1 h et 1 h 30). Ensuite, on utilise **TO**, pour dire l'heure lorsque l'on est dans la deuxième demi-heure. Commence par donner les minutes puis « *past* » ou « *to* », puis l'heure qui vient de débuter ou vers laquelle on avance.

- le quart d'heure = *(a) quarter*
- la demi-heure = *half*
- midi = *noon* ou *midday*
- minuit = *midnight*.

Ex. 8.15 = *a quarter past eight*

7.45 = *a quarter to eight*

22.30 = *half past ten p.m.*

Une autre façon plus simple consiste à lire les chiffres dans l'ordre où ils apparaissent :

Ex. 7.45 = *seven forty-five*

8.20 = *eight twenty*

- 7 Si c'est le matin, on ajoute a.m. (ante meridiem) et si c'est l'après-midi p.m. (post meridiem).
- 8 On peut utiliser *o'clock* quand on parle d'une heure pile, sans minutes.
- 9 Pour dire l'heure, on n'utilise que les chiffres de 1 à 12, sauf dans de rares cas (trains, horaires officiels).
- 10 Pour la durée, on dit *one hour and a half* et pour l'heure on dit *half past one*.
- 11 *Half an hour*.



### C'EST À TOI !

Corrigés p. 277

#### ► Écris l'heure.

- a. 8 h 30 → .....
- b. 19 h 15 → .....
- c. 22 h 35 → .....
- d. 10h55 → .....
- e. 19 h 45 → .....
- f. 13 h 30 → .....
- g. 6 h 40 → .....

## FICHE 2 Les articles

### QUESTIONNES FRÉQUENTES

- 1 Qu'est-ce qu'un article ?
- 2 Quels sont les articles en anglais ?
- 3 Quand faut-il employer un article ou pas en anglais ?
- 4 Dans quels cas faut-il employer chaque article ?
- 5 Quelle est la différence entre « a » et « an » ?
- 6 Peut-on employer un article avec un nom pluriel ?
- 7 Peut-on employer un article avec un cas possessif ?



### CE QU'IL FAUT SAVOIR

- 1 C'est un déterminant qui se trouve avant le nom.
- 2 Il existe des articles indéfinis (*a, an*) et l'article défini (*the*), ainsi que l'article zéro ( $\emptyset$ ).
- 3 Dans certains cas où le français utilise un article, l'anglais n'en met pas. C'est le cas avec des noms dénombrables utilisés dans un sens **généralisant** au **pluriel**, ou des noms indénombrables au **singulier**.
- 4 L'article indéfini **a/an** s'emploie avec un nom dénombrable au singulier pour dire « un, une ». L'article défini **the** sert à dire « le, la, les » ; il s'emploie pour désigner quelque chose d'unique ou de bien défini et identifiable (on sait de qui ou de quoi on parle). Il s'emploie devant les instruments de musique, avec un superlatif et quelques noms de pays (*the US, the UK, the Netherlands*). **L'article zéro** s'utilise quand on parle en général, devant un nom propre, devant des noms indénombrables dans un contexte généralisant (*Water is vital*), devant un titre ou une fonction (*President Macron*), les sports, les couleurs et la plupart des pays.
- 5 L'article « a » est suivi d'une consonne et l'article « an » est suivi d'une voyelle. Les voyelles en anglais sont : a, e, i, o, u. Attention aux exceptions : quand la voyelle est « u » ou « eu » et qu'elle est prononcée [j], il faut la considérer comme une consonne : *a union, a university, a European citizen*.
- 6 Oui, on peut utiliser l'article « the » devant un pluriel si le nom renvoie à quelque chose de suffisamment précis ou identifiable (*The pupils of my school*).
- 7 Il n'y a pas d'article quand un nom est précédé d'un nom propre à la forme possessive avec 's (*Jane's bike*). L'article défini « the » qui précède normalement l'objet doit être omis. En revanche, on garde l'article qui précède le possesseur : *the man's dog*.



### C'EST À TOI !

Corrigés p. 277

#### ► Complète les phrases avec l'article qui convient.

- |   |   |
|---|---|
| a. I don't like ..... tea.  | g. .... John's wife got ..... job in ..... university in ..... Netherlands. |
| b. .... car in front of ..... house is mine.                      | h. I have finished ..... work I had to do.                                  |
| c. .... President Trump is not popular in ..... United States.    | i. I am at ..... school.  |
| d. .... animal in the photo is ..... fox.                         | j. .... students find it hard to get a job today.                           |
| e. Our zoo has just bought .....elephant.                         |   |
| f. I put ..... flowers you bought in ..... vase in ..... kitchen. |   |



## FICHE 3a

## Les pronoms et adjectifs possessifs, les pronoms personnels

 QUESTIONS FRÉQUENTES

- 1 Qu'est-ce qu'un pronom possessif ?
- 2 Qu'est-ce qu'un adjectif possessif ?
- 3 Quels sont les pronoms personnels sujets et compléments ?
- 4 Quelle est la différence entre un pronom personnel sujet et un pronom personnel complément ?
- 5 Pourquoi y a-t-il 3 pronoms personnels différents à la 3<sup>e</sup> personne du singulier (*he, she, it*) ? A-t-on cette différence avec « *they* » ?



## CE QU'IL FAUT SAVOIR

- 1 Un pronom remplace un nom. Voici les **pronoms possessifs**.
  - *Mine* : le mien, la mienne, les miens, les miennes, à moi.
  - *Yours* : le tien, la tienne, les tiens, les tiennes, à toi ; le vôtre, la vôtre, les vôtres, à vous.
  - *His/hers/its* : le sien, la sienne, les siens, les siennes, à lui, à elle (respectivement homme/femme/objet ou animal).
  - *Ours* : le nôtre, la nôtre, les nôtres, à nous.
  - *Theirs* : le leur, la leur, les leurs, à eux, à elles.
- 2 Un **adjectif possessif** est suivi d'un nom (*Her car*). Il s'agit de : *my* (mon, ma, mes), *your* (ton, ta, tes, votre, vos), *his/her/its* (son, sa, ses), *our* (notre, nos), *their* (leur, leurs).
- 3 Les **pronoms personnels sujets** sont : *I* (je), *you* (tu, vous), *he/she/it* (il, elle), *we* (nous), *they* (ils, elles).  
Les **pronoms personnels compléments** sont : *me* (moi, me), *you* (toi, te), *him/her/it* (le, la, lui), *us* (nous), *them* (eux).
- 4 Un pronom personnel sujet précède un verbe (*He plays tennis*) alors qu'un **pronom personnel complément** suit le verbe ou une préposition (*He tells us ; with him*).
- 5 *He* (*his, him, himself*) renvoie à un humain masculin ; *she* (*her, hers, herself*) renvoie à un humain féminin ; *it* (*its, itself*) renvoie à un objet ou un animal. Cette différence ne concerne pas « *they* ».



## C'EST À TOI !

Corrigés p. 277

## 1. Choisis le mot qui convient.

- a. Everyone sees ..... (he, him, his).
- b. He did it ..... (him, his, himself).
- c. It's not ..... shirt (my, mine, me). It is ..... (her, her's, hers).
- d. He asked ..... (we, us, our) to come with ..... (he, him, his).
- e. They asked us to come with ..... (our, ours, us) computers and ..... (they, their, them) with ..... (their, theirs, them).
- f. He loves ..... (her, hers, she) but ..... (she, her, hers) doesn't love ..... (he, him, himself).

## 2. Complète avec le pronom personnel ou l'adjectif possessif qui convient.

- a. Give the book to Marc. It is .....
- b. Membership has ..... disadvantages.
- c. John and Janet were late at the meeting. The manager told ..... it was disrespectful.
- d. My wife has forgotten ..... keys, so I gave .....
- e. We are angry at Tom. We have been waiting for ..... for one hour.

## FICHE 3b

## Les pronoms et adjectifs possessifs, les pronoms personnels

 QUESTIONS FRÉQUENTES

- 6 Comment être sûr de savoir s'il faut employer *his*, *her* ou *its* comme adjectif possessif ?
- 7 Quand doit-on employer un pronom personnel réfléchi (*myself*...) ?
- 8 Quand doit-on employer un pronom possessif (*mine*, *yours*...) ?
- 9 Quelle est la différence entre *your* et *yours* ? Met-on un « S » quand c'est du pluriel ?
- 10 Le mot « *her's* » existe-t-il ?
- 11 Quelle est la différence entre « *its* » et « *it's* » ?
- 12 Par quoi doit-on reprendre « *everyone* » ?
- 13 Faut-il toujours traduire le pronom réfléchi « *se* » ?



## CE QU'IL FAUT SAVOIR

- 6 Il suffit de se demander si l'« objet » appartient « à lui » (*his* avec un i), « à elle » (*her* → e) ou à un objet (*it* → t).
- 7 On emploie les pronoms réfléchis quand on veut dire « moi-même, lui-même... » et qu'ils renvoient au sujet (*He looks at himself*).
- 8 Un pronom possessif remplace un nom (*Your car is blue ; mine is white* : Ta voiture est bleue, la mienne est blanche). On l'utilise aussi pour dire un(e) de mes/ses/nos... (*A friend of mine/yours/his/hers/ours/theirs*).
- 9 « *Your* » sert à dire « ton, ta, tes » et « *yours* » « le tien, la tienne, les tiens, les tiennes ». Il ne s'agit pas d'une question de pluriel. On met un « s » quand on remplace un nom par le pronom.
- 10 Non. Seul « *hers* » en un seul mot existe.
- 11 « *Its* » veut dire « son, sa, ses, le sien » en parlant d'un objet ou d'un animal. « *It's* » correspond à « *it is* » (= c'est).
- 12 « *Everyone* » est repris par un adjectif possessif ou un pronom personnel **pluriel** (*Everyone has taken their books with them*).
- 13 Non. Les verbes pronominaux suivants se traduisent sans le pronom réfléchi : *to concentrate* (se concentrer) ; *to develop* (se développer) ; *to dress* (s'habiller) ; *to feel* (se sentir) ; *to meet* (se rencontrer) ; *to quarrel* (se quereller) ; *to relax* (se détendre) ; *to sit* (s'asseoir) ; *to shave* (se raser) ; *to subscribe* (s'abonner) ; *to wake up* (se réveiller) ; *to wash* (se laver). Mais on dit *to dry oneself* : se sécher.



## C'EST À TOI !

Corrigés p. 277

1. Décide s'il faut employer *his*, *her* ou *its*.

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| a. My sister has lost ..... bike. | c. He sings in a group with ..... wife. |
| b. The dog is eating ..... bone.  | d. Leave the computer in ..... box.     |

## 2. Traduis les phrases suivantes.

- a. Il s'est coupé en épluchant des pommes de terre. → .....
- b. C'est son sac. Ne le touche pas ou elle va se quereller avec toi. → .....
- c. Elle s'est présentée à son nouveau patron. → .....
- d. Il ne vient pas avec nous parce que sa voiture est plus grande que la nôtre. → .....

## FICHE 4a *There is, there are...*

### QUESTIONS FRÉQUENTES

- 1 Que veut dire *there is/are* ?
- 2 Pourquoi y a-t-il deux formes différentes ?
- 3 Quelle différence y a-t-il entre *there is* et *are* ?
- 4 La différence singulier-pluriel apparaît-elle à d'autres temps ?
- 5 Comment faire pour dire « il y aura, il y aurait, il y aurait eu, il aurait pu y avoir, il devrait y avoir, il se pourrait qu'il y ait » ?



### CE QU'IL FAUT SAVOIR

- 1 Il y a.
- 2 *There is* est suivi d'un nom singulier en anglais et *there are* d'un nom pluriel en anglais. Il ne faut pas tenir compte du français ici.
- 3 *There is/are* renvoie à une quantité et *ago* à une date (*two weeks ago*).
- 4 Oui, au prétérit (*There was an accident/There were two pupils*) et au *present perfect* (*There has been a crime/There have been accidents*).
- 5 Il y aura : *there will be* ; il y aurait : *there would be* ; il y aurait eu : *there would have been* ; il aurait pu y avoir : *there could/might have been* ; il devrait y avoir : *there should be* ; il se pourrait qu'il y ait : *there might/could be*.



### C'EST À TOI !

Corrigés p. 277

#### 1. Choisis la forme correcte.

- a. There has/have been an accident.
- b. There was/were three injured people.
- c. There is/are a lot of people.
- d. There has/have been some terrible news.
- e. There was/were a lot of noise.
- f. There is/are a few sheep.
- g. There has/have been mice.

#### 2. Traduis les phrases suivantes.

- a. Il devrait y avoir du monde.
- b. Il y aura 200 personnes.
- c. Si l'endroit était plus grand, il y aurait encore plus d'invités.
- d. Il se pourrait qu'il y ait des enfants.
- e. Il devrait y avoir le maire.
- f. Il aurait pu y avoir une grande fête.
- g. Il y aurait eu des journalistes.

## FICHE 4b *There is, there are...*

### QUESTIONNES FRÉQUENTES

- 6 Est-il possible de remplacer *there is / here are* par d'autres formulations ?



### C'EST À TOI !

Corrigés p. 277

#### 1. Réécris ces phrases

en supprimant **there + be**.  
Utilise le terme indiqué.

- Last year, there were two events in the headlines around the world (make).  
→ .....
- There is a serious current economic crisis in developed countries (go through).  
→ .....
- There are more and more people who have to find a second job (observe).  
→ .....
- There were fewer people at the match than last week (attend).  
→ .....
- There was less unemployment before automation (cause). → .....

#### 2. Réécris ces phrases en supprimant **there + be**.

- There are two new buildings next to the school. → .....
- There were a lot of people on the bus. → .....
- There is no immediate correlation between annual turnover and grant aid. → .....
- There was a general agreement among students about the need for reform. → .....
- There is a lot of corruption in the government. → .....
- There is a lot of snow in the mountains. → .....
- There have been steady improvements in fuel-efficient vehicles. → .....



### CE QU'IL FAUT SAVOIR

- 6 Oui ; il est d'ailleurs préférable d'éviter cette tournure un peu simple et d'utiliser des termes plus précis et spécifiques.
- *There is a significant pay gap.*  
→ *We can observe a significant pay gap.*
  - *There are many old people in the South of France.*  
→ *Many old people live in the South of France.*  
ou *The mean age is high in the South of France.*
  - *There are many motives of disagreement between the government and trade unions.*  
→ *A lot of disagreement has emerged between the government and trade unions.* ou *The government and trade unions disagree on a number of ideas.*
  - *There was a crack in the wall.* → *We noticed a crack in the wall.*
  - *There is a major crisis.* → *We are going through a major crisis.*
  - *There are more poor people.*  
→ *The number of poor people is increasing.*
  - *There is less hope to find a job quickly.*  
→ *The hope to find a job quickly is dwindling.*
  - *There were many workers at the meeting.*  
→ *Many workers attended the meeting.*
  - *There was a strong explosion.*  
→ *A strong explosion occurred/happened/took place.*
  - *There was a new plan.*  
→ *A new plan was undertaken/enforced/implemented.*
  - *There is a discount on PCs in the shop.*  
→ *The shop is offering a discount on PCs.*