


# 5

## Rendez-vous

1 • Max Berger prend rendez-vous par téléphone.

a.  Écoutez et/ou lisez la conversation. Pourquoi est-ce que Max Berger téléphone ? Quel est son problème ?

b. Notez le rendez-vous sur la page d'agenda ci-contre.

c. Que disent Max Berger ou sa correspondante pour :

- demander un rendez-vous ?
- proposer une date ?
- refuser une date ?
- accepter une date ?
- confirmer une date ?

MARS		
6	Lundi	
7	Mardi	
8	Mercredi	
9	Jeudi	
10	Vendredi	
11	Samedi	
12	Dimanche	

2 • Quand est-ce que vous pouvez ?

a. Complétez avec le verbe *pouvoir*.

- On \_\_\_\_\_ se voir mardi ?
- Non, mardi, je ne \_\_\_\_\_ pas.
- Est-ce que tu \_\_\_\_\_ jeudi ?

b. Mettez les mots dans l'ordre.

1. Vous / venir / pouvez / demain ?
2. Est-ce que / es / tu / libre / soir / lundi ?
3. On / cinéma / se / devant / le / peut / retrouver.
4. Nous / nous / cette / ne / pas / pouvons / voir / semaine.

3 • À vous !


Prenez rendez-vous avec votre voisin(e) pour la semaine prochaine. Précisez la date, l'heure, le lieu.

### LE VERBE « POUVOIR »

je peux            nous pouvons  
tu peux            vous pouvez  
il/elle/on peut    ils/elles peuvent

*Elle ne peut pas venir jeudi matin.  
Ils peuvent se voir demain.*

4 • Max Berger réserve une table au restaurant.

a.  Écoutez et complétez son agenda. Notez le numéro de téléphone de Max.

b. Allez page 150 et lisez la conversation 3.9. avec votre voisin(e). Changez les mots en rouge.

- Cabinet du docteur Bic, bonjour.
- Bonjour, je suis **Max Berger**. Je voudrais un rendez-vous avec le docteur Bic. C'est assez urgent. J'ai très mal **aux dents**.
- Un instant, s'il vous plaît... Pouvez-vous venir **mercredi** ?
- **Le mercredi**, désolé, je ne suis pas libre.
- **Jeudi**, à **15 heures**, est-ce que vous pouvez ?
- Oui, c'est parfait.
- Nous disons donc **jeudi 9, à 15 heures**.
- C'est noté. Merci. Au revoir.
- Au revoir, monsieur.

**d.** Lisez la conversation à deux. Changez les mots **en rouge**.

A. (Restaurant) Restaurant La Casserole, bonjour.  
 B. (Client) Bonjour, je voudrais réserver une table, s'il vous plaît.

**3.9**

- A. Bien sûr, monsieur, c'est pour quelle date ?
- B. Pour le 7 mars. C'est un mardi.
- A. Mardi 7 mars, alors. Pour combien de personnes ?
- B. Nous sommes deux.
- A. Deux personnes. Souhaitez-vous déjeuner ou dîner ?
- B. Déjeuner.
- A. À quelle heure souhaitez-vous déjeuner ?
- B. Vers midi et demi.
- A. 12 h 30, alors. C'est entendu. La réservation est à quel nom ?
- B. Berger. Max Berger.
- A. Pouvez-vous épeler votre nom, s'il vous plaît ?
- B. Oui, alors, ça s'écrit B, comme Bernard, E-R-G-E-R.
- A. Avez-vous un numéro de téléphone, monsieur Berger ?
- B. Oui, c'est le 01 28 09 12 12.
- A. 01 28 09 12 12.
- B. C'est bien ça.
- A. Bon, je récapitule : 2 couverts pour le mardi 7 mars, à 12 h 30.
- B. C'est ça.
- A. Bien, je vous remercie, monsieur, et à bientôt.
- B. À bientôt. Au revoir.