# communication en 1ère langue etrangere  (90 H) par niveau

Niveau 0

COURS 1 : ETABLIR UN CONTACT SIMPLE AVEC QUELQU’UN

## OBJECTIFS

Au terme de ce cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Se présenter.
2. Prendre contact avec quelqu’un.
3. Poser des questions.
4. Répondre à des questions.
5. Identifier quelqu’un.
6. Parler de soi.
7. Demander à quelqu’un des renseignements le concernant.
8. Etablir une relation avec quelqu’un.
9. Saluer quelqu’un.
10. Demander des informations à quelqu’un.
11. Exprimer ses goûts et opinions de façon simple.

CHAPITRE 1   
PRESENTATIONS

### Objectifs

1. Se présenter.
2. Prendre contact avec quelqu’un.
3. Poser des questions.
4. Répondre à des questions.
5. Identifier quelqu’un.

### Contenu

1.1.1 Les verbes «être», «habiter», «avoir», «s’appeler».

1.1.2 L’apostrophe.

1.1.3 Masculin/féminin.

1.1.4 Le pluriel.

1.1.5 Le temps : les jours de la semaine.

### Ecrit

1. Acquisition des codes de l’écrit.

CHAPITRE 2   
INFORMATIONS

### Objectifs

1. Parler de soi.
2. Demander à quelqu’un des renseignements le concernant.

### Contenu

1.2.1Les adjectifs possessifs.

1.2.2 Les marques du pluriel.

1.2.3 Les chiffres.

1.2.4 La négation.

1.2.5 Les indicateurs de temps.

### Ecrit

1. Comprendre et rédiger de courts textes écrits.

CHAPITRE 3   
ECHANGES SIMPLES

### Objectifs

1. Etablir une relation avec quelqu’un.
2. Saluer quelqu’un.
3. Demander des informations à quelqu’un.
4. Exprimer ses goûts et opinions de façon simple.

### Contenu

1.3.1 Les possessifs.

1.3.2 Mots interrogatifs.

1.3.3 Dire quand.

1.3.4 Le présent et le passé composé de quelques verbes.

1.3.5 La négation.

1.3.6 Si/aussi/non plus.

### Ecrit

1. Caractériser quelqu’un.

COURS 2 : RENSEIGNER ET SE RENSEIGNER SUR UN LIEU

## Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Donner des informations générales sur un lieu.
2. Situer géographiquement un lieu.
3. Présenter un lieu.
4. Donner, obtenir un itinéraire.
5. Situer, localiser.
6. Obtenir et donner des informations précises sur un lieu.
7. Porter un jugement positif ou négatif sur un lieu.
8. Rapporter un événement.

CHAPITRE 1   
LOCALISATION

### Objectifs

1. Donner des informations générales sur un lieu.
2. Situer géographiquement un lieu.
3. Présenter un lieu.

### Contenu

2.1.1 «An/en » + noms de pays.

2.1.2 Aller à, venir de.

2.1.3 Au nord du / de la / de l’.

2.1.4 Les présentatifs.

2.1.5 (Articles) définis/indéfinis/partitifs.

2.1.6 On/nous.

2.1.7 Comment écrire les chiffres.

2.1.8 Les adjectifs démonstratifs.

2.1.9 Le temps : repérage des formes du passé composé.

### Ecrit

1. Décrire un lieu.

CHAPITRE 2   
TRACE D’UN ITINEAIRE

### Objectifs

1. Donner, obtenir un itinéraire.
2. Situer, localiser.

### Contenu

2.2.1 Expressions indiquant la situation d’un lieu.

2.2.2 Phénomènes liés à la présence d’une voyelle ou d’une consonne au début d’un mot.

2.2.3 Les ordinaux.

2.2.4 La négation «ne …pas/ne…plus».

### Ecrit

1. Prendre des notes.

CHAPITRE 3   
JUGEMENT SUR UN LIEU

### Objectifs

1. Obtenir et donner des informations précises sur un lieu.
2. Porter un jugement positif ou négatif sur un lieu.
3. Rapporter un événement.

### Contenu

2.3.1 «C’est » + nom, «C’est» + adjectif.

2.3.2 «Quel/quelle » + nom.

2.3.3 Indicateurs de lieu, de temps.

2.3.4 Temps : le passé composé, l’imparfait.

### Ecrit

1. Comprendre un texte descriptif.

Niveau 1

COURS 1 : INFORMER SUR LE TEMPS

## OBJECTIFS

Au terme de ce cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Demander, donner : horaires, rendez-vous, emploi du temps.
2. Faire une demande polie, standard, directe.

CHAPITRE 1   
INFORMATION SIMPLE

### Objectifs

1. Demander, donner : horaires, rendez-vous, emploi du temps.
2. Faire une demande polie, standard, directe.

### Contenu

1.1.1 Le conditionnel.

1.1.2 L’heure.

### Ecrit

1. La lettre privée et la lettre administrative.

COURS 2 : DECRIRE

## Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Décrire, identifier quelqu’un.
2. Se décrire dans une petite annonce.
3. Décrire un objet.
4. Demander le prix d’un objet.
5. Comparer.
6. Quantifier.

CHAPITRE 1   
IDENTIFICATION

### Objectifs

1. Décrire, identifier quelqu’un.
2. Se décrire dans une petite annonce.

### Contenu

2.1.1 Le pronom relatif «qui ».

2.1.2 L’interrogation avec inversion.

2.1.3 Les pronoms personnels compléments.

2.1.4 «Etre entrain de » / «venir de » + infinitif.

### Ecrit

1. Décoder et rédiger une petite annonce.

CHAPITRE 2   
DESCRIPTION D’UN OBJET

### Objectifs

1. Décrire un objet.
2. Demander le prix d’un objet.
3. Comparer.
4. Quantifier.

### Contenu

2.2.1 Les comparatifs.

2.2.2 Unités de quantification.

### Ecrit

1. Répondre à une petite annonce.
2. Rédiger une initiation.
3. Rédiger un mot d’excuse.

COURS 3 : RACONTER

## Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Donner une information sur un événement passé.
2. Situer un événement d’une façon précise ou imprécise.
3. Raconter : compréhension et production de récit.

CHAPITRE 1   
TEMOIGNAGE SUR UN éVéNEMENT

### Objectifs

1. Donner une information sur un événement passé.
2. Situer un événement d’une façon précise ou imprécise.

### Contenu

3.1.1 Passé composé avec «être» ou «avoir».

3.1.2 Les expressions de temps.

### Ecrit

1. Rechercher un titre.
2. Compréhension de textes narratifs.

CHAPITRE 2   
RECIT D’UN EVENEMENT

### Objectifs

1. Raconter : compréhension et production de récit.

### Contenu

3.2.1 Morphologie de l’imparfait.

3.2.2 Emploi de l’imparfait, du passé composé.

3.2.3 Les indicateurs temporels : »depuis », « il y a », « ça fait…que ».

3.2.4 Evoquer une durée dans le passé.

### Ecrit

1. Compréhension de textes narratifs.
2. Chronologie.

COURS 4 : FAIRE DES PROJETS D’AVENIR

## Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Parler de l’avenir.
2. Exprimer un conseil.

CHAPITRE 1   
PROJETS D’AVENIR

### Objectifs

1. Parler de l’avenir.
2. Exprimer un conseil.

### Contenu

4.1.1 Le futur.

4.1.2 Conjugaison du futur.

4.1.3 Le présent à valeur de futur.

4.1.4 Le futur proche.

4.1.5 Les indicateurs de chronologie.

### Ecrit

1. Précision.
2. Faire des projets.

Niveau 2

COURS 1 : RECHERCHER ET PRODUIRE UNE DEFINITION

## OBJECTIFS

Au terme de ce cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Retrouver les équivalents.
2. Comprendre la différence entre les mots de la même famille.
3. Classer les mots dans un ensemble.
4. Produire une définition par classement et par fonction (simple).

CHAPITRE 1   
REPERAGE DES ELEMENTS D’UNE DEFINITION

### Objectifs

1. Retrouver les équivalents.
2. Comprendre la différence entre les mots de la même famille.
3. Classer les mots dans un ensemble.

### Contenu

1.1.1 Les structures nominales.

1.1.2 Les structures infinitives.

1.1.3 Synonymes de faire, se composer, être, avoir…

1.1.4 Synonymes d’éléments : partie, pièce, morceau, composants…

1.1.5 Les formats : racines, préfixes et suffixes, en particulier à partir des verbes.

1.1.6 Les participes présent et passé.

1.1.7 Les formes active et passive.

1.1.8 La cohésion : équivalents, hyponymes, hyperonymes.

CHAPITRE 2   
PRODUCTION D’UNE DEFINITION

### Objectifs

1. Produire une définition par classement et par fonction (simple).

### Contenu

1.2.1 Utiliser les notions du chapitre 1 pour produire une définition.

COURS 2 : DECRIRE UN OBJET OU UN PROCESSUS

## Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Caractériser.
2. Quantifier.
3. Localiser.
4. Analyser les processus.
5. Découper en étapes et schématiser.

CHAPITRE 1   
DESCRIPTION STATIQUE

### Objectifs

1. Caractériser.
2. Quantifier.
3. Localiser.

### Contenu

2.1.1 Les structures relatives.

2.1.2 Accord des participes passés et des adjectifs.

2.1.3 Lexique de la forme, de la couleur, de l’aspect, des grandeurs physiques et des sons.

2.1.4 Les quantificateurs partitifs.

2.1.4.1 Un peu de, beaucoup de (ne pas confondre avec peu de, trop de, assez de).

2.1.4.2 Des, quelques, plusieurs, certains.

2.1.4.3 Rien, pas du tout, en, une partie, la plupart, tout.

2.1.5 Les marqueurs spatiaux.

2.1.5.1 Adverbes : devant / derrière.

2.1.5.2 Prépositions : avant / après.

2.1.5.3 Adjectifs : gauche, droite, latéral, postérieur, inférieur, supérieur.

2.1.5.4 Noms : côté, centre.

CHAPITRE 2   
DESCRIPTION DYNAMIQUE

### Objectifs

1. Analyser les processus.
2. Découper en étapes et schématiser.

### Contenu

2.2.1 Expression du passé : imparfait, passé composé.

2.2.2 Expression temporelle de l’antériorité : plus-que-parfait, passé antérieur, participe passé au passif et au futur proche (allant être démonté).

2.2.3 Passé récent, action en cours (en train de), futur proche.

2.2.4 Simultanéité : gérondif.

2.2.5 Expression du processus : conjonctions, prépositions, relatifs, adverbes, adjectifs, noms, verbes.

2.2.6 Modalisation de fréquence : jamais, rarement, parfois, quelquefois, souvent…

2.2.7 Verbes d’action : faire face à, contourner.

COURS 3 : COMPRENDRE DES CONSIGNES ORALES ET ECRITES

## Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Comprendre l’idée directive et les points essentiels d‘un message oral.
2. Relever les éléments d’information pertinents dans les documents à consignes.
3. Comprendre les normes de sécurité.

CHAPITRE 1   
COMPRENDRE UNE CONSIGNE ORALE

### Objectifs

1. Comprendre l’idée directive et les points essentiels d‘un message oral.

### Contenu

3.1.1 Futur proche + adverbes de modalisation : sûrement, certainement, sans doute.

3.1.2 Futur simple + modalisation.

3.1.3 Impératif.

3.1.4 Infinitif.

3.1.5 Intonation.

3.1.6 La structure interrogative à l’oral.

3.1.7 La ponctuation démarcative : phrase, point, virgule.

CHAPITRE 2   
COMPRENDRE UNE CONSIGNE ECRITE

### Objectifs

1. Relever les éléments d’information pertinents dans les documents à consignes.

### Contenu

3.2.1 Etudier les notions du chapitre 1.

3.2.2 Lexique de la sécurité.

Niveau 3

COURS 1 : REPERER LE PLAN D’UN COURS

## OBJECTIFS

Au terme de ce cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Comprendre le thème et les sous-thèmes dans l’exposé oral de l’enseignant, les données d’un cours ou d’un manuel.
2. Repérer la structure de l’exposé.
3. Formuler le plan.

CHAPITRE 1   
COHESION THEMATIQUE DE L’EXPOSE

### Objectifs

1. Repérer à partir de certains indices, le plan de l’exposé.

### Contenu

1.1.1 Cohésion grammaticale : articles définis, adjectifs démonstratifs possessifs, pronoms personnels, démonstratifs, possessifs, relatifs et indéfinis.

1.1.2 Cohésion lexicale : mot-clé, champ lexico-sémantique, mots outils de remplacement, chose, truc, machine, faire.

1.1.3 Homonymes : et/est, ses/ces, ou/où, son/sont, a/à.

CHAPITRE 2   
ARTICULATION LOGIQUE DE L’EXPOSE

### Objectifs

1. Repérer les liens logiques entre les paragraphes.

### Contenu

1.2.1 Notions de paragraphes.

1.2.2 Marqueurs logiques élémentaires : d’une part d’autre part, par ailleurs, de plus, en outre.

1.2.3 Marqueurs chronologiques : d’abord, ensuite, puis, enfin.

1.2.4 Phatiques marquant la progression de l’exposé : donc, bien, bon, or.

COURS 2 : SUIVRE LA DéMONSTRATION DE L’ENSEIGNANT

## Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Bien suivre le cours.
2. Suivre attentivement la démonstration de l’enseignant pour comprendre.
3. Donner des exemples.
4. Prendre des notes.
5. Restructurer les notes.
6. Réorganiser les notes à partir du plan.

CHAPITRE 1   
LA DEMONSTRATION

### Objectifs

1. Distinguer les moments de la démonstration.
2. Illustrer avec des exemples.

### Contenu

2.1.1 Les moments de la démonstration.

2.1.2 Outils de la comparaison.

2.1.3 Articulateurs logiques de la démonstration : Etant donné, soit, comme, or, aussi, ainsi, en conséquence, donc,...

2.1.4 Structures participiales de cause et de conséquence, condition, concession, simultanéité.

CHAPITRE 2   
LA PRISE DE NOTES

### Objectifs

1. Prendre en notes les idées importantes.
2. Restructurer les notes.
3. Réorganiser les notes à partir du plan.

### Contenu

2.2.1 Les abréviations usuelles.

2.2.2 Les techniques élémentaires de la prise de notes.

2.2.3 Contraction des idées.

2.2.4 Mise en évidence des mots-clés.

2.2.5 Enchaînement logique des notes-clés.

2.2.6 Les modes dans l’hypothèse.

2.2.7 Cohérence du texte.

COURS 3 : ARGUMENTER

### Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Repérer des arguments.
2. Comprendre le contenu informatif des arguments.
3. Intervenir correctement.
4. Donner des exemples.
5. Etablir des comparaisons.

CHAPITRE 1   
REPERAGE ET PRODUCTION DES ARGUMENTS

### Objectifs

1. Repérer des arguments.
2. Comprendre le contenu informatif des arguments.

### Contenu

3.1.1 Les types d’actes de parole.

3.1.2 Les verbes d’énonciation : se plaindre, juger, protester.

3.1.3 Modalisation de prudence : peut-être, éventuellement, probablement, certainement.

3.1.4 Les redondances.

3.1.5 Les articulateurs logiques cause/conséquence.

3.1.6 Le schéma mélodique, baisse de l’intonation.

3.1.7 Les groupes de souffle et les pauses.

CHAPITRE 2   
INTERVENTION ARGUMENTATIVE

### Objectifs

1. Intervenir pour convaincre ou réfuter.
2. Donner des exemples à l’appui.
3. Comparer.

### Contenu

3.2.1 Les structures syntaxiques du discours rapporté : style indirect, que, si, le fait que.

3.2.2 Les modes et la concordance des temps.

3.2.3 Les marqueurs de l’orientation du discours :

3.2.3.1 Ouverture : pour commencer.

3.2.3.2 Fermeture : donc, finalement.

3.2.3.3 Changement d’orientation : or, mais, certes, d’ailleurs.

3.2.4 Lexique : exemple, illustration, concret.

3.2.5 Lexique : ressembler, avoir l’air, paraître, semblable, analogue à, proche de, pas loin de, aspect, similitude, différence, opposé, contraire, dissemblable.

3.2.6 Les structures grammaticales.

3.2.6.1 Les comparatifs : comme, tel que, ainsi.

3.2.6.2 Les articles définis.

3.2.6.3 Les possessifs.

3.2.6.4 Les pronoms toniques.

3.2.6.5 Les articulateurs logiques : alors que, tandis que, quand, pendant que, mais, au contraire, or, par contre, en revanche, d’un côté, de l’autre côté, quand à, comme, de même que, ainsi que.

Niveau 4

COURS 1 : EXPLIQUER L’USAGE ET LE FONCTIONNEMENT

## OBJECTIFS

Au terme de ce cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Expliquer par la fonction.
2. Exprimer la relation cause/conséquence.
3. Expliciter le mode opératoire.
4. Formuler des hypothèses.

CHAPITRE 1   
EXPLICATION PAR LA FONCTION

### Objectifs

1. Analyser les fonctions d’un système.

### Contenu

1.1.1 Le subjonctif.

1.1.2 Articulateurs (pour, afin de, de façon à, dans le but de).

Lexique (objectif, but, finalité, fonction).

1.1.3 Verbe + préposition + verbe opérateur à l’infinitif (chercher à modifier).

1.1.4 Reformulation texte/schéma.

1.1.5 Lexique de la transformation (donner, créer, générer produire, devenir, transformer, détruire, donner lien à…).

CHAPITRE 2   
EXPLICATION PAR LA RELATION CAUSE/CONSEQUENCE

### Objectifs

1. Eclaircir une notion par la relation de cause à effet.

### Contenu

1.2.1 Participiales au présent exprimant la cause et la conséquence.

1.2.2 Les conjonctions de cause : différence entre parce que et car, étant donné que, puisque, comme, vu que.

1.2.3 Expression de la conséquence : d’où, par conséquent, en conséquence, s’ensuit, aussi, de fait.

1.2.4 Lexique de la cause.

1.2.5 Lexique de la conséquence.

CHAPITRE 3   
ANALYSE DU SYSTEME D’EXECUTION

### Objectifs

1. Expliciter le mode opératoire.

### Contenu

1.3.1 Les participiales exprimant le moyen et la manière.

1.3.2 Suffixation adverbiale.

1.3.3 Locutions adverbiales (d’une manière, d’une façon, sur un mode…).

1.3.4 Prépositions (par, à travers, par le biais de, par l’intermédiaire de, par le truchement de, via, au moyen de, à l’aide de…).

CHAPITRE 4   
EXPLICATION PARTANT D’UN HYPOTHESE

### Objectifs

1. Formuler des hypothèses pour expliquer.

### Contenu

1.4.1 Modes et temps, verbaux (imparfait, plus que parfait, conditionnel présent et passé, participe présent).

1.4.2 Conjonctions (si, si jamais, au cas où, pourvu que, pour peu que, à condition que).

1.4.3 Verbes (supposer, admettre, imaginer).

1.4.4 Noms (hypothèse, supposition, condition, probabilité).

1.4.5 Adjectifs (éventuel, probable, possible, aléatoire).

1.4.6 Modalisation de possibilité (éventuellement, peut-être, probablement, sans doute, certainement, sûrement).

COURS 2 : NEGOCIER AVEC LES FOURNISSEURS, LES CLIENTS ET COMMUNIQUER AVEC DES PERSONNES EXTERIEURES à L’ENTREPRISE

## Objectifs

Au terme de cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Informer.
2. Faire des prépositions : prix, mode de financement, SAV (service après vente).
3. Développer commercialement sur les principaux produits.
4. Répondre aux objections.
5. Conclure la vente.
6. Effectuer des prises de commande et facturation.
7. Proposer une vente additionnelle.
8. Valoriser le client en prenant congé.
9. Répondre à une question au téléphone.
10. Dialoguer (échanges questions/ réponses à thème professionnel).
11. Conserver (échanges hors du thème pour combler d’éventuels silences).
12. Prendre en note les éléments d’un message direct et indirect (téléphone, fax…).

CHAPITRE 1   
INFORMATION ET PROPOSITIONS

### Objectifs

1. Informer.
2. Faire des propositions : prix, mode de financement, S.A.V (Service Après Vente).

### Contenu

2.1.1 Expression de l’évidence : c’est sûr, certain, vous savez que.

2.1.2 Structure des comparatifs : analogiques et contrastifs, outils, adverbes et prépositions de la comparaison.

2.1.3 Structures des superlatifs.

CHAPITRE 2   
ARGUMENTATION

### Objectifs

1. Développer un argumentaire.
2. Argumenter commercialement sur les principaux produits.
3. Répondre aux objections.

### Contenu

2.2.1 Reformulation d’un argumentaire à l’oral.

2.2.2 Expression de la démonstration : car, en effet, d’ailleurs, donc.

2.2.3 Stratégie et expression de l’évitement : certes, mais.

CHAPITRE 3   
PRISE DE LA COMMANDE

### Objectifs

1. Conclure la vente.
2. Effectuer des prises de commande, facturation.
3. Proposer une vente additionnelle.
4. Valoriser le client en prenant congé.

### Contenu

2.3.1 Adjectifs à valeur superlative : magnifique, splendide.

2.3.2 Bons de commande, factures.

2.3.3 Conditionnel de politesse.

2.3.4 Lexique de la conclusion.

CHAPITRE 4   
CONVERSATION AU TELEPHONE

### Objectifs

1. Répondre à une question au téléphone.
2. Dialoguer (échanges questions/réponses à thème professionnel).
3. Converser (échanges hors du thème pour combler d’éventuels silences).
4. Prendre en note les éléments d’un message direct ou indirect (téléphone, fax…).

### Contenu

2.4.1 Discours rapporté.

2.4.2 Outils de la conviction.

2.4.3 Impersonnalisation de la conversation (il, on, forme passive, forme pronominale).

2.4.4 Les verbes de modalité pouvoir et devoir.

2.4.5 La condition : modes, lexique (hypothèse, condition…).

CHAPITRE 5  
PRESENTATION POUR EN ENTRETIEN D’EMBAUCHE

### Objectifs

1. Se présenter pour un entretien d’embauche.

### Contenu

2.5.1 Intonation et gestuelle.

2.5.2 Les verbes de modalité pouvoir et devoir.

2.5.3 La condition : modes, lexique (hypothèse, condition…).

niveau 5

COURS 1 : CONSULTER DES DOCUMENTS TECHNIUQUES

## OBJECTIFS

Au terme de ce cours, l’apprenant devra être capable de :

1. Sélectionner le domaine.
2. Opérer une lecture globale (sélectionner le document adéquat).
3. Associer les mots de la même famille.
4. Opérer une lecture sélective (rechercher l’information utile).
5. Opérer une lecture analytique.

CHAPITRE 1   
ETUDE DU LEXIQUE

### Objectifs

1. Sélectionner le domaine.
2. Opérer une lecture globale (sélectionner le document adéquat).
3. Associer les mots de la même famille.

### Contenu

1.1.1 Terminologie des domaines de spécialité (électronique, électricité, mécanique, bâtiments et travaux publics…) {abréviations, prononciation, mots composés…].

1.1.2 Hyponymes, hyperonymes.

1.1.3 Synonymes et genres.

1.1.4 Homonymes et genres.

1.1.5 Formation des mots scientifiques (les formats : préfixes, radical, suffixes).

1.1.6 Racines et familles de mots.

1.1.7 Préfixes et précision du sens.

1.1.8 Suffixes, relation à l’action et fonction grammaticale.

1.1.9 Double formation des adverbes [-ment ou locutions adverbiales (d’une façon, d’une manière, sur un mode)].

1.1.10 Situation d’écrit (auteur, source, thème, date, lecteurs, potentiels…).

1.1.11 Texte et contexte d’un article (notes, appendices).

1.1.12 Structure d’un ouvrage (sommaire, index, glossaire, bibliographie).

CHAPITRE 2   
ETUDE DE LA STRUCTURE

### Objectifs

1. Opérer une lecture sélective (rechercher l’information utile).
2. Opérer une lecture analytique.

### Contenu

1.2.1 Précision des déterminants et de la quantification (partitifs, articles et adjectifs indéfinis).

1.2.2 Prépositions de localisation (entre/parmi, au dessus/sur…).

1.2.3 Marqueurs de chronologie (adverbes, prépositions, temps verbaux).

1.2.4 Caractérisation par adjectif/complément du nom.

1.2.5 Ambiguïté syntaxique :

1.2.5.1 Les participes présents.

1.2.5.2 Les éléments de cohésion (qui, lequel, celui-ci…).

1.2.5.3 La négation :

1.2.5.3.1 Double négation (il n’est pas impossible…).

1.2.5.3.2 Le Ne explétif (sans qu’il ne sache).

1.2.5.3.3 Aspects du verbe (imparfait, conditionnel, passé).

1.2.5.4 Relations à l’action (suffixes, participes présents et passés).

1.2.6 Formes pronominales et passive.