

# Une salle de conférence

Module

1

Travail personnel préparatoire :  
**Décrire une salle de conférence**



## Objectifs communicatifs :

- Décrire ses activités quotidiennes (PO 2)
- Donner des renseignements sur le fonctionnement d'un établissement (PO 2)

## Objectifs linguistiques :

- Le vocabulaire de la salle de conférence
- Le vocabulaire des activités quotidiennes à l'université
- L'indicatif présent

► Document authentique : [la page Web des photos du Département de chimie de l'Université de Montréal](#)

## Déroulement de l'activité :

À partir des photos de la conférence de fin d'année de monsieur Wilkinson (le 14 décembre 2016) de [la page Web des photos du Département de chimie de l'Université de Montréal](#) (plus bas dans la page Web), créez un diaporama commenté pour présenter :

- l'équipement de la salle de conférence,
- ce que les personnes font dans la salle de conférence.

Tâche 1 :  
**Présenter une salle de conférence**



## Objectifs communicatifs :

- Décrire ses activités quotidiennes (PO 2)
- Donner des renseignements sur le fonctionnement d'un établissement (PO 2)

## Objectifs linguistiques :

- Le vocabulaire de la salle de conférence
- Le vocabulaire des activités quotidiennes à l'université
- L'indicatif présent

Interagir au quotidien à l'université

page 1

**Déroulement de l'activité :**

Présentez une salle de conférence ou une salle de réunion de votre département ou de votre faculté :

- 1) Allez devant une salle. Si elle est libre et ouverte, entrez.
  - a. Décrivez l'équipement de la salle.
  - b. Quel est le numéro de la salle?
  - c. Combien de places y a-t-il dans la salle?
  - d. Quel est l'horaire de la salle s'il est affiché?
- 2) Si elle n'est pas libre, répondez aux questions suivantes :
  - a. Quel est le numéro de la salle?
  - b. Est-ce qu'il y a un cours, une conférence ou une réunion?
  - c. Quel est l'horaire de la salle s'il est affiché à l'extérieur?
- 3) Décrivez les activités qui sont faites habituellement dans cette salle.
- 4) Décrivez ce que vous faites habituellement dans cette salle et d'autres activités que vous pouvez faire.

**Tâche 2 :****Faire une liste d'achats pour le matériel manquant****Objectif communicatif :**

- Donner des renseignements sur le fonctionnement d'un établissement (PO 2)

**Objectif linguistique :**

- Le vocabulaire de la salle de conférence

**Déroulement de l'activité :**

Faites une liste d'achats pour moderniser la salle de conférence. Vous pouvez faire des recherches Internet pour découvrir les équipements numériques offerts sur le marché pour une salle de réunion ou une salle de classe.

### Tâche 3 : Présenter le règlement de la salle



#### Objectif communicatif :

- Donner des renseignements sur le fonctionnement d'un établissement (PO 2)

#### Objectifs linguistiques :

- Le vocabulaire de la salle de conférence
- Les expressions pour présenter les obligations et les interdictions

#### Déroulement de l'activité :

Les règles d'utilisation de la salle sont peut-être affichées sur la porte ou à l'intérieur. Si oui, aidez-vous de ce règlement pour présenter ce qui est permis, ce qui est interdit et ce qui est obligatoire. Si non, inventez un règlement.

### Travail personnel d'approfondissement : Faire une réservation



#### Objectif communicatif :

- Inscrire des renseignements dans un formulaire (PÉ 2)

#### Objectifs linguistiques :

- Le vocabulaire de l'identification personnelle
- Le vocabulaire du fonctionnement d'un établissement

► Document authentique : un [formulaire en ligne de réservation de salle](#)

#### Déroulement de l'activité :

Vous voulez organiser une conférence, alors remplissez [le formulaire](#)\* nécessaire pour réserver une salle.

\*Attention! Il s'agit d'un formulaire en ligne de réservation de salle : pour l'exercice, veuillez le copier ou l'imprimer afin de le remplir **sans le soumettre. Ne pas cliquer** sur le bouton « Soumettre ».