

Chapitre 1

Comprendre un document audio

■ 1. Anticiper à partir du titre

Lors de l'épreuve de compréhension orale, le titre du document vous est donné. Il ne faut surtout pas le négliger car il permet d'aborder le document sonore plus sereinement. Y réfléchir n'est pas du temps perdu, bien au contraire...

Tout d'abord, le titre donne une indication sur le document.

Prenons pour exemple « Stress at work ».

Le titre est on ne peut plus explicite — nous savons à l'avance que le document va parler du stress dans le monde du travail. Ainsi, on ne part plus dans l'inconnu.

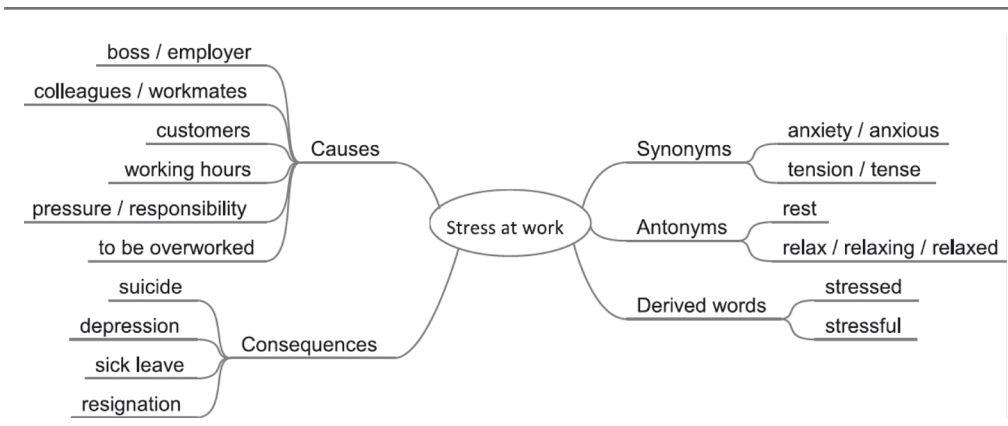
Bien sûr, tous les titres ne seront pas aussi transparents que celui-ci, mais dans tous les cas, ils apporteront toujours un éclairage sur le document à écouter. Ils vous donnent au moins le thème général.

Ensuite, il permet d'anticiper ce que l'on va entendre.

Vous devez mobiliser le lexique que vous connaissez autour du thème. Pour cela, il suffit de dresser (mentalement ou par écrit) une liste des mots qui sont liés à la thématique et qui, selon vous, pourraient figurer dans le document.

Et ceci est très important, car anticiper un mot, c'est préparer son oreille à entendre le mot, c'est donc être davantage en mesure de le reconnaître s'il est utilisé.

Concentrons-nous sur le titre précédent. Pour faire des prédictions sur les mots que l'on va entendre dans le document « **Stress at work** », il est possible de réfléchir tout d'abord aux synonymes, antonymes (= contraires) et mots de la même famille que « stress », puis de s'intéresser aux causes et aux conséquences du stress au travail.



En plus d'anticiper les mots éventuels du texte, le titre permet de faire des hypothèses sur les idées qui peuvent être développées dans l'enregistrement.

Si nous prenons le titre « **A supermarket, but not as we know it** », nous pouvons nous poser la question suivante : dans quelle mesure ce supermarché est-il différent ? Voici quelques éléments suppositions :

- ▶ *Il n'y a plus à passer chaque article à la caisse.*
- ▶ *Il propose des produits particuliers.*
- ▶ *Il n'y a pas de caddies : les produits sont transportés aux caisses sur un tapis.*
- ▶ *Il est possible d'essayer tous les produits.*
- ▶ *Les rayons sont moins hauts, et il n'y a plus à se baisser.*
- ▶ *Les clients ne doivent plus marcher — un rail passe à travers les rayons.*
- ▶ ...

Bien entendu, ces idées ne se trouveront peut-être pas dans le document sonore. Mais certaines pourront correspondre à ce qui est dit dans l'enregistrement, et vous serez plus apte à les comprendre.

Le plus efficace est d'essayer d'anticiper les idées en anglais. Encore une fois, cela préparera davantage votre oreille.

De plus, il est judicieux de se concentrer sur les locuteurs (c'est-à-dire les personnes qui parlent), et plus précisément sur leur voix. Celles-ci permettent d'identifier la situation.

Tout d'abord, vous pouvez repérer le nombre de personnes présentes. Vous pouvez également déduire le sexe des personnes, ainsi que leur âge (comprenez ici, leur tranche d'âge : enfant, adolescent, adulte, personne âgée...). Vous aurez besoin notamment de ces informations pour comprendre la structure du document, et par là même pour faciliter votre prise de notes (cf. point 4 ci-après).

De plus, l'accent du locuteur donne une indication sur son origine. L'accent américain est différent de l'accent anglais, australien, écossais, sud-africain, indien... Si vous parvenez à les différencier, vous pouvez donc déduire d'où le locuteur vient, et cela peut vous aider dans la compréhension du document puisque d'autres éléments découlent de la nationalité du locuteur (ex : les villes, les noms propres, les faits historiques, les réalités économiques, les aspects culturels...).

Mais surtout, le ton de la voix est très utile. Il indique les sentiments du locuteur. Ainsi, sans comprendre nécessairement les mots, vous pouvez quand même savoir ce que la personne ressent : de la tristesse, de l'agacement, de la joie, de la colère, de l'impatience...

Prenons l'exemple d'une conversation entre deux personnes. Vous comprenez la question du premier locuteur, mais vous êtes incapable de déterminer ce que le deuxième locuteur répond. Par le ton de la voix (enthousiasme / reproche ou colère), vous pouvez identifier si la personne est d'accord ou non.

Par conséquent, votre tâche consiste à jouer au détective et à essayer de repérer un maximum d'indices sonores. Vous pourrez alors faire de nombreuses déductions, et cela facilitera votre « enquête » sur le sens de l'enregistrement.



Séance d'entraînement

Exercice 2

Écoutez le fichier audio n° 2 et repérez les indices sonores dans l'enregistrement. Dites ce qu'ils impliquent.

.....
.....
.....

Exercice 3

Écoutez le fichier audio n° 3 : une phrase est prononcée plusieurs fois sur des tons différents. Que pouvez-vous déduire sur les sentiments et l'état d'esprit du locuteur ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



■ 3. Repérer les mots porteurs de sens et faire des hypothèses de sens

Avertissement : Vous n'allez sûrement pas tout comprendre dès la première écoute. Cela est tout à fait normal. Il ne faut surtout pas paniquer et se dire qu'on n'y arrivera pas. En effet, une attitude défaitiste ne vous aidera pas à comprendre le document, bien au contraire...

Il vous est presque tout le temps impossible de relever une phrase entière, par manque de temps et/ou par une compréhension partielle du document. Vous devez donc vous concentrer sur les mots porteurs de sens. Comment faire ?

En anglais, contrairement au français, tous les mots d'une phrase ne sont pas accentués. Ce sont uniquement les mots nécessaires à la compréhension du message qui le sont.

- ▶ En français, on dira :

« *j'ai rencontré ton patron au restaurant hier.* »

[*Tous les mots sont prononcés avec la même intensité.*]

- ▶ En revanche, en anglais, on dira :

« I **met** your **boss** at the **restaurant yesterday.** »

Sur les huit mots, seuls quatre sont accentués et vont ressortir à l'oral (ceux qui sont en gras). Ce sont les mots lexicaux (verbe, adjectif, nom, adverbe, mot interrogatif, préposition de plus d'une syllabe...) : il s'agit des mots porteurs de sens. Les autres mots sont des mots-outils, c'est-à-dire des articles, des pronoms, des auxiliaires, des prépositions... Ils ne sont donc pas accentués.

Par conséquent, les mots porteurs de sens sont ceux que vous entendrez le plus, donc les repérer ne devrait normalement pas trop vous poser de problème.

Ensuite, une fois que vous avez relevé ces mots, vous devez les mettre en relation. Ceci vous permettra de reconstituer le message. Attention ! À ce stade, il est essentiel que vous utilisiez votre bon sens : vos hypothèses de sens doivent rester cohérentes, c'est-à-dire logiques par rapport aux autres idées du document que vous avez comprises, mais aussi par rapport à vos connaissances générales.

Pour récapituler, voici comment mettre à profit les trois différentes écoutes de la manière la plus efficace possible :

- ▶ 1^{re} écoute : vous vous familiarisez avec le document (les personnes / la situation / le thème général / la composition du document / les éléments périphériques...).
- ▶ 2^e écoute : vous relevez les mots porteurs de sens, puis vous élaborez des hypothèses de sens.
- ▶ 3^e écoute : vous complétez votre relevé de mots porteurs de sens et, en même temps, vous vérifiez vos hypothèses (vous les confirmez ou vous les amendez).

■ 4. Prendre des notes

Il est impératif de savoir prendre des notes de manière efficace. Cela vous simplifiera l'écoute et cela vous aidera également dans la restitution du document.

Voici les trois règles d'or :

- ▶ Il est nécessaire d'aérer ses notes — pour se faire, prenez une feuille format A4.
- ▶ Il faut prendre les notes verticalement, et non écrire les mots, les uns à la suite des autres, sur une même ligne. De cette manière, vous aurez la possibilité de compléter vos notes.
- ▶ Si vous ne comprenez rien pendant un moment, laissez un espace : vous pourrez y revenir lors des écoutes suivantes.

La première écoute vous permettra de faire les repérages « traditionnels » (**who? where? when? what?**) et surtout, vous permettra de repérer la structure du document.

C'est en fonction de cette structure que vous allez organiser votre prise de notes.

Plusieurs cas de figure se présentent :

- ▶ Il n'y a qu'un seul locuteur, du début à la fin :
Vous prenez les notes verticalement, tout simplement.
- ▶ Il y a deux parties dans le document, avec un locuteur dans chaque partie (par exemple, un présentateur radio qui introduit le sujet, puis le reporter sur place) :
Vous coupez votre feuille en deux avec un trait horizontal et vous délimitez ainsi vos deux parties. Une fois que vous avez pris vos notes, vous savez donc facilement dans quelle partie intervient tel élément.
- ▶ Il s'agit d'une conversation entre deux ou plusieurs personnes :
Repérez lors de la première écoute le nombre et le nom des personnes (ou au moins, leur sexe).

