

## images

1. Observez la première illustration du chapitre et cochez la bonne réponse.

À votre avis, Julie est en train de...

- a • rédiger un rapport.
- b • consulter un dossier.
- c • téléphoner.
- d • rêver.

## vocabulaire

2. Connaissez-vous les sens du mot "boîte"? Cochez les bonnes réponses.

- a • Pièce de vaisselle servant à contenir des liquides.
- b • Récipient de matière rigide, facilement transportable, généralement muni d'un couvercle.
- c • Récipient à compartiments destiné à recevoir différents objets.
- d • En langage familier: entreprise, société, lieu de travail.

## chapitre un

## DES DÉBUTS DIFFICILES

Julie Delhorme est assise à son bureau, dans les locaux de la société Axel Minor, une start-up affiliée à Axel Transactions, «spécialiste des transactions financières pour les particuliers et les entreprises». Julie connaît le slogan par cœur, puisqu'il est affiché juste devant son nez, sur la paroi qui sépare son espace bureau de celui d'un jeune homme à lunettes dont elle ne connaît pas le nom. En fait, Julie ne connaît personne dans cette boîte, bien que son stage ait commencé depuis trois jours. Elle sera bientôt diplômée d'une grande école de commerce, c'est sa dernière expérience en situation avant les examens de fin de cursus. Elle a d'ailleurs été ravie que sa demande de stage ait été acceptée: Axel est une entreprise de pointe dans son domaine. Mais pour l'instant elle ne peut pas dire que le stage soit terriblement intéressant...

Malheureusement, la fenêtre est derrière son dos, et elle n'ose pas se retourner pour regarder dehors: cela lui donnerait quelque chose à faire, parce qu'elle commence à en avoir marre de fixer le slogan «Axel Transactions, spécialiste...».

“Essayez de vous familiariser avec les lieux et avec l'équipe, promenez-vous, interrogez les gens, posez des questions, mettez votre nez un peu partout...” voilà ce que lui a dit Pierre Faucher, le Directeur Général, en l'accueillant le premier jour... Depuis, elle n'a toujours pas de rôle précis, et passe ses journées à explorer les couloirs secrets de l'immeuble parisien qui abrite



## compréhension

## 3. Vrai (V) ou faux (F)?

- |  | V                        | F                        |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1 • Axel Minor est une start-up.                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 • Julie est une jeune diplômée.                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 • Le voisin de bureau de Julie a des lunettes.                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 • Julie a été accueillie par le Directeur des Ressources Humaines. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 • Julie regarde par la fenêtre.                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 • Julie consulte sa messagerie personnelle.                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 • La responsable marketing donne des consignes de travail à Julie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 • Le rôle de Julie sera de répondre aux appels téléphoniques.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## 4. Dans chaque phrase, soulignez l'adjectif qui convient (il peut y en avoir plusieurs).

- Assise derrière son bureau, Julie est (*contente / ennuyée / anxieuse / surprise*).
- Le site d'Axel Minor est (*clair / confus / performant / lent*).
- Hélène Lombart est (*souriante / agréable / brusque / blonde*).
- Le dossier qui contient les instructions pour Julie est (*grand / lourd / rouge / encombrant*).
- Face à l'attitude de Mlle Lombart, Julie est (*surprise / fâchée / choquée / heureuse*).

## vocabulaire

## 5. Retrouvez les mots du chapitre un qui correspondent à ces définitions.

- Utilisateurs d'Internet. \_\_\_\_\_
- S'éclairer et s'éteindre alternativement à de brefs intervalles. \_\_\_\_\_
- Personne qui fait des opérations en Bourse. \_\_\_\_\_
- Passer d'un site Internet à l'autre. \_\_\_\_\_
- Personne privée, simple citoyen (opposé à professionnel). \_\_\_\_\_
- Courrier électronique. \_\_\_\_\_
- Personne dont la profession est de servir d'intermédiaire entre deux parties dans des transactions financières. \_\_\_\_\_
- Page web d'une entreprise ou d'un service que les internautes peuvent consulter pour avoir des informations ou effectuer des opérations. \_\_\_\_\_

## 6. Complétez le texte suivant avec les mots donnés (a-h).

- |                          |             |               |                |
|--------------------------|-------------|---------------|----------------|
| a. courrier électronique | c. imprimer | e. protection | g. télécharger |
| b. endommager            | d. Internet | f. sites      | h. virus       |

L'emploi d' (1) \_\_\_\_\_ offre beaucoup d'avantages: par exemple, sur presque tous les (2) \_\_\_\_\_ de l'administration, il est possible de (3) \_\_\_\_\_ les dossiers dont on a besoin, et ensuite il suffit de les (4) \_\_\_\_\_, sans qu'il soit nécessaire de faire la queue dans les bureaux. Mais il y a aussi quelques désagréments, surtout en ce qui concerne le (5) \_\_\_\_\_; c'est en effet à travers les e-mails que se propagent la plupart des (6) \_\_\_\_\_ informatiques, qui peuvent sérieusement (7) \_\_\_\_\_ un ordinateur. Il est utile, pour se protéger de ces "bestioles", d'installer un programme de (8) \_\_\_\_\_, que l'on peut d'ailleurs se procurer directement sur le Net.

## savoir faire

## 7. Sauriez-vous remettre dans l'ordre les différentes parties de cette lettre de demande de stage?

- a • Monsieur le Directeur, Actuellement étudiant en troisième année d'École Supérieure de Commerce, je suis à la recherche d'un stage dans le cadre de ma formation.
- b • Ma formation est complétée par une solide connaissance de l'anglais écrit et parlé, que j'ai acquise dans le cadre de nombreux séjours d'étude à l'étranger.
- c • Objet: demande de stage d'une durée d'environ six mois.
- d • Dans l'espoir de vous avoir convaincu de ma motivation, je reste à votre disposition pour vous rencontrer au jour et à l'heure qui vous conviendront.
- e • J'apprécierais tout particulièrement pouvoir me confronter à une expérience d'assistant à un chef de département dans un des supermarchés de votre chaîne.
- f • En vous remerciant par avance de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées.
- g • Je précise qu'au cours des précédents stages de courte durée demandés par notre Institut, j'ai travaillé un mois comme assistant du chef de rayon dans un magasin spécialisé de la chaîne TRIAC.

## à votre avis

## 8. À la fin du chapitre, Hélène Lombart donne à Julie des consignes de travail. Que pensez-vous de sa remarque sur la compétence de Julie?