

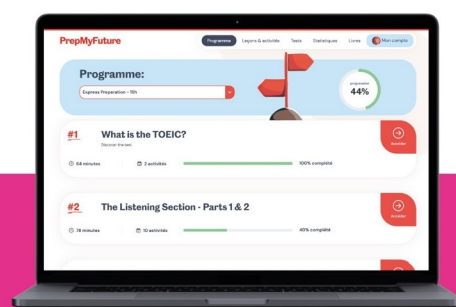
200% TOEIC 2026 4-SKILLS

TOEIC - 4-Skills

Préparation complète

Enrichi par le **Digital Learning**

INCLUS EN LIGNE



Fichiers audio | Suivi de performance | Identification des faiblesses

PrepMyFuture



Préparer le TOEIC 4-Skills

Introduction

Notre approche

Stratégie TOEIC 4-Skills

Comme beaucoup de tests standardisés, le TOEIC 4-Skills n'évalue pas uniquement votre niveau d'anglais mais également votre maîtrise du format de l'examen. Une bonne préparation spécifique au TOEIC 4-Skills améliorera significativement votre score en moins d'un mois. Nous vous proposons d'améliorer votre score TOEIC 4-Skills au travers :

- de fiches de méthodes sur toutes les questions types du TOEIC 4-Skills ;
- d'exercices de type TOEIC 4-Skills avec une simulation des conditions d'examen.

Approche innovante avec PrepMyFuture

Depuis 2010, PrepMyFuture développe des solutions innovantes pour faciliter la préparation des examens standardisés. Nous avons développé deux outils :

- la plateforme digital learning ;
- le livre connecté.

Les spécificités de notre approche :

Notre plateforme digital learning permet de mesurer votre progression grâce à la correction automatique des exercices. La plateforme identifie vos forces et vos faiblesses et vous propose des questions adaptées à votre niveau sur les concepts que vous avez besoin de travailler.

Avec les Éditions Ellipses, nous avons créé un livre compatible avec notre plateforme. Vous cumulez donc le confort du papier avec le meilleur de PrepMyFuture :

- suivi de la performance ;
- identification de vos faiblesses ;
- exercices interactifs ;
- entraînement dans les conditions d'examen.

Le livre peut toutefois être utilisé sans la plateforme digital learning (à l'exception des extraits audio qui sont tous en téléchargement libre sur notre site Internet).

Approche complète

Ce livre s'adresse à tous les candidats :

- ceux qui connaissent déjà l'examen comme ceux qui le découvrent ;
- pour tous les niveaux d'anglais.

Nous avons porté une attention particulière à la structure du contenu pour que chaque lecteur y trouve son compte. Les différents chapitres sont indépendants et les exercices sont classés par niveau de difficulté. De plus, la plateforme digital learning vous indique les axes d'amélioration. Vous pourrez donc travailler les thématiques sur lesquelles vous risquez de perdre le plus de points à l'examen.

Le mode « premium »

Le livre vous donne accès à des fonctionnalités gratuites sur la plateforme PrepMyFuture. Vous pouvez créer un compte gratuit sur <http://www.prepmyfuture.com/livre-toEIC4skills> pour accéder aux fonctionnalités suivantes :

- écouter les bandes-son (mode examen et mode entraînement) ;
- reporter vos réponses pour bénéficier de la correction automatique ;
- suivre votre performance et identifier vos forces et faiblesses.

En ligne, vous aurez l'opportunité de basculer en mode « premium ». Le mode premium est payant et optionnel. Cette option est destinée aux étudiants désirant aller plus loin grâce à :

- des contenus additionnels (examens blancs supplémentaires et nouveaux exercices d'entraînement basés sur vos lacunes) ;
- la possibilité d'utiliser la plateforme digital learning sans le livre pour plus de confort : vous avez accès aux exercices au format digital et non plus seulement aux grilles pour reporter vos réponses.

Comment organiser sa préparation

1) Découverte du test et de son format

Connaître le format de l'examen est essentiel. Grâce au chapitre d'introduction « Présentation du TOEIC 4-Skills », vous pourrez vous familiariser avec le format et le calcul du score. De plus, ce chapitre vous motivera en vous rappelant les avantages apportés par un bon score TOEIC 4-Skills dans votre parcours professionnel.

Si n'avez pas encore passé le TOEIC 4-Skills, commencez par effectuer le Mini-TOEIC 4-Skills (prévoir entre 1 heure et demie et 2 heures de travail sans aucune distraction). L'objectif est de déterminer votre niveau et de vous familiariser avec le format du test. Il est important d'effectuer ce test en conditions d'examen pour se rendre compte que la difficulté ne réside pas seulement dans les questions mais aussi dans la gestion de son temps, de sa concentration et de sa mémoire.

2) Méthodologie, partie par partie

Consacrez les premières heures de votre préparation à la méthodologie. Chaque partie a ses spécificités, il est donc important de les travailler de manière indépendante en lisant les fiches de cours et en vous entraînant avec les exercices d'application liés à la partie. Ce travail vous permettra de :

- connaître les consignes de chaque partie par cœur ;
- gérer votre temps de la meilleure façon possible pour chaque type d'exercice ;
- savoir répondre aux questions types ;
- reconnaître les pièges classiques et les éviter.

3) Révisions de grammaire et de vocabulaire

Le TOEIC 4-Skills teste un nombre limité de notions grammaticales. Pour préparer le test de manière efficace, il est donc recommandé de revoir les règles de grammaire testées fréquemment au TOEIC 4-Skills. Vous les trouverez dans la section « Grammaire ».

De même, le TOEIC 4-Skills teste un champ lexical bien particulier : celui du monde du travail. Vous trouverez les listes des mots les plus importants au TOEIC 4-Skills dans la section « Vocabulaire ».

4) Simulations d'examens blancs

Finissez votre préparation par les examens blancs, ils vous permettront de bien gérer votre temps le jour du test.

Utilisation par les professeurs

Ce manuel est aujourd'hui utilisé par des dizaines de professeurs dans le cadre de leur cours d'anglais. Ces professeurs ont joué un rôle important dans l'évolution du livre et de la plateforme digital learning. Nous avons créé pour eux des fonctionnalités gratuites :

- des évaluations gratuites réservées aux enseignants ;
- un tableau de bord pour suivre la performance de leur classe (assiduité des étudiants, estimation du score TOEIC 4-Skills, identification des lacunes à travailler en classe, etc.).

Vous pouvez créer gratuitement un compte enseignant sur prepmyfuture.com ou nous contacter par email à teachers@prepmyfuture.com.

Étude de cas : utilisation en blended learning

L'utilisation la plus efficace de notre support (livre et/ou digital learning) est sans aucun doute le blended learning. Cette méthode consiste à associer travail personnel et cours avec un enseignant. L'exemple ci-dessous concerne le TOEIC L&R, pas le TOEIC 4-Skills.

Intégration blended learning à L'ESCE Paris

La problématique

Les équipes de l'ESCE souhaitaient :

- 1) S'assurer que les étudiants se soient entraînés intensivement au TOEIC.
- 2) Garder un maximum de temps de cours pour des activités à forte valeur ajoutée (participation orale, explications ciblées sur les questions les plus complexes, etc.).

Notre solution

Entre chaque cours, les professeurs donnent des exercices à effectuer sur la plateforme. Au début du cours, les enseignants affichent sur le rétroprojecteur les statistiques de la semaine, avec notamment :

- les scores obtenus par la classe sur les exercices ;
- la liste des questions ayant mis les étudiants en difficulté ;
- la liste des étudiants n'ayant pas effectué les devoirs obligatoires.

Résultats

Les étudiants ont répondu en moyenne à 1384 questions d'entraînement au cours des 13 semaines du module TOEIC.

Atout pour les directeurs pédagogiques

Le tableau de bord enseignant est également utilisé par les responsables des langues pour suivre l'ensemble des étudiants d'un établissement. Il leur est possible d'attribuer des notes de participation automatiquement avec un export au format Excel depuis le tableau de bord enseignant. L'utilisation de la plateforme digital learning permet alors de libérer du temps de cours pour des activités à forte valeur ajoutée telle que la participation orale tout en préparant efficacement les étudiants au TOEIC 4-Skills.

Vous trouverez plus informations sur prepmyfuture.com

TOEIC 4-Skills

Qu'est-ce que le TOEIC 4-Skills ?

Le TOEIC (*Test of English for International Communication*) 4-Skills est une certification standardisée utilisée pour évaluer le niveau d'anglais d'un locuteur non natif. L'examen se compose de 4 parties : *Listening* (Compréhension orale), *Reading* (Compréhension écrite), *Speaking* (Expression orale) et *Writing* (Expression écrite). Il s'agit d'un test adaptatif qui peut être passé dans un centre dédié ou en ligne avec suivi à distance, sur papier ou sur ordinateur.

Le TOEIC 4-Skills mesure votre capacité à communiquer dans un environnement professionnel. Vous devez donc axer vos révisions sur le monde professionnel. Le vocabulaire que vous rencontrerez dans le test est général. En effet, le TOEIC 4-Skills ne concerne pas un secteur économique spécifique.

Le certificat est valable deux ans.

Pourquoi passer le TOEIC 4-Skills ?

Le test TOEIC 4-Skills est la nouvelle version du TOEIC, une certification très populaire dans de nombreux pays (notamment en France, au Japon et en Corée du Sud). Plusieurs millions de personnes passent le test chaque année.

Le TOEIC est une certification que de nombreux recruteurs regardent pour évaluer le niveau d'anglais des candidats. Obtenir un bon score au TOEIC peut être un atout précieux et déterminant pour votre carrière professionnelle ou votre cursus universitaire : vous pouvez faire valoir vos résultats au test dans vos demandes d'emploi, de programme d'échange et de stage.

Le TOEIC 4-Skills est également un excellent outil pour évaluer vos progrès en anglais à la fin d'une formation.

À qui est destiné le TOEIC 4-Skills ?

Il y a deux grands types de candidats qui passent le TOEIC 4-Skills :

- Les professionnels (en activité ou à la recherche d'un emploi) : certains passent le test dans le cadre d'une formation professionnelle, d'autres de leur propre initiative. Ils représentent une grande partie des candidats qui passent le TOEIC 4-Skills.
- Les étudiants : un nombre croissant d'universités et d'écoles exigent que leurs étudiants passent le TOEIC 4-Skills. La certification peut être obligatoire pour s'inscrire à certains programmes universitaires ou pour obtenir le diplôme de fin d'études.

Comment l'examen est-il organisé ?

Types de questions

Listening

1. **Photographies** : pour chaque photo présentée, vous entendrez 4 choix de réponse, dont une seule décrit correctement l'image.
2. **Questions et réponses** : vous entendrez une question et 3 choix de réponse, vous devez choisir la plus plausible.
3. **Conversations** : vous entendrez des dialogues entre deux personnes. Pour chaque dialogue, il y a 3 questions avec 4 choix de réponse.
4. **Exposés / Annonces orales** : Vous allez entendre des monologues courts. Pour chaque monologue, 3 questions sont posées et chacune d'entre elles comporte 4 choix de réponse.

Speaking

1. **Lire un texte à voix haute** : vous devez lire 2 textes à haute voix.
2. **Décrire une image** : vous devez décrire 2 images.
3. **Répondre aux questions** : vous devez répondre à 3 questions sur le même thème.
4. **Répondre aux questions à l'aide des informations fournies** : vous devez répondre à 3 questions en vous basant sur les informations visuelles qui vous sont fournies.
5. **Exprimer une opinion** : vous devez donner votre opinion sur un sujet spécifique.

Reading

1. **Phrases incomplètes** : phrases indépendantes auxquelles il manque un mot (ou un groupe de mots). Vous devez compléter les phrases avec l'un des 4 choix de réponse.
2. **Textes incomplets** : plusieurs textes indépendants contenant chacun 4 mots manquants. Vous devez compléter chaque mot manquant en choisissant l'une des 4 réponses possibles.
3. **Compréhension écrite** : vous devez lire une série de textes indépendants les uns des autres et des « passages multiples » (documents contenant 2 ou 3 textes). Pour chaque texte, vous devez répondre à quelques questions (2 à 5 questions par texte).

Writing

1. **Rédiger une phrase à partir d'une image** : une image vous est présentée, vous devez écrire une phrase à propos de cette image en utilisant les 2 mots qui vous sont également donnés.
2. **Répondre à une demande écrite** : vous devez rédiger un mail dans un style approprié en réponse à une situation qui vous est donnée.
3. **Rédiger une dissertation** : un débat vous est présenté, vous devez alors rédiger un texte expliquant et défendant votre point de vue sur le sujet.

Structure du test pour le format adaptatif (Listening & Reading)

La partie de compréhension orale adaptative comprend 45 questions et dure environ 25 minutes. Ces 45 questions sont divisées en deux unités :

- **Unité 1 – 25 questions** : cette unité est identique pour tous les candidats.
- **Unité 2 – 20 questions** : cette unité dépend de la performance des candidats à l'unité 1.

À la fin de l'unité 1, le score du candidat est calculé pour évaluer sa performance :

- si les performances du candidat sont suffisamment bonnes, il sera orienté vers un module « difficile » pour l'unité 2 ;
- si les performances du candidat sont moins bonnes, il sera orienté vers un module « facile » pour l'unité 2.

Type de question	Unité 1	Unité 2
Photographies	3 questions	0 question
Questions-Réponse	4 questions	5 questions
Conversations	9 questions	9 questions
Exposés / Annonces orales	9 questions	6 questions

La partie de compréhension écrite adaptative se déroule de la même manière que la partie de compréhension orale (45 questions divisées en deux unités), mais dure environ 37 minutes.

Type de question	Unité 1	Unité 2
Phrases incomplètes	5 questions	7 questions
Textes incomplets	4 questions	4 questions
Compréhension écrite	16 questions	9 questions

Comment la note est-elle calculée ?

Listening & Reading

Les parties *Listening* et *Reading* sont notées sur 495 points, avec un minimum de 5 points. Ces deux notes sont additionnées pour obtenir une note finale sur 990.

Une dizaine de jours après avoir passé le test, vous recevrez votre certificat TOEIC 4-Skills, avec une analyse de votre score.

Les créateurs du test ne donnent pas la méthode précise d'évaluation du test. Cependant, vous trouverez ci-dessous un tableau de conversion des scores qui vous donnera une estimation de votre score :

Listening Nombre de réponses correctes	Listening Score	Reading Nombre de réponses correctes	Reading Score
96-100	495	96-100	470-495
91-95	450-495	91-95	430-475
86-90	415-475	86-90	405-440
81-85	370-450	81-85	375-420
76-80	340-420	76-80	350-395
71-75	315-390	71-75	325-380
66-70	285-360	66-70	295-350
61-65	255-330	61-65	265-325
56-60	230-305	56-60	235-295
51-55	205-275	51-55	205-270
46-50	175-245	46-50	170-235
41-45	150-220	41-45	140-205
36-40	125-185	36-40	110-175
31-35	100-155	31-35	90-145
26-30	85-120	26-30	70-120
21-25	75-100	21-25	60-90
16-20	55-80	16-20	45-70
11-15	35-65	11-15	35-55
6-10	25-40	6-10	20-40
1-5	10-30	1-5	10-20
0	0	0	5

Interprétation des scores TOEIC 4-Skills

Score	Niveau CECRL	Signification des niveaux CECRL
945 et plus	C1	Compétences professionnelles internationales <i>comprendre sans effort, parler spontanément</i>
785-940	B2	Compétences professionnelles avancées <i>compréhension fluide et capacité à tenir une conversation ; donner son avis, soutenir une argumentation</i>
550-780	B1	Compétences professionnelles limitées, compétences conversationnelles avancées <i>début d'autonomie ; se débrouiller, donner son avis</i>
545 et moins	A2 ou moins	Compétences conversationnelles de base <i>descriptions, conversations de base</i>

Scores pour le Speaking et le Writing

Les réponses du candidat sont enregistrées sur l'ordinateur. Elles sont ensuite évaluées par des examinateurs certifiés par l'organisme en charge de l'examen TOEIC 4-Skills.

Les scores des épreuves d'expression orale et d'expression écrite sont remis séparément au candidat. Chacun de ces deux scores est calculé à partir des résultats de chaque question de la section concernée.

Ces scores vont de 0 à 200 et sont associés à des compétences qui sont résumées dans ces tableaux :

Speaking

Note	Description
0-30	- plusieurs questions sans réponse - le candidat n'a peut-être pas les compétences requises pour comprendre les questions du test
40-50	- incapacité à formuler ou à étayer une opinion - réponse non pertinente - les réponses du candidat sont difficiles à comprendre
60-70	- énonce une opinion, mais avec difficulté - incapacité à soutenir une opinion - manque de notions de base en grammaire et vocabulaire
80-100	- incapacité à défendre une opinion - les phrases sont très basiques, limitées à quelques mots - difficultés de prononciation, le débit n'est pas fluide
110-120	- l'opinion est défendue, mais avec difficulté - le langage est pauvre ou imprécis
130-150	- la réponse est pertinente - certains arguments ne sont pas clairs pour l'examineur - fautes de grammaire, vocabulaire limité
160-180	- la réponse est bien construite et appropriée - difficultés mineures au niveau de la prononciation, de la grammaire ou du vocabulaire
190-200	- la réponse est claire, cohérente et pertinente - le discours est très intelligible - pas de faute de grammaire, vocabulaire varié et précis

Adapté de : <https://www.ets.org/s/toEIC/pdf/speaking-writing-examinee-handbook.pdf>

Writing

Note	Description
0-30	• certaines parties du test sont laissées sans réponse • le candidat n'est pas en mesure de comprendre les instructions
40	• capacité limitée à exprimer une opinion • manque de structure dans la réponse • nombreuses fautes de grammaire et vocabulaire pauvre
50-60	• capacité limitée à exprimer une opinion • manque de structure dans le développement • erreurs fréquentes de grammaire ou de vocabulaire
70-80	• le candidat a pu développer une opinion • la communication est entravée par une série de défauts comme le manque d'exemples pertinents ou des fautes de grammaire fréquentes ainsi qu'un vocabulaire limité
90-100	• le candidat a été capable de formuler une opinion • défauts dans la construction et le développement des arguments • des erreurs grammaticales ou des choix de mots incorrects
110-130	• le candidat a réussi à développer ses idées à l'aide d'une bonne série d'exemples • des informations importantes manquent • erreurs grammaticales et choix de mots incorrects
140-160	• les informations, les demandes et les arguments sont donnés de manière efficace • manque de lien entre les différents points • erreurs grammaticales et choix de mots incorrects
170-190	• les arguments sont bien développés, avec des exemples pour appuyer les idées principales • bonne maîtrise de la langue anglaise • grammaire et lexique appropriés
200	• les arguments sont bien développés, avec des exemples pour appuyer les idées principales • très bonne maîtrise de la langue anglaise • grammaire et lexique appropriés, quelques erreurs mineures seulement

Adapté de : <https://www.ets.org/s/toeic/pdf/speaking-writing-examinee-handbook.pdf>

Mini-TOEIC 4-Skills

Mini-TOEIC 4-Skills

Mini-TOEIC 4-Skills

Listening part 1

 Reportez vos réponses pour analyser votre performance.

 Entraînez-vous dans les conditions d'examen.

 Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9237



For each question in this part, you will hear four statements about a picture in your test book. When you hear the statements, you must select the one statement that best describes what you see in the picture. Then find the number of the question on your answer sheet and mark your answer. The statements will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

Question 1



- (A)
- (B)
- (C)
- (D)

Question 2



- (A)
- (B)
- (C)
- (D)

Listening part 2



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9238



You will hear a question or statement and three responses spoken in English. They will not be printed in your test book and will be spoken only one time. Select the best response to the question or statement and mark the letter (A), (B), or (C) on your answer sheet.

Question 1 *Select the best response to the question or statement.*

(A)

(B)

(C)

Question 2 *Select the best response to the question or statement.*

(A)

(B)

(C)

Question 3 *Select the best response to the question or statement.*

(A)

(B)

(C)

Question 4 *Select the best response to the question or statement.*

(A)

(B)

(C)

Question 5 *Select the best response to the question or statement.*

(A)

(B)

(C)

Question 6 *Select the best response to the question or statement.*

(A)

(B)

(C)

Listening part 3



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9239



You will hear some conversations between two people. You will be asked to answer three questions about what the speakers say in each conversation. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet. The conversations will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

The next three questions refer to the following conversation.

Question 1

What does the man ask for?

- (A) an update on local news
- (B) a new telephone number
- (C) information about his order
- (D) a receipt of last week's purchase

Question 2

What does the woman say about the package?

- (A) She will never be able to find it.
- (B) A carrier might still have it.
- (C) It is too old.
- (D) The local company sold it.

Question 3

Why will the man have to wait before he receives his package?

- (A) Because the company will give the man a new item.
- (B) Because it needs to be purchased again.
- (C) Because everyone is on holiday until the new year.
- (D) Because of some paperwork the shipping company has to do.

The next three questions refer to the following conversation.

- Question 4** What does the woman say about the new headphones?
- (A) They are heavier.
 - (B) They are expensive.
 - (C) They are small.
 - (D) They are delicate.
- Question 5** Which aspect of her previous pair of headphones didn't the woman like?
- (A) the colour
 - (B) the brand
 - (C) the packaging
 - (D) the size
- Question 6** What does the man want to do before buying the new headphones?
- (A) He wants to give his old ones back.
 - (B) He wants to know other people's opinions.
 - (C) He wants to wait for a new version.
 - (D) He wants to check if he can purchase them online.

The next three questions refer to the following conversation.

Question 7 Why did the colleagues choose to take a flight to last year's convention?

- (A) They thought it was faster than taking the train.
- (B) They wanted to avoid delays.
- (C) They wanted to skip part of the convention.
- (D) They were attracted by the comforts.

Question 8 Why is the woman not worried about the travel costs?

- (A) because they won't pay with their own money
- (B) because the journey will be shorter
- (C) because they will be using a friend's car
- (D) because a driver will bring them to the convention

Question 9 What does the man have to specify in the form?

- (A) the model of the car and its colour
- (B) the distance that the car travelled
- (C) the number of passengers in the car
- (D) the name of the car owner

Listening part 4



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9240



You will hear some talks given by a single speaker. You will be asked to answer three questions about what the speaker says in each talk. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet. The talks will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

The next three questions refer to the following talk.

- Question 1** What does the woman ask the employees to do?
- (A) fix any problem they find in the building
 - (B) contact some workers to fix problems in the building
 - (C) get in touch with her directly
 - (D) report the problems to her secretary
- Question 2** Why will the employees be free from any pressure?
- (A) because their reports will be anonymous
 - (B) because everyone will send some tips
 - (C) because the head of the department will fix their problems
 - (D) because the issues they raise will be addressed
- Question 3** What should the employees do after the meeting?
- (A) sign up for the next meeting as soon as possible
 - (B) have lunch with their colleagues
 - (C) notify their colleagues about the content of this meeting
 - (D) tell their colleagues that they won't attend the next meeting

The next three questions refer to the following talk.

- Question 4** Who is the speaker?
- (A) the owner of a house
 - (B) a designer
 - (C) a worker
 - (D) the head of a shipping company
- Question 5** According to the speaker, which of the following is a downside of spruce?
- (A) its colour
 - (B) its location
 - (C) its elasticity
 - (D) its texture
- Question 6** What does the speaker say about walking on newly-made floors?
- (A) It is only possible when the floors are made of wood.
 - (B) It is beneficial for the floor itself.
 - (C) It is a practice that should be avoided.
 - (D) It should be done by people who lift weights.

Speaking part 1



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9241



Question 1

Directions: In this part of the test, you will read aloud the text on the screen. You will have 45 seconds to prepare. Then you will have 45 seconds to read the text aloud.

You have a creative mind and you are looking for a way to channel it? You have always dreamt of being on stage but never got the opportunity to make it happen? You are looking for a way to develop your public speaking skills? Our weekly theater workshop for adults is for you! We will allow you to develop your creativity and spontaneity by engaging in theater games and exercises, improvisation, and character exploration. Workshops will take place every Saturday from 10 am to 12 pm at the Saint Albert Central Theater. For more information, give us a call or send us an email before October 1st.

Speaking part 2

 Reportez vos réponses pour analyser votre performance.

 Entraînez-vous dans les conditions d'examen.

 Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9242



Question 1

Directions: In this part of the test, you will describe the picture on your screen in as much detail as you can. You will have 45 seconds to prepare your response. Then you will have 30 seconds to speak about the picture.



Speaking part 3



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9243



Directions: In this part of the test, you will answer three questions. You will have three seconds to prepare after you hear each question. You'll have 15 seconds to answer the first two questions, and 30 seconds to answer the third.

Question 1

Question 2

Question 3

Speaking part 4



||| Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



 Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



 Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9244



Directions: In this part of the test, you will answer three questions based on the information provided. You will have 45 seconds to read the information before the questions begin. You will have three seconds to prepare after you hear each question. You'll have 15 seconds to answer the first two questions, and 30 seconds to answer the third.

Norfolk Nursery Gardening Workshops

Summer gardening workshops will be held each weekend during July.
Places are limited, so contact us now to reserve your spot!

Saturday 4 th July Sunday 5 th July	Composting and soil health Caring for flowers and bushes	8am - 11am 10am - 12am
Saturday 11 th July Sunday 12 th July	Fruit trees, insects and birds Fertilizers & Insecticides	8am - 11am 10am - 12am
Saturday 18 th July Sunday 19 th July	Rose workshop No workshop	8am - 11am No workshop
Saturday 25 th July Sunday 26 th July	Composting and soil health Fruit trees, insects and birds	8am - 11am 9am - 12am

Prices: \$15 for 2-hour workshops / \$20 for 3-hour workshops

Make sure you bring sun protection (i.e., hat, sun cream, long-sleeved shirt) as we will be outside most of the time.

Question 1 Could you tell me about the rose workshop? When is it, what time does it start and how long will it last?

Question 2 Do all the workshops cost the same?

Question 3 I'm interested in learning more about composting. Could you give me information about what options are available and what I should know before coming?

Speaking part 5



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9245



Question 1

Directions: In this part of the test, you will give your opinion about a specific topic. Be sure to say as much as you can in the time allowed. You will have 30 seconds to prepare. Then you will have 60 seconds to speak.

(Narrator) : Some people say that working from home can help increase your productivity and provide a better work-life balance, but is that true? What is your opinion about allowing more and more people to work from home? Give reasons for your opinion.

Reading part 1



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9246



A word or phrase is missing in each of the following sentences. Four answer choices are given below each sentence. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

Question 1 I need my computer _____ send an important email.

- (A) with
- (B) for
- (C) and
- (D) to

Question 2 Don't touch the papers on the table, _____ very important.

- (A) their
- (B) there
- (C) they're
- (D) its

Question 3 The profits are up by 20 percent for the first quarter of this year, business _____.

- (A) has been good
- (B) were good
- (C) is being good
- (D) was being good

Question 4 I wouldn't do that if I _____ you!

- (A) was
- (B) were
- (C) am
- (D) 'll be

Question 5 Even if the employees don't agree with the new policies, they have to _____.

- (A) do it
- (B) obey
- (C) comply
- (D) acknowledge

Question 6 As a kid, being dyslexic made it more difficult _____ focus.

- (A) in order to
- (B) with
- (C) that I
- (D) for me to

Reading part 2



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9247



Read the texts that follow. A word, phrase, or sentence is missing in parts of each text. Four answer choices are given next to the text. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

Dear Carl,

I am very sorry to hear that the delivery of your order failed.

Please be so kind as to send us back the Recipient's Declaration - attached to this email - by (1) _____ fax or email attachment.

The declaration has to be signed and (2) _____. Please note that this declaration is required in order to make a claim against the shipping company for the loss of your order. As soon as we have received this signed statement and the investigation is closed, we will of course send you a replacement or (3) _____ the amount back to your account.

Again, apologies for the inconvenience caused.

(4) _____.

Kind Regards,

Neil Ferret, Tracking Team

Question 1 (1) _____

- (A) both
- (B) nor
- (C) unless
- (D) either

Question 2 (2) _____

- (A) aged
- (B) termed
- (C) dated
- (D) timed

Question 3 (3) _____

- (A) refund
- (B) retake
- (C) rebuild
- (D) rescind

Question 4 (4) _____

- (A) I hope that this email finds you well.
- (B) Thank you for your cooperation.
- (C) My publication is out tomorrow.
- (D) Congratulations on your achievement.

Reading part 3



Reportez vos réponses pour analyser votre performance.



Entraînez-vous dans les conditions d'examen.



Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9248



You will read a selection of texts, such as magazine and newspaper articles, e-mails, and instant messages. Each text or set of texts includes several questions. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

Before you start.

Entrepreneurship is hard and it's not for everyone. So, only if after you think it through, it turns out that you are determined to start a business, then I want to give you some first-time advice.

Be practical. Too many "entrepreneurs" start businesses and don't realize the importance of generating money and how to manage profits. Instead of focusing on the present financial needs, they think about how much money they'll be making four years from now. Cash is oxygen. You have to make sure your actions can respond to the loss of cash that occurs before you turn a profit.

My dad once told me that if I commit to buying 100 cases of wine for the store, and I change my mind the week before it arrives, I would have to drink all of it because I made the commitment. Your word is a bond. Your reputation's at stake.

The plot of movies like *The Social Network* has convinced people that they could all start a business. But, by doing this, I'm afraid that a lot of you aren't putting yourselves in the best positions to succeed. You are stunting your growth. Companies like YouTube were built in a 12-year window and everyone's convinced they can mimic it so soon. In the time that it takes you to read this article, 27 more companies were started and almost all will fail and you want to create YouTube. That's a problem.

Before you even start, you should know that the only answer to "Why am I doing this?" is happiness. Would you rather make \$70K on your own, being happy, or make \$100K at a job you hate? In entrepreneurship, there's no magic formulas. It takes work. But that doesn't mean we can't be happy while doing it. We need to understand that how you make your money is more important than how much you make.

Question 1 Which is the premise of the author?

- (A) Everyone should aspire to be an entrepreneur.
- (B) Those who want to be entrepreneurs must have experience.
- (C) People should start a business only if they are really committed.
- (D) The author is only referring to the most successful entrepreneurs.

Question 2 What doesn't the author recommend to entrepreneurs?

- (A) Think about money in the short term.
- (B) Be practical.
- (C) Focus mainly on future developments.
- (D) Start a business.

Question 3 What does the anecdote of the 100 cases of wine teach us?

- (A) That you are responsible for your own actions.
- (B) That it's better to sell than to buy.
- (C) That entrepreneurs should not have high goals.
- (D) That you can always change your mind.

Question 4 What issue is the author addressing in the fourth paragraph?

- (A) It only takes a few minutes to read his article.
- (B) The plot of *The Social Network* is not accurate.
- (C) The rapid failure of many new companies.
- (D) New entrepreneurs think that they can achieve certain goals too quickly.

Question 5 If you could choose a title for the last paragraph, what would it be?

- (A) Be the smartest.
- (B) Follow the passion, not the money.
- (C) Work hard, even harder than your colleagues.
- (D) Study the secrets behind your business, then act.

Job Opportunities - #223

The New York-based company InkDesign is looking for a new Product Manager. MBA graduates with a specialization in either market research or marketing strategies, with at least 5 years of experience in the sector, are welcome to send their CV to: careers@inkdesign.com

After a first selection, successful candidates will be called for an interview which will take place at our headquarters. There is no fixed duration for each interview, so some of the candidates might be asked to come back on another day. Attendees are advised to be flexible. A hard copy of the CV is required on the day of the interview. Reference letters from previous employees can be sent to the above mentioned address.

From: jamesmitty@netnet.com

To: andrewfalmer@netnet.com

Date: May 11

Subject: Job Opportunity at InkDesign

Dear Andrew,

A colleague of mine just forwarded me this job ad. It seems promising ad, based on their requirements, you would be a perfect match. I can write you a reference letter, should you need one from our company. Just check the annual salary. Make sure it is commensurate with your education and experience.

All the best,

James Mitty

- Question 6** InkDesign is looking for candidates who are:
- (A) young
 - (B) unexperienced
 - (C) educated
 - (D) working for multiple companies
- Question 7** What will candidates have to do before attending the interview?
- (A) send two reference letters by post
 - (B) print their CV
 - (C) visit the company's headquarters
 - (D) stretch and warm up
- Question 8** What does the job ad say about the interviews?
- (A) successful candidates will be called twice
 - (B) the location and date haven't been decided yet
 - (C) candidates will be interviewed over the phone
 - (D) none of the above
- Question 9** The word "flexible" in the second paragraph of the job ad is closer in meaning to:
- (A) adaptable
 - (B) elastic
 - (C) stiff
 - (D) obstinate
- Question 10** Why does James ask Andrew to get some information about the salary?
- (A) It could be higher than that of his previous jobs.
 - (B) It might not be proportionate to Andrew's qualities.
 - (C) It might be too high.
 - (D) The job ad might be false.

Writing part 1

 Reportez vos réponses pour analyser votre performance.

 Entraînez-vous dans les conditions d'examen.

 Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9249



Directions: In this part of the test, you will write ONE sentence that is based on a picture. With each picture, you will be given TWO words or phrases that you must use in your sentence. You can change the forms of the words and you can use the words in any order.

Your sentence will be scored on

- the appropriate use of grammar, and
- the relevance of the sentence to the picture.

You will have eight minutes to complete this part of the test.

Question 1



Concert, singer

Write your answer below. Please note: It will be recorded but not corrected by the platform.

Question 2



Students, exam

Write your answer below. Please note: It will be recorded but not corrected by the platform.

Writing part 2

 Reportez vos réponses pour analyser votre performance.

 Entraînez-vous dans les conditions d'examen.

 Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9250



Directions: In this part of the test, you will show how well you can write a response to an e-mail.

Your response will be scored on

- the quality and variety of your sentences,
- vocabulary, and
- organization.

You will have 10 minutes to read and answer each e-mail.

Question 1

Directions: Read the e-mail

From: Student Residence Manager

To: All returning students

Subject: Room reservation

Sent: August 1, 9:00 am

Dear returning student,

The new academic year will soon begin, and all returning students requesting a room on campus are required to provide the following information:

1. Confirmation that you will require a room for the semester
2. Type of room requested (2, 3 or 4-person room)
3. Name(s) of your room-mate(s)

Please provide this information, along with your student ID number, by August 5th at the latest, as certain rooms are in short supply.

N.B. Students who have not yet paid in full must contact Financial Affairs for residential clearance.

Best regards
Susan Pritchett

Directions: Respond to the e-mail, providing the requested information. Ask what date the rooms will be available, and whether your roommate needs to make a separate application.

Write your answer below. Please note: It will be recorded but not corrected by the platform.

Writing part 3

 Reportez vos réponses pour analyser votre performance.

 Entraînez-vous dans les conditions d'examen.

 Écoutez les fichiers audio.

prepmyfuture.com/book/78/ex/9251



Question 1

Directions: In this part of the test, you will write an essay in response to a question that asks you to state, explain, and support your opinion on an issue. Typically, an effective essay will contain a minimum of 300 words.

Your response will be scored on

- whether your opinion is supported with reasons and/or examples,
- grammar,
- vocabulary, and
- organization.

You will have 30 minutes to plan, write, and revise your essay.

Directions: Read the question below. You have 30 minutes to plan, write, and revise your essay. Typically, an effective response will contain a minimum of 300 words.

According to a famous proverb, "Money can't buy you happiness".

Do you agree or disagree?

Provide examples to support your ideas.

Write your answer below. Please note: It will be recorded but not corrected by the platform.

Solutions - Mini-TOEIC 4-Skills

Solutions - Listening part 1

Question 1 - Solution



- (A) **Script non affiché le jour de l'examen :** The meeting is about to start. = La réunion est sur le point de commencer.
- (B) **Script non affiché le jour de l'examen :** Everyone is wearing uniforms. = Tout le monde porte un uniforme.
- (C) ✓ **Script non affiché le jour de l'examen :** They all have their hard hats on. = Ils portent tous un casque de protection.
- (D) **Script non affiché le jour de l'examen :** The man on the right is leaving. = L'homme de droite s'en va.

⇒ **explication**

Toutes les personnes présentes sur la photo portent un casque de sécurité.

Question 2 - Solution



- (A) **Script non affiché le jour de l'examen :** The couple are having an argument. = Le couple se dispute.
- (B) **Script non affiché le jour de l'examen :** They are eating dessert. = Ils mangent un dessert.
- (C) **Script non affiché le jour de l'examen :** The restaurant is full. = Le restaurant est plein.
- (D) ✓ **Script non affiché le jour de l'examen :** The couple are having a toast. = Le couple porte un toast.

⇒ **explication**

Le couple lève leur verre de vin et tous deux semblent heureux.

Solutions - Listening part 2

Question 1 - Solution

Select the best response to the question or statement.

Script non affiché le jour de l'examen : Are you sure you don't need to consult a catalogue?

FR : Êtes-vous sûr de ne pas avoir besoin de consulter un catalogue ?

- | | | |
|-------|--|--|
| (A) | Script non affiché le jour de l'examen : They'll be fine without me. | = Ils se débrouilleront très bien sans moi. |
| (B) ✓ | Script non affiché le jour de l'examen : I have all the information I need. | = J'ai toutes les informations dont j'ai besoin. |
| (C) | Script non affiché le jour de l'examen : Don't worry about my health. | = Ne vous inquiétez pas pour ma santé. |

⇒ **explication**

FR : Le locuteur a suffisamment d'informations et n'a pas besoin de lire le catalogue.

Question 2 - Solution

Select the best response to the question or statement.

Script non affiché le jour de l'examen : Who provided the funds for the company?

FR : Qui a fourni les fonds pour l'entreprise ?

- | | | |
|-------|---|------------------------------------|
| (A) ✓ | Script non affiché le jour de l'examen : No one knows. | = Personne ne le sait. |
| (B) | Script non affiché le jour de l'examen : Yes, I've heard that too. | = Oui, je l'ai entendu dire aussi. |
| (C) | Script non affiché le jour de l'examen : It was a quiet evening. | = C'était une soirée tranquille. |

⇒ **explication**

FR : Le fournisseur est inconnu.

Question 3 - Solution

Select the best response to the question or statement.

Script non affiché le jour de l'examen : I'd like to get a copy of the handout once the session is over.

FR : J'aimerais obtenir une copie du polycopié une fois la session terminée.

- | | | |
|-------|--|--|
| (A) | Script non affiché le jour de l'examen : I hope you're right about that. | = J'espère que vous avez raison. |
| (B) ✓ | Script non affiché le jour de l'examen : You'll all be emailed the material over the weekend. | = Vous recevrez tous le matériel par courrier électronique au cours du week-end. |
| (C) | Script non affiché le jour de l'examen : Come back on Saturday and I'll find you a seat. | = Revenez samedi et je vous trouverai une place. |

⇒ **explication**

FR : Tout le monde recevra un courriel avec le document.

Question 4 - Solution

Select the best response to the question or statement.

Script non affiché le jour de l'examen : Did you inform the concierge about the leak in your room?

FR : Avez-vous informé le concierge de la fuite dans votre chambre ?

- | | | |
|-------|--|---|
| (A) | Script non affiché le jour de l'examen : They told me they'd call pest control. | = Ils m'ont dit qu'ils allaient appeler le service de lutte contre les nuisibles. |
| (B) | Script non affiché le jour de l'examen : It's been a while since they came to visit me. | = Cela fait longtemps qu'ils ne sont pas venus me rendre visite. |
| (C) ✓ | Script non affiché le jour de l'examen : I've thoroughly described the inconvenience. | = J'ai bien décrit le désagrément. |

⇒ **explication**

FR : Le deuxième orateur a décrit en détail le problème de sa chambre ; une fuite représente un problème de plomberie, la lutte contre les parasites n'a donc rien à voir avec cela.

Question 5 - Solution

Select the best response to the question or statement.

Script non affiché le jour de l'examen : How do you intend to promote sustainable development?

FR : Comment comptez-vous promouvoir le développement durable ?

- | | | |
|-------|---|---|
| (A) | Script non affiché le jour de l'examen : Not everyone is supported by their peers. | = Tout le monde n'est pas soutenu par ses pairs. |
| (B) | Script non affiché le jour de l'examen : A solid platform built with concrete is what we need. | = Nous avons besoin d'une plateforme solide construite avec du béton. |
| (C) ✓ | Script non affiché le jour de l'examen : All questions will be answered in due course. | = Toutes les questions trouveront une réponse en temps voulu. |

⇒ **explication**

FR : Le deuxième locuteur dit qu'il répondra aux questions en temps voulu.

Question 6 - Solution

Select the best response to the question or statement.

Script non affiché le jour de l'examen : Where is the nearest pharmacy?

FR : Où se trouve la pharmacie la plus proche ?

- | | | |
|-------|--|---|
| (A) | Script non affiché le jour de l'examen : Up until 7pm. | = Jusqu'à 19 heures. |
| (B) ✓ | Script non affiché le jour de l'examen : On the main avenue, between 7th and 8th. | = Sur l'avenue principale, entre la 7 ^e et la 8 ^e . |
| (C) | Script non affiché le jour de l'examen : It's almost noon. | = Il est presque midi. |

⇒ **explication**

FR : La pharmacie la plus proche se trouve sur l'avenue principale, entre la 7^e et la 8^e.

Solutions - Listening part 3

The next three questions refer to the following conversation.

Script non affiché le jour de l'examen :

MAN: Hi, I just wanted to know if there were any news about my parcel. It was supposed to arrive last week and I haven't received any message yet.

WOMAN: Let's have a look... apparently, the order status hasn't been changed in a while, so that might mean that your package went lost. Maybe it's still in some carrier's truck. You should check with the local shipping company.

MAN: All right, I'll do that. And how long before I finally receive my order?

WOMAN: It's going to be a while. They'll have to cancel the former order and make a new one. It's just bureaucracy, you'll have the item you purchased.

Question 1 - Solution

What does the man ask for?

FR : Que demande l'homme ?

- | | | |
|-----|--------------------------------------|---|
| (A) | an update on local news | = une mise à jour des informations locales |
| (B) | a new telephone number | = un nouveau numéro de téléphone |
| (C) | ✓ information about his order | = des informations sur sa commande |
| (D) | a receipt of last week's purchase | = un reçu de l'achat de la semaine dernière |

⇒ **explication**

"Hi, I just wanted to know if there were any news about my parcel"

FR : « Bonjour, je voulais juste savoir s'il y avait des nouvelles de mon colis. »

Question 2 - Solution

What does the woman say about the package?

FR : Que dit la femme à propos du paquet ?

- | | | |
|-----|---|--|
| (A) | She will never be able to find it. | = Elle ne pourra jamais le retrouver. |
| (B) | ✓ A carrier might still have it. | = Un transporteur l'a peut-être encore. |
| (C) | It is too old. | = Il est trop vieux. |
| (D) | The local company sold it. | = L'entreprise locale l'a vendu. |

⇒ **explication**

"Maybe it's still in some carrier's truck"

FR : « Il est peut-être encore dans le camion d'un transporteur. »

Question 3 - Solution

Why will the man have to wait before he receives his package?

FR : Pourquoi l'homme devra-t-il attendre avant de recevoir son colis ?

- | | | |
|-----|--|--|
| (A) | Because the company will give the man a new item. | = Parce que l'entreprise va lui donner un nouvel article. |
| (B) | Because it needs to be purchased again. | = Parce qu'il faut l'acheter à nouveau. |
| (C) | Because everyone is on holiday until the new year. | = Parce que tout le monde est en vacances jusqu'au nouvel an. |
| (D) | ✓ Because of some paperwork the shipping company has to do. | = En raison de certaines formalités administratives que la société de transport doit effectuer. |

⇒ **explication**

"It's going to be a while. They'll have to cancel the former order and make a new one. It's just bureaucracy [...]"

FR : « Cela va prendre un certain temps. Ils devront annuler la commande précédente et en faire une nouvelle. C'est juste de la bureaucratie [...] »

The next three questions refer to the following conversation.

Script non affiché le jour de l'examen :

WOMAN: These new headphones are amazing. They are a bit pricey, but I've never been more satisfied with a product.

MAN: What's so good about them? Didn't you like the ones you had before?

WOMAN: Our company gave them to us employees for free, but they didn't fit my ear right and they were made of cheap plastic. You should get a pair of these.

MAN: I will go check some reviews online and then I'll decide.

Question 4 - Solution

What does the woman say about the new headphones?

FR : Que dit la femme à propos des nouveaux écouteurs ?

- | | | |
|-----|------------------------------|--------------------------|
| (A) | They are heavier. | = Ils sont plus lourds. |
| (B) | ✓ They are expensive. | = Ils sont chers. |
| (C) | They are small. | = Ils sont petits. |
| (D) | They are delicate. | = Ils sont délicats. |

⇒ **explication**

"These new headphones are amazing. They are a bit pricey..."

FR : « Ces nouveaux écouteurs sont incroyables. Ils sont un peu chers... »

Question 5 - Solution

Which aspect of her previous pair of headphones didn't the woman like?

FR : *Quel aspect de sa précédente paire d'écouteurs la femme n'aimait-elle pas ?*

- (A) the colour = la couleur
- (B) the brand = la marque
- (C) the packaging = l'emballage
- (D) ✓ **the size** = **la taille**

⇒ **explication**

"Our company gave them to us employees for free, but they didn't fit my ear right and they were made of cheap plastic."

FR : « Notre entreprise nous les a données gratuitement, mais elles n'étaient pas adaptées à mon oreille et elles étaient fabriquées en plastique bon marché. »

Question 6 - Solution

What does the man want to do before buying the new headphones?

FR : *Que veut faire l'homme avant d'acheter les nouveaux écouteurs ?*

- (A) He wants to give his old ones back. = Il veut rendre ses anciens écouteurs.
- (B) ✓ **He wants to know other people's opinions.** = **Ils veut connaître l'avis des autres.**
- (C) He wants to wait for a new version. = Il veut attendre une nouvelle version.
- (D) He wants to check if he can purchase them online. = Il veut vérifier s'il peut les acheter en ligne.

⇒ **explication**

"I will go check some reviews online and then I'll decide."

FR : « Je vais aller voir les avis sur Internet et je déciderai ensuite »

The next three questions refer to the following conversation.

Script non affiché le jour de l'examen :

WOMAN: Last year we took a flight to go to the convention and we missed part of it because of the delay. I believe we only focused on the added amenities when we took that decision, but I think we should opt for renting a car this time.

MAN: It's going to be quite tiring, though, and also more expensive than buying flight tickets.

WOMAN: Not a problem. Since we'll be going to a business event, we are entitled to an expense account. Just make sure to fill in the reimbursement form for the request before we leave. What information do you need?

MAN: I think I'll have to specify the mileage on the rented car.

Question 7 - Solution

Why did the colleagues choose to take a flight to last year's convention?

FR : Pourquoi les collègues ont-ils choisi de prendre l'avion pour se rendre à la convention de l'année dernière ?

- | | | |
|-----|---|--|
| (A) | They thought it was faster than taking the train. | = Ils ont pensé que c'était plus rapide que de prendre le train. |
| (B) | They wanted to avoid delays. | = Ils voulaient éviter les retards. |
| (C) | They wanted to skip part of the convention. | = Ils voulaient sauter une partie de la convention. |
| (D) | ✓ They were attracted by the comforts. | = Ils ont été attirés par le confort. |

⇒ **explication**

"Last year we took a flight to go to the convention and we missed part of it because of the delay. I believe we only focused on the added amenities when we took that decision..."

FR : « L'année dernière, nous avons pris un vol pour nous rendre à la convention et nous en avons manqué une partie à cause du retard. Je crois que nous nous sommes concentrés sur les commodités supplémentaires lorsque nous avons pris cette décision... »

Question 8 - Solution

Why is the woman not worried about the travel costs?

FR : Pourquoi la femme ne s'inquiète-t-elle pas des frais de voyage ?

- | | | |
|-----|--|---|
| (A) | ✓ because they won't pay with their own money | = parce qu'ils ne paieront pas avec leur propre argent |
| (B) | because the journey will be shorter | = parce que le voyage sera plus court |
| (C) | because they will be using a friend's car | = parce qu'ils utiliseront la voiture d'un ami |
| (D) | because a driver will bring them to the convention | = parce qu'un chauffeur les amènera à la convention |

⇒ **explication**

"Since we'll be going to a business event, we are entitled to an expense account."

FR : « Comme nous nous rendrons à un événement professionnel, nous avons droit à une note de frais. »

Question 9 - Solution

What does the man have to specify in the form?

FR : Que doit préciser l'homme dans le formulaire ?

- | | | |
|-----|--|---|
| (A) | the model of the car and its colour | = le modèle de la voiture et sa couleur |
| (B) | ✓ the distance that the car travelled | = la distance parcourue par la voiture |
| (C) | the number of passengers in the car | = le nombre de passagers dans la voiture |
| (D) | the name of the car owner | = le nom du propriétaire de la voiture |

⇒ **explication**

"I think I'll have to specify the mileage on the rented car."

FR : « Je pense que je vais devoir préciser le kilométrage de la voiture louée. »

Solutions - Listening part 4

The next three questions refer to the following talk.

Script non affiché le jour de l'examen :

As the head of this department it is my job to make sure that the workplace you share is in good conditions. If you see something wrong with the furniture, the computers or the heating in some of the rooms, I recommend you not to act directly, trying to fix the problem. Just send an email to my secretary and we'll call someone to take care of it. Any tip on how to improve our workplace is well accepted and your names will not appear on our register, so you will be free from any sort of pressure. When you leave this room, I'd be glad if you could inform the colleagues that couldn't attend this meeting about what we discussed today.

Question 1 - Solution

What does the woman ask the employees to do?

FR : Que demande la femme aux employés ?

- | | | |
|-----|--|---|
| (A) | fix any problem they find in the building | = de régler tous les problèmes qu'ils rencontrent dans le bâtiment |
| (B) | contact some workers to fix problems in the building | = de contacter certains travailleurs pour qu'ils règlent les problèmes dans le bâtiment |
| (C) | get in touch with her directly | = prendre contact directement avec elle |
| (D) | ✓ report the problems to her secretary | = signaler les problèmes à sa secrétaire |

⇒ explication

"I recommend you not to act directly, trying to fix the problem. Just send an email to my secretary and we'll call someone to take care of it"

FR : « Je vous recommande de ne pas agir directement en essayant de résoudre le problème. Envoyez simplement un mail à ma secrétaire et nous appellerons quelqu'un pour s'en occuper »

Question 2 - Solution

Why will the employees be free from any pressure?

FR : Pourquoi les employés seront-ils libres de toute pression ?

- | | | |
|-----|--|--|
| (A) | ✓ because their reports will be anonymous | = parce que leurs rapports seront anonymes |
| (B) | because everyone will send some tips | = parce que tout le monde enverra des pourboires |
| (C) | because the head of the department will fix their problems | = parce que le chef de service réglera leurs problèmes |
| (D) | because the issues they raise will be addressed | = parce que les questions qu'ils soulèvent seront traitées |

⇒ **explication**

“Any tip on how to improve our workplace is well accepted and your names will not appear on our register, so you will be free from any sort of pressure”

FR : « Tout conseil sur la manière d'améliorer notre lieu de travail est bien accepté et vos noms ne figureront pas dans notre registre, vous serez donc à l'abri de toute forme de pression. »

Question 3 - Solution

What should the employees do after the meeting?

FR : *Que doivent faire les employés après la réunion ?*

- | | | |
|-----|--|---|
| (A) | sign up for the next meeting as soon as possible | = s'inscrire dès que possible à la prochaine réunion |
| (B) | have lunch with their colleagues | = déjeuner avec leurs collègues |
| (C) | ✓ notify their colleagues about the content of this meeting | = informer leurs collègues du contenu de cette réunion |
| (D) | tell their colleagues that they won't attend the next meeting | = annoncer à leurs collègues qu'ils ne participeront pas à la prochaine réunion |

⇒ **explication**

“When you leave this room, I'd be glad if you could inform the colleagues that couldn't attend this meeting about what we discussed today.”

FR : « Lorsque vous quitterez cette salle, je serais heureux que vous puissiez informer les collègues qui n'ont pas pu assister à cette réunion de ce dont nous avons discuté aujourd'hui ». »

The next three questions refer to the following talk.

Script non affiché le jour de l'examen :

After discussing it with the owners of the house, we decided to use spruce for the flooring. It keeps the heat much better than marble and it obviously has more elasticity, which makes it easier for us to lay it on a flat surface. Unfortunately, light-coloured woods like this can only be found in North America, which is why they don't come cheap. It takes a lot of money to ship them to Europe. Once the installation is completed, we always encourage the clients to walk in the house as soon and as often as possible. Their weight helps stabilize the wooden boards on the floor. The belief that one should wait some time before walking on a newly-made floor is obviously a common misconception.

Question 4 - Solution

Who is the speaker?

FR : *Qui est l'orateur ?*

- | | | |
|-----|--------------------------------|---|
| (A) | the owner of a house | = le propriétaire d'une maison |
| (B) | a designer | = un designer |
| (C) | ✓ a worker | = un ouvrier |
| (D) | the head of a shipping company | = le directeur d'une compagnie maritime |

⇒ **explication**

"After discussing it with the owners of the house, we decided to use spruce for the flooring. [...] which makes it easier for us to lay it on a flat surface"

FR : « Après en avoir discuté avec les propriétaires de la maison, nous avons décidé d'utiliser de l'épicéa pour le sol. [...] ce qui nous permet de le poser plus facilement sur une surface plane »

Question 5 - Solution

According to the speaker, which of the following is a downside of spruce?

FR : *D'après le conférencier, lequel des éléments suivants est un inconvénient de l'épicéa ?*

- | | | |
|-----|-----------------------|--------------------------|
| (A) | its colour | = sa couleur |
| (B) | ✓ its location | = son emplacement |
| (C) | its elasticity | = son élasticité |
| (D) | its texture | = sa texture |

⇒ **explication**

"Unfortunately, light-coloured woods like this can only be found in North America, which is why they don't come cheap. It takes a lot of money to ship them to Europe"

FR : « Malheureusement, les bois clairs comme celui-ci ne se trouvent qu'en Amérique du Nord, c'est pourquoi ils ne sont pas bon marché. Il faut beaucoup d'argent pour les expédier en Europe »

Question 6 - Solution

What does the speaker say about walking on newly-made floors?

FR : *Que dit l'orateur à propos du fait de marcher sur des sols neufs ?*

- | | | |
|-----|---|---|
| (A) | It is only possible when the floors are made of wood. | = Ce n'est possible que si les sols sont en bois. |
| (B) | ✓ It is beneficial for the floor itself. | = C'est bénéfique pour le sol lui-même. |
| (C) | It is a practice that should be avoided. | = C'est une pratique à éviter. |
| (D) | It should be done by people who lift weights. | = Elle doit être pratiquée par les personnes qui soulèvent des poids. |

⇒ **explication**

"Once the installation is completed, we always encourage the clients to walk in the house as soon and as often as possible. Their weight helps stabilize the wooden boards on the floor."

FR : « Une fois l'installation terminée, nous encourageons toujours les clients à marcher dans la maison dès que possible et aussi souvent que possible. Leur poids aide à stabiliser les planches de bois sur le sol. »

Solutions - Speaking part 1

Question 1 - Solution

Directions: In this part of the test, you will read aloud the text on the screen. You will have 45 seconds to prepare. Then you will have 45 seconds to read the text aloud.

You have a creative mind and you are looking for a way to channel it? You have always dreamt of being on stage but never got the opportunity to make it happen? You are looking for a way to develop your public speaking skills? Our weekly theater workshop for adults is for you! We will allow you to develop your creativity and spontaneity by engaging in theater games and exercises, improvisation, and character exploration. Workshops will take place every Saturday from 10 am to 12 pm at the Saint Albert Central Theater. For more information, give us a call or send us an email before October 1st.

FR :

Instructions: Dans cette partie du test, vous lirez à haute voix le texte affiché à l'écran. Vous aurez 45 secondes pour vous préparer. Ensuite, vous aurez 45 secondes pour lire le texte à haute voix.

Vous avez un esprit créatif et vous cherchez un moyen de le canaliser ? Vous avez toujours rêvé de monter sur scène mais n'avez jamais eu l'occasion de le faire ? Vous cherchez un moyen de développer vos talents d'orateur ? Notre atelier hebdomadaire de théâtre pour adultes est fait pour vous ! Nous vous permettrons de développer votre créativité et votre spontanéité en participant à des jeux et exercices théâtraux, à des improvisations et à l'exploration de personnages. Les ateliers auront lieu tous les samedis de 10 h à 12 h au théâtre central de Saint Albert. Pour plus d'informations, appelez-nous ou envoyez-nous un e-mail avant le 1^{er} octobre.

Solutions - Speaking part 2

Question 1 - Solution

Directions: In this part of the test, you will describe the picture on your screen in as much detail as you can. You will have 45 seconds to prepare your response. Then you will have 30 seconds to speak about the picture.



FR :

Instructions : Dans cette partie du test, vous allez décrire l'image qui s'affiche à l'écran de manière aussi détaillée que possible. Vous aurez 45 secondes pour préparer votre réponse. Ensuite, vous aurez 30 secondes pour parler de l'image.

⇒ explication

Exemple de réponse

In this picture we can see a garden or a park. It might be a public garden. There are lots of different trees and plants in the background and there is a large open area when one can walk in the middle of the picture. There are several people walking in the middle of the picture and there is a building with a lot of windows behind some bushes. At the bottom of the picture there is a street lamp, but it's not on because it is day time.

FR : Sur cette image, nous pouvons voir un jardin ou un parc. Il peut s'agir d'un jardin public. Il y a beaucoup d'arbres et de plantes différents en arrière-plan et il y a un grand espace ouvert où l'on peut marcher au milieu de l'image. Plusieurs personnes marchent au milieu de l'image et il y a un bâtiment avec de nombreuses fenêtres derrière des buissons. En bas de l'image, il y a un lampadaire, mais il n'est pas allumé car il fait jour.