

ANGLAIS



Cap sur le TOEIC

Rappels de grammaire et de vocabulaire
Deux tests complets

Laetitia Plaissey



Fichiers audio
à télécharger



PERSPECTIVES



Présentation du TOEIC

Maîtrisez le TOEIC

Le TOEIC (Test of English for International Communication) est une référence mondiale pour évaluer vos compétences en anglais dans un contexte professionnel. Que vous souhaitiez certifier votre niveau pour une opportunité de carrière, une promotion ou simplement pour évaluer vos progrès, une préparation ciblée est la clé du succès.

Ce manuel a été conçu pour vous offrir une approche directe et efficace. Nous allons droit au but, en vous fournissant les informations et les stratégies essentielles sans fioritures inutiles. Chaque section du test est explorée en détail, vous permettant de comprendre précisément ce qui est attendu et comment y répondre au mieux.

Ce que vous trouverez dans ce manuel

- Une présentation ultra détaillée de l'épreuve et sa préparation.
- Des rappels de notions de grammaire vocabulaire ainsi que d'exercices pour faire le tour des notions essentielles.
- Les listes essentielles des verbes irréguliers, des 56 phrasal verbs les plus communs et des verbes toujours suivis d'un gérondif.
- Deux tests complets avec corrections¹.

Des corrections claires et en français

Nous avons fait le choix de présenter toutes les corrections et explications en français. Cette approche facilite grandement la compréhension des erreurs, l'assimilation des concepts et l'acquisition des bonnes pratiques. Vous pourrez ainsi vous concentrer pleinement sur votre apprentissage sans la barrière de la langue, garantissant une progression plus rapide et plus solide.

Préparez-vous à démystifier le TOEIC et à révéler tout votre potentiel. Votre succès est à portée de main !

Composition détaillée du test TOEIC

Le test TOEIC (Test of English for International Communication) Listening & Reading est un examen à choix multiples qui évalue la compréhension orale et écrite de l'anglais dans un contexte professionnel. Il dure généralement 2 heures et est composé de 200 questions au total, réparties équitablement entre les sections Listening et Reading.

¹ Les images de la partie tests ont été générées par l'IA.

Voici un résumé détaillé des différentes parties :

Durée et nombre de questions

- Section Listening (Compréhension orale) :
 - Durée attribuée : 45 minutes
 - Nombre de questions : 100 questions
- Section Reading (Compréhension écrite) :
 - Durée attribuée : 75 minutes
 - Nombre de questions : 100 questions

Composition détaillée des parties

✓ Section Listening (100 questions – 45 minutes)

Cette section évalue votre capacité à comprendre l'anglais parlé dans divers contextes. Les enregistrements audios sont diffusés une seule fois.

- Partie 1 : Photographies (6 questions)
 - Description : vous verrez une photographie et entendrez quatre courtes phrases décrivant l'action ou l'objet sur la photo. Vous devez choisir la phrase qui décrit le mieux la photographie.
- Partie 2 : Questions-Réponses (25 questions)
 - Description : vous entendrez une question ou une affirmation suivie de trois réponses possibles. Vous devez choisir la meilleure réponse à la question ou à l'affirmation.
- Partie 3 : Conversations (39 questions – 13 conversations de 3 questions chacune)
 - Description : vous entendrez de courtes conversations entre deux ou trois personnes. Pour chaque conversation, vous devrez répondre à trois questions à choix multiples basées sur ce que vous avez entendu.
- Partie 4 : Monologues (30 questions – 10 monologues de 3 questions chacun)
 - Description : vous entendrez de courts exposés, annonces ou messages. Pour chaque monologue, vous devrez répondre à trois questions à choix multiples.

✓ **Section Reading (100 questions – 75 minutes)**

- **Partie 5 : Phrases incomplètes (30 questions)**
 - *Description* : vous verrez une phrase incomplète avec quatre options de réponse. Vous devez choisir le mot ou la phrase qui complète le mieux la phrase du point de vue de la grammaire et du vocabulaire.
- **Partie 6 : Compléments de texte (16 questions – 4 textes de 4 questions chacun)**
 - *Description* : vous lirez de courts textes (e-mails, mémos, articles) avec plusieurs blancs à compléter. Pour chaque blanc, vous devrez choisir la meilleure option parmi quatre propositions (mots, phrases ou propositions de phrase).
- **Partie 7 : Compréhension écrite (54 questions)**
 - *Description* : cette partie se divise en deux sous-sections :
 - **Textes uniques (29 questions)** : Vous lirez un ou plusieurs textes courts (articles, publicités, annonces, lettres) et répondrez à des questions à choix multiples basées sur leur contenu.
 - **Textes multiples (25 questions)** : Vous lirez deux ou trois textes liés (par exemple, un e-mail et une facture, ou plusieurs messages texte) et répondrez à des questions qui nécessitent de comprendre l'information de tous les textes.

Approche stratégique des questions du TOEIC

La structure d'évaluation du test TOEIC repose intégralement sur le format des **Questions à Choix Multiples (QCM)**. Il est essentiel de noter qu'une **unique proposition de réponse est correcte** pour chaque question soumise.

Il peut advenir que certaines questions soient formulées ou structurées d'une manière qui puisse paraître ambiguë. En de telles circonstances, il est primordial de **s'en remettre à son jugement initial** et d'éviter toute surinterprétation. Une analyse excessive pourrait en effet vous égarer vers une conclusion erronée.

Les **instructions relatives à chaque section sont systématiquement communiquées en préambule**. Il convient d'optimiser ce laps de temps pour se familiariser avec la typologie des questions et anticiper leur traitement.

Dans l'éventualité où une question susciterait une hésitation prolongée, il est stratégiquement préférable de **passer à la suivante sans s'attarder**. La gestion du temps est un paramètre critique ; il est plus judicieux de concéder une interrogation que d'en compromettre plusieurs par manque de temps.

Enfin, une **connaissance approfondie du vocabulaire est cruciale**. De nombreux termes possèdent des acceptions multiples, dont l'usage est spécifique à des contextes particuliers. Discerner ces nuances est un atout majeur pour la sélection de la réponse la plus pertinente.

Comprendre et interpréter votre score

Le score au test TOEIC est un indicateur standardisé de votre maîtrise de l'anglais dans un contexte professionnel. Il est crucial de comprendre comment ce score est structuré et ce qu'il signifie pour évaluer précisément vos compétences.

✓ La plage de score

Le score total du TOEIC Listening and Reading varie de **10 à 990 points**. Ce total est la somme des scores obtenus dans les deux sections du test :

- **Listening (Compréhension orale)** : le score pour cette section varie de 5 à 495 points.
- **Reading (Compréhension écrite)** : le score pour cette section varie également de 5 à 495 points.

Interprétation des niveaux de compétence

Bien qu'il n'y ait pas de « score de réussite » officiel au TOEIC, les institutions et les entreprises se réfèrent généralement à des grilles d'interprétation pour évaluer les compétences linguistiques. Voici une interprétation générale des scores :

- **10-250 points** : niveau débutant (Elementary proficiency). Indique une capacité très limitée à communiquer en anglais.
- **255-400 points** : niveau élémentaire à intermédiaire faible (Limited working proficiency). Permet de comprendre des phrases simples et de communiquer dans des situations très basiques.
- **405-600 points** : niveau intermédiaire (Basic working proficiency). Capacité à gérer des conversations de routine et à comprendre des informations simples.
- **605-780 points** : niveau intermédiaire supérieur à avancé (Working proficiency plus). Permet une communication efficace dans la plupart des situations professionnelles courantes.
- **785-900 points** : niveau avancé (Advanced working proficiency). Indique une grande aisance et une compréhension nuancée dans des contextes professionnels complexes.
- **905 - 990 points** : niveau expert (International professional proficiency). Démonstre une maîtrise quasi native de l'anglais, capable de gérer des situations très exigeantes et des discussions complexes.

Modalités d'inscription et déroulement de l'examen

Pour passer le test TOEIC Listening & Reading, il est essentiel de bien comprendre les étapes d'inscription et le déroulement de l'examen, qu'il soit sur papier ou sur ordinateur (bien que la version papier soit la plus répandue pour le Listening & Reading).

1. Inscription

L'inscription au test TOEIC se fait généralement en ligne via le site officiel d'ETS Global (l'organisme qui administre le test) ou par l'intermédiaire de centres d'examen agréés (universités, écoles de langues, organismes de formation).

✓ Étapes clés de l'inscription :

1. **Choix de la session** : sélectionnez une date et un centre d'examen disponibles qui vous conviennent. Les sessions sont proposées régulièrement tout au long de l'année.
2. **Remplir le formulaire** : vous devrez fournir vos informations personnelles (nom, prénom, date de naissance, adresse, etc.). Assurez-vous que ces informations correspondent exactement à celles figurant sur votre pièce d'identité valide.
3. **Paiement des frais** : les frais d'inscription varient et doivent être réglés au moment de l'inscription.
4. **Confirmation** : une fois l'inscription et le paiement validés, vous recevrez une confirmation par e-mail, incluant les détails de votre session (date, heure, lieu, documents à apporter). Il est crucial de conserver cette confirmation.

2. Le Jour de l'examen

Quel que soit le format (papier ou ordinateur), certaines règles et procédures sont universelles le jour de l'examen :

- **Arrivée** : présentez-vous au centre d'examen bien à l'avance (généralement 30 minutes avant l'heure de début) pour les formalités administratives.
- **Pièce d'identité** : vous devrez impérativement présenter une pièce d'identité officielle et valide (carte d'identité, passeport) comportant une photo reconnaissable et votre signature. Sans pièce d'identité conforme, l'accès à l'examen vous sera refusé.
- **Objets personnels** : les téléphones portables, montres connectées, sacs, matériel d'étude et autres effets personnels sont strictement interdits dans la salle d'examen. Des consignes sont généralement prévues pour les déposer.
- **Matériel** : pour la version papier, un crayon à papier et une gomme sont souvent fournis ou demandés. Pour la version sur ordinateur, tout le matériel nécessaire est mis à disposition.
- **Instructions** : les administrateurs du test fourniront des instructions claires avant le début de chaque section. Il est impératif de les écouter attentivement.

Après l'examen : que se passe-t-il ?

1. Fin de l'épreuve et sortie de la salle

- **Collecte des documents** : à la fin du temps imparti pour la section Reading, l'administrateur du test vous demandera de poser vos crayons et de ne plus toucher à votre livret de questions ni à votre feuille de réponses. Tous les documents de test (livret et feuille de réponses) seront collectés par le personnel du centre.
- **Vérification** : l'administrateur vérifiera que toutes les feuilles de réponses sont bien remplies et que les informations d'identification sont correctes avant de vous autoriser à quitter la salle.
- **Sortie** : vous serez invité à quitter la salle de manière ordonnée. Il est important de ne pas discuter du contenu du test avec d'autres candidats à la sortie, car cela pourrait être considéré comme une tentative de fraude.

2. Traitement des résultats

Les feuilles de réponses sont ensuite envoyées à ETS Global pour être scannées et corrigées. Le TOEIC étant un QCM, la correction est standardisée et ne comporte pas de jugement subjectif.

- **Pas de points négatifs** : il est important de rappeler qu'il n'y a pas de points négatifs pour les mauvaises réponses. Chaque bonne réponse contribue à votre score brut, qui est ensuite converti en score final sur l'échelle de 10 à 990 points.

3. Réception des résultats

Le délai de réception des résultats varie en fonction du type de session et du mode de transmission choisi lors de l'inscription.

- **Attestation de résultats** : vous recevrez une attestation de résultats officielle. Ce document indique votre score total, ainsi que vos scores détaillés pour les sections Listening et Reading. Il peut également inclure une correspondance avec les niveaux du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).
- **Délai** :
 - **Sessions publiques** : pour les sessions classiques en centre d'examen, les résultats sont généralement envoyés par courrier postal sous 10 à 15 jours ouvrés après la date du test. Des options de résultats express (plus rapides, moyennant des frais supplémentaires) peuvent être disponibles.
 - **Tests sur ordinateur (moins fréquents pour L&R)** : pour les rares versions sur ordinateur, les résultats peuvent parfois être disponibles plus rapidement, voire immédiatement après le test pour certaines plateformes, mais l'attestation officielle est toujours envoyée par la suite.

4. Validité du score

- **Durée de validité** : votre score TOEIC est **valide pour une durée de deux ans** à compter de la date du test. Passé ce délai, ETS Global ne peut plus vérifier ou certifier votre score.
- **Repasser le test** : vous pouvez repasser le test autant de fois que vous le souhaitez. Il n'y a pas de période d'attente obligatoire entre deux passages, mais il est recommandé de prendre le temps de se préparer pour viser une amélioration significative.

Recommandations essentielles pour l'examen TOEIC

- **Réglementation des effets personnels** : la consommation de nourriture et de boissons est prohibée dans la salle d'examen. Néanmoins, il est généralement toléré d'apporter une bouteille d'eau, à condition que son étiquette soit retirée.
- **Marquage des réponses** : il est d'une importance capitale de **noircir intégralement les cercles** correspondant à vos réponses sur la feuille prévue à cet effet. Tout autre type de marquage (croix, coche, etc.) ne sera pas reconnu par le système de lecture optique, rendant votre test invalide.
- **Préparation et gestion du temps** : lors de vos séances d'entraînement, il est vivement recommandé de vous **chronométrer systématiquement**. Cette pratique vous permettra d'évaluer précisément votre progression non seulement en termes de score, mais aussi de concentration et de rapidité d'exécution.
- **Stratégie de fin d'épreuve** : veillez à anticiper la fin de la section Reading en vous ménageant une marge de **2 à 5 minutes** avant le signal de fin. Ce laps de temps est crucial pour vous assurer que toutes les questions ont été correctement reportées sur votre feuille de réponses. Même si vous n'avez pas identifié toutes les réponses avec certitude, il est conseillé de remplir les cercles restants au hasard. Cette démarche augmente statistiquement vos chances d'obtenir des points supplémentaires.

Grammaire

1. Les pronoms

Pronom sujet	Pronom complément	Adjectif possessif	Pronom possessif	Pronom réfléchi
I	Me	My	Mine	Myself
You	You	Your	Yours	Yourself
He, she, it	Him, her, it	His, her, its	His, hers	Himself, herself, itself
We	Us	Our	Ours	Ourselves
You	You	Your	Yours	Yourselves
They	Them	Their	Theirs	Themselves
Equivalents en français				
Je	Moi	Mon	Le mien	Moi-même
Tu	Toi	Ton	Le tien	Toi-même
Il, elle, le	Lui, elle	Son, sa	Le sien, la sienne	Lui, elle-même
Nous	Nous	Notre	Le nôtre	Nous-même(s)
Vous	Vous	Votre	Le vôtre	Vous-même (s)
Ils, elles	Eux, elles	Leur	Le leur	Eux-mêmes

Genré vs non genré

En anglais, si le genre de la personne à laquelle on fait référence n'est pas connu, il faudra utiliser un pronom pluriel (*they, them, their, theirs, themselves*)

Ex.

« Alors que je marchais dans la rue, mon regard fût attiré par quelque chose. Quelqu'un avait fait tomber **ses** clés ».

« As I was walking down the street, my eye was was caught by something. Someone had dropped **their** keys ».

He and I vs Him and me

Afin de savoir laquelle de ces deux options utiliser, il s'agit de déterminer si on a besoin du pronom sujet ou bien complément.

Ex.

« **He and I** went to the park to play soccer ». Ici, « he and I » sont les sujets de la phrase.

vs

« The teacher assigned **him and me** to work on the project together ». Dans cette phrase, c'est le professeur qui est le sujet. Il faut donc utiliser les pronoms compléments « him and me ».

Les pronoms relatifs

Who, that, which

Who (qui) s'emploie lorsque l'on fait référence à des personnes qui font une action.

Which (lequel, laquelle) s'emploie lorsque l'on fait référence à des objets et choses.

That (que, qui) s'emploie lorsque l'on fait référence à des personnes et objets.

Whose, whom, where

Whose (dont) s'emploie lorsque l'on fait référence à quelque chose qui appartient à quelqu'un.

Whom (que) s'emploie lorsque l'on fait référence à des personnes qui reçoivent une action.

Where (où) s'emploie lorsque l'on fait référence à un lieu.

Exercices

Complétez les phrases avec les bons pronoms.

1. (he/him) gave (them,their) book and they were very happy.
2. The cat chased the mouse because (he/it) was very hungry.
3. Sarah enjoys painting, and she often shares (her, she) artwork with (her, she) friends.
4. The dog wagged (his/its) tail when he saw me.
5. This book belongs to Sam, it's (his/him) favourite.
6. The committee will announce (its/their) decision by the end of the week.
7. Each of the players needs to improve (their/them) skills for the tournament.
8. A friend of mine said (he/she/they/them) saw you at the concert last night.
9. Neither of the teams brought (its/their) uniforms to the game.

Traduisez les phrases suivantes en anglais.

1. Le roman explore les thèmes de l'identité *qui* touchent de nombreux lecteurs.
.....
2. L'athlète, *dont* la performance a battu des records, s'est entraînée pour les jeux olympiques.
.....
3. La ville *où* j'ai grandi a tellement changé que je ne la reconnais presque plus.
.....
4. Le professeur, *dont* tout le monde admire l'intelligence, donnera une conférence mardi.
.....
5. Le musée, *qui* abrite des objets anciens, est une visite incontournable.
.....

2. Les articles

a/an/the/sans article

a (un, une) est un article indéfini qui se place devant les noms commençant par une consonne, ou bien devant une voyelle diphtongue, lorsque « u » se prononce « iu ».

Ex. a caterpillar (une chenille), a university.

an (un, une) est un article indéfini qui se place devant les noms commençant par une voyelle, ou bien devant les noms qui commencent par un « h » silencieux.

Ex. an elephant, an honest woman.

the (le, la, les) est un article défini qui se place devant un nom qui a déjà été mentionné ou bien lorsque l'on sait précisément de qui ou quoi l'on parle, ou enfin les pays ou continents qui font partie d'un nom commun.

Ex. the school's director, the United States.

sans article dans certaines situations, il n'est pas possible d'utiliser a/an/the. C'est le cas :

- devant un groupe ou une catégorie : « rabbits make great pets ».
- devant les noms abstraits tels que les sentiments ou les idées : « everybody should experience love ».
- devant les noms pluriels : « he often has friends over ».
- devant les noms dénombrables qui réfèrent à des choses en général : « I made new friends when I moved to Cairo ».
- devant les noms de pays ou les continents, sauf s'ils font partie d'un nom commun : « I dream of going to Africa ».

Dénombrable vs indénombrable

Connaître les noms qui peuvent ou ne peuvent pas se compter vous permettra de savoir, au premier coup d'œil, quel article mettre ou ne pas mettre.

Les noms dénombrables sont ceux que vous pouvez compter : *a drop of rain, a ray of sunshine*, etc.

Les noms indénombrables sont ceux que vous ne pouvez pas compter. Ce sont principalement les phénomènes naturels, les liquides, les gaz, les graines et nourriture à base de farine, les sentiments, les états d'être, les noms communs et les idées abstraites.

Exercices

Complétez les phrases suivantes avec les articles *an/an/the/pas d'article*.

1. Earth is a planet in our solar system.
2. Can you pass me pepper, please?
3. I love listening to classical music when I work.
4. There is beautiful garden in front of their house.
5. I saw lion at the safari.
6. I visited Louvre at Easter.
7. He is honest man.
8. It is hottest day of the year.
9. I need another dress for the party.
10. This is perfect opportunity for you.

Complétez les phrases suivantes avec les articles *an/an/the*.

1. house belonged to people in family.
2. She bought new window last Monday. Then she later bought new curtains for new window.
3. verdict of trials that happened last week were revealed to public on television.
4. Tom visited his friend's house for first time. He wandered around house, then stopped in room in which there was incredible painting above fireplace.
5. When she opened window she saw flock of birds chirping by oak tree.
6. Rania had amazing surprise when she arrived home and discovered that her husband had rescuedpuppy.
7. When they reach puberty, male voice changes.
8. legend has it that sword was placed in rock and that only purest man could pull it out. Even strongest individuals who tried to pull sword out of rock failed. Many years later, man who was to become King Arthur tried and succeeded in pulling sword out.
9. Fatima had never tried eating bread with chocolate.
10. Laura had only visited United Kingdom and was looking forward to saving enough money to go to New Zealand.

3. Les formes interrogatives et négatives

A – La forme interrogative

Il y a plusieurs façons de structurer une phrase à la forme interrogative :

1. En commençant par un mot interrogatif (*when, where, who, how, why*).
2. En commençant par un auxiliaire (*do, have, be*).
3. En commençant par un modal (*can, should, will, may, etc.*).

Les phrases interrogatives se structurent ainsi :

Mot interrogatif + auxiliaire + sujet + verbe + suite de la phrase.

Ex. **why** + don't + you + want + to go swimming?

Auxiliaire/modal + sujet + verbe + suite de la phrase.

Ex.

Do + you + want + to come with me today?

May + I + borrow + your book?

Certains auxiliaires peuvent aussi être placés comme verbe, et cela peut prêter à confusion. Une fois que vous savez quels sont les verbes auxiliaires, cela ne devrait plus vous poser de problèmes.

Ex. How *do* you *do*? (Comment ça va ?)

B – La forme négative

La structure d'une phrase à la forme négative est la suivante :

Sujet + auxiliaire + *not* + verbe + suite de la phrase

Ex. I + do + not + want + to go to the party

Petit point : les modaux qui peuvent être utilisés comme auxiliaires dans les phrases interrogatives et négatives sont les suivants : *can, could, may, might, will* et *would, shall, should*.

Exercices

Reformulez les phrases pour les mettre à la forme interrogative.

1. They are playing football
2. He has a new car
3. We visited the museum yesterday
4. The children sleep early
5. Sarah is reading a book

Remettez les phrases suivantes dans le bon ordre à la forme négative et accordez les verbes correctement.

1. (not / they / go / to the park)
2. (he / not / football / play)
3. (not / be / they / tired)
4. (the lesson / we / not / understand)
5. (they / live / not / in London)

Reformulez les phrases suivantes en utilisant les formes interrogatives et négatives.

1. She always finishes her homework before dinner.

Question :

Négation :

2. They are playing soccer in the park.

Question :

Négation :

3. The teacher explains the lesson clearly to the students.

Question :

Négation :

4. The children enjoy reading stories in the library.

Question :

Négation :

4. Le présent

C'est l'un des deux temps du récit, avec le prétérit (imparfait). Et c'est à partir des temps du récit que les accords entre les temps se structurent. Mais nous verrons cela dans les pages suivantes. En attendant, penchons-nous sur le présent.

Comme pour l'ensemble des temps, le présent a deux formes :

La forme simple permet de communiquer une information, un fait, une habitude.

Ex. « I am happy today ».

La forme continue *be+verbe-ing* permet de décrire une action en cours.

Ex. « I am having so much fun with my friends ».

Exercice

Complétez les phrases suivantes avec le verbe conjugué au *présent simple* ou au *présent continu*. Faites attention, certaines phrases sont à la forme interrogative, d'autres à la forme négative.

1. She (study) biology at university, but today she (study) for a chemistry exam.
2. They usually (eat) dinner at 07:00 p.m.
3. The sun (rise) in the east and (set) in the west.
4. Why (she, not/like) spicy food?
5. She (like) cooking for her friends, but tonight her friends (cook) for her.
6. The children (not, play) outside right now; they're doing their homework.
7. I (not, feel) very well today; I think I caught a cold.
8. The baby (sleep) peacefully, but she often (wake up) at night.
9. My sister (want) to become a doctor, and she (currently, study) at medical school.
10. Why (your brother, act) so strangely today?

5. Le prétérit

C'est l'un des deux temps du récit, avec le présent. Et c'est à partir des temps du récit que les accords entre les temps se structurent. Mais nous verrons cela dans les pages suivantes. En attendant, penchons-nous sur le prétérit.

Beaucoup de verbes changent de forme lorsque conjugués aux temps du passé.

Au prétérit, les verbes réguliers prennent une terminaison en *-ed*. Concernant les verbes irréguliers, si votre mémoire vous fait défaut, n'hésitez pas à vous référer à la liste des verbes irréguliers de cet ouvrage. La deuxième colonne de la grille des verbes irréguliers correspond à la conjugaison au prétérit.

Comme pour l'ensemble des temps, le prétérit a deux formes :

La forme simple permet de communiquer une information, un fait qui est fini, résolu, et n'a rien à voir avec le moment présent.

Ex. « I left school too early ».

La forme be+verbe-ing permet de décrire une action qui était en cours, mais qui n'a rien à voir avec le moment présent.

Ex. « I was enjoying myself when it started raining ».

Vous pouvez constater avec ce dernier exemple que le prétérit simple et continu se situent tous à un moment donné ou durant une période qui est révolue.

Exercice

Accordez les verbes entre parenthèse au *prétérit simple* ou *prétérit continu*, à la forme interrogative ou négative.

1. While I (walk) to the store, I (see) an old friend I hadn't seen in years.
2. They (play) soccer when it suddenly (start) to rain.
3. I (not see) you at the party last night because I (talk) to someone else.
4. When she (finish) her homework, her brother (watch) TV.
5. What (do/you) when I (call) you last night?
6. I (read) a book when the power (go) out.
7. When I (arrive) at the party, why (you, not speak) to anyone?
8. Last night, we (have) dinner when the fire alarm (go) off.
9. What time (the meeting, begin) yesterday?
10. We haven't made any plans for the trip since we (be) too busy with work.

6. Le présent et le prétérit

La règle d'or est la suivante : le présent et le prétérit ne **pourront jamais se trouver au sein d'une même phrase**. Il faudra forcément utiliser un point-virgule, un point ou un mot de liaison qui change clairement la temporalité pour passer de l'un à l'autre.

Exercice

Passons à l'action avec des phrases qui allient *présent simple*, *présent continu*, *prétérit simple*, *prétérit continu*, aux formes affirmatives, interrogatives et négatives.

1. I (not, know) what (happen) to her yesterday. She (be) very tired this morning, and (ask) me if I (can) help her.
2. I can't believe this ! Jane (tell) me that she (will) come, but I (still, wait) for her!
3. What drink (you, do) want? I need to know soon, because last time, it (you, take) forever and I (have) to keep the bar open just for you. I (do, not) want this to happen again.
4. Clarisse often (speak) of her illness to her friends. It (be) a way for her to process the information. It (help) her improve her mental health, so much so that she now (be, do) much better.
5. I'm sorry I (wake) you up this morning, I (do) realise that you had been on the night shift.
6. Once the employee (complain) to HR about being harassed by a colleague, the matter (come) to light and the company (now, compensate) the employee and has dismissed the perpetrator.
7. Do you know what (happen) to the containers (I, order)? I've been waiting three days for them, and (I, be) afraid the customer (be, get) impatient.
8. I usually (go) for a jog in the morning, but yesterday (I, run) my fastest mile yet.
9. While I enjoy (read) books in my cozy chair every evening, last night (I, finish) an intriguing novel that (keep) me (awake) until dawn.
10. Yesterday, while (I, walk) in the park, I suddenly (see) a dog that (remind) me of my childhood pet.

7. Le present perfect

Le Present Perfect permet de faire le lien entre un événement qui s'est produit avant le temps du récit lorsque ce dernier est le présent, et qui a un impact sur le récit. Il peut **uniquement** être accordé avec le **présent, conditionnel, futur**.

Pour rappel, comme l'ensemble des temps, le Present Perfect a deux formes : le Present Perfect simple, et le Present Perfect continu (*be+ing*).

La forme simple se forme ainsi : **HAVE/HAS + verbe au participe passé** (terminaison en *-ed* pour les verbes réguliers, et 3^e colonne des verbes irréguliers)

Elle permet de présenter un événement, un fait, qui s'est produit avant le temps du récit (présent) et qui entraîne une conséquence sur le temps du récit.

Ex. I **have lost** my keys so I **cannot** go home.

Dans cette phrase, la première partie permet d'informer que la personne a perdu ses clés, il y a 1h, 2 mois, 1 jour, peu importe, et la conséquence est qu'elle ne peut pas rentrer chez elle. Vous pouvez également constater que le verbe après « so » est bien au **présent simple**.

La forme continue (*be+ing*) se forme ainsi : **HAVE/HAS + BEEN + verbe se terminant par *-ing***. Seul « been » sera employé, ce ne peut être aucun autre auxiliaire, était donné que la forme continue est ***be+ing***.

Elle permet de présenter un événement qui a commencé avant le temps du récit (présent) et qui continue toujours au temps du récit.

Ex. I **have been** looking for my keys and I **am** still looking for them.

Ici encore, la deuxième partie de phrase est à la même forme que la première. Nous avons donc du Present Perfect Continu accordé avec du Présent Continu.

Il y a des mots qui nécessitent presque systématiquement l'emploi d'un temps composé, que ce soit le present perfect – si le temps du récit est le présent – ou le past perfect (que nous verrons juste après) – si le temps du récit est le prétérit : *already, every, never, yet, previously*.

Exercices

Mettez le verbe entre parenthèse au présent simple ou present perfect simple.

1. She typically (go) to the gym in the mornings, but recently she (start) taking yoga classes instead.
2. My parents (live) in this city for five years, and now they (finally, decide) to buy a house.
3. Fabrice usually (eat) breakfast at home, but today he (choose) to grab a coffee on the way to work.
4. We (see) that movie twice already, and we still (find) new details each time.
5. My sister (play) the piano, but she (recently, take) up guitar lessons as well.

Mettez le verbe entre parenthèse au présent simple, present perfect simple ou au prétérit simple.

1. Every summer, I (visit) my grandparents in the countryside, but last year, I (not go) because of the pandemic.
2. Jane usually (drink) tea in the morning, but today she (try) a new coffee blend for the first time.
3. He (teach) me how to play chess for years, and I finally (master) the game last month.
4. I (break) my favourite mug last month, and I (still, look) for a replacement.
5. The art thief (steal) several valuable pieces last year, and detectives (still, search) for them.

Mettez le verbe entre parenthèse au présent, present perfect ou prétérit, à la forme simple ou continue.

1. She (practice) the violin every day for the past year, and now she (perform) at the concert last night.
2. They (not, see) that movie before, so they (decide) to watch it together yesterday.
3. While I (study) for my exams, my parents (call) me to remind me about the dinner.
4. He had worked at the company for five years before he (decide) to start his own business last month.
5. We (travel) to Spain several times, and this year we (plan) a trip for the summer.

8. Le past perfect

La règle d'accord avec le Past Perfect est la même que celle pour le Present Perfect. La seule différence est le temps du récit. De fait, le Past Perfect permet également de faire le lien entre un événement qui s'est produit avant le temps du récit lorsque ce dernier est le prétérit. Il peut **uniquement** être accordé avec le **prétérit, conditionnel, futur**.

Pour rappel, comme l'ensemble des temps, le Past Perfect a deux formes : le Past Perfect simple, et le Past Perfect continu (*be+ing*).

La forme simple se forme ainsi : **HAD + verbe au participe passé** (terminaison en *-ed* pour les verbes réguliers, et 3^e colonne des verbes irréguliers)

Elle permet de présenter un événement, un fait, qui s'est produit avant le temps du récit (prétérit) et qui entraîne une conséquence sur le temps du récit.

Ex. I **had lost** my keys so I **couldn't** go home.

Dans cette phrase, la première partie permet d'informer que la personne avait perdu ses clés, il y avait 1h, 2 mois, 1 jour, peu importe, et la conséquence est qu'elle ne pouvait pas rentrer chez elle. Vous pouvez également constater que le verbe après « so » est bien au **prétérit simple**.

La forme continue (*be+ing*) se forme ainsi : **HAD + BEEN + verbe se terminant par *-ing***. Seul « been » sera employé, ce ne peut être aucun autre auxiliaire, était donné que la forme continue est ***be+ing***.

Elle permet de présenter un événement qui a commencé avant le temps du récit (prétérit) et qui continue toujours au temps du récit.

Ex. I **had been looking** for my keys and I **was** still **looking** for them.

Ici encore, la deuxième partie de phrase est à la même forme que la première. Nous avons donc du Past Perfect Continu accordé avec du Prétérit Continu.

Les mots qui nécessitent presque systématiquement l'emploi d'un temps composé, que ce soit le Present Perfect – si le temps du récit est le présent – ou le Past Perfect (voir point grammaire précédent) – si le temps du récit est le prétérit : *already, every, never, yet, previously*.

Exercices

Mettez le verbe entre parenthèse au prétérit simple ou past perfect simple.

Last summer, (I, travel) to Spain for the first time, and (I, be) excited because (I, dream, always) of visiting the stunning architecture and vibrant culture of Barcelona. Before my trip, (I, research) popular attractions and even booked my accommodations well in advance. When I finally arrived, (I, feel) a rush of joy as (I, stand) in front of the Sagrada Família, a masterpiece I had admired in photographs for years. The moment (I, see) it in person, (I, realise) that all my preparations (pay off).

Mettez le verbe entre parenthèse au prétérit, past perfect, present ou present perfect.

1. History reveals how societies (evolve) over time, showcasing significant events that (shape) human civilization. Scholars (study) ancient cultures extensively, uncovering fascinating insights into their beliefs and practices. For instance, historians often (argue) that the Industrial Revolution significantly (alter) the social fabric of Europe, as it (transition) from agrarian economies to industrial powerhouses. By the time the world entered the 20th century, many nations (already, undergo) remarkable transformations influenced by these earlier changes.

2. Effective communication in companies is crucial for fostering collaboration and achieving goals. Over the years, organizations (implement) various strategies to enhance their internal communication processes, resulting in improved team dynamics. Last quarter, the management team (emphasize) the importance of open dialogue, ensuring that employees (feel) empowered to share their ideas. Before adopting this approach, many departments (struggle) with information silos, which hindered productivity and innovation.

9. Le futur

Il y a plusieurs manières d'exprimer le futur selon le contexte, en utilisant **will**, **going to**, le **présent** ou bien le **present perfect**.

WILL

On utilise « will » lorsque :

a) l'on vient de décider de faire quelque chose :

✓ « *I **will** finally begin that book I've been meaning to read for ages* »

b) l'on veut dire ce que l'on sait ou croît à propos de l'avenir :

✓ « *Experts predict that remote work **will** become a permanent option for many companies after the pandemic* »

c) l'on promet ou accepte de faire quelque chose :

✓ « *We **will** make sure to keep you updated on any changes to the schedule* »

d) l'on propose de faire quelque chose :

✓ « *I **will** organise the team-building activities to make sure everyone has a great time* »

GOING TO

On utilise « going to » lorsque :

a) l'on a déjà décidé de faire quelque chose :

✓ « *She **is going to** start her new job next Monday and she's really excited about it* »

b) l'on veut dire / prédire que quelque chose se passera dans le futur :

✓ « *His shoelace is undone; he's **going to** fall* »

Exercice

Mettez les verbes entre parenthèse au futur en utilisant *will* ou *going to*.

1. We (have) a meeting this Saturday
2. I believe she (agree) with our plan
3. I'm sure they (win)
4. Don't worry, I (call) you later
5. We (travel) to Europe next Summer

LE PRÉSENT

On utilisera le présent pour parler du futur lorsque l'on utilise « if », « when », « as soon as », « after », « until ».

- ✓ « *I will work for you **if** you **give** me a competitive salary.* »
- ✓ « *Will you still need my help **when** I'm retired?* »
- ✓ « ***As soon as** I **finish** the project, I will celebrate with my colleagues.* »
- ✓ « ***After** we **complete** the renovations, I will move into my new house.* »
- ✓ « *I will keep working on my fitness **until** I **achieve** my desired health goals.* »

LE PRESENT PERFECT

On utilisera le Present Perfect pour parler du futur avec « when », « as soon as », « after » et « until », lorsque deux événements ne se passent pas en même temps (conformément à l'emploi du Present Perfect).

- ✓ « ***When she has mastered** the new material, she will confidently participate in the class discussion.* »
- ✓ « *I'll be with you **as soon as I've finished** my meeting.* »
- ✓ « *I will go shopping **after I've left** work.* »
- ✓ « *I won't be able to relax **until I have submitted** all my reports.* »

Exercice

Mettez les verbes entre parenthèse au futur en utilisant **will**, **going to**, le présent ou le present perfect, à la forme affirmative ou négative.

1. When (be) old enough, Ibuy an electric bike.
2. Don't forget to take your raincoat, itprobablyrain.
3. Anna,you come to my house tomorrow to help me pack as you promised?
4. Of course, James, I (come) as soon as (finish).
5. I have a second-hand car that Isell for £18,000.
6. I may be mistaken, but I think hefail his exam as he did not work a lot.
7. Can you wait for me? Ibe long.

10. Le conditionnel

CONDITIONNEL TYPE 1

Il est employé pour évoquer une situation et son résultat probable dans le présent et le futur, et se structure ainsi :

If/when + présent simple, *will* + infinitif, ou bien inversé *will*+infinitif, *if/when* + présent simple.

✓ « *If I leave now, I will arrive at work too early* »

✓ « *I will send you the file when I am done* »

CONDITIONNEL TYPE 2

Il est employé pour présenter une situation hypothétique ou son résultat probable, et se structure ainsi :

If + prétérit, *would* + infinitif

✓ « *If I won a car, I would travel around the world* »

✓ « *If she studied harder, she would pass her exam with flying colours* »

CONDITIONNEL TYPE 3

Il est employé pour présenter une situation hypothétique dans le passé qui n'a pas eu lieu, et se structure ainsi :

If + past perfect, *would* + *have* + participe passé

✓ « *If I had known about his past, I would not have befriended him* »

✓ « *If he had told me about his illness, I could have been there for him* »

Il existe également une structure sans *if* :

✓ « *Had I known, I would not have befriended him* »

Exercice

Complétez les espaces avec les conditionnels type 1, type 2 ou type 3.

1. If I were you, I (apologise) to her.
2. If it (rain) tomorrow, we will stay indoors.
3. If she (know) about the meeting, she would have attended.
4. If she visits us, we (have) a great time
5. If he were more organised, he (not, forget) his keys.
6. If they (take) the train, they would have arrived on time.
7. What would you have done if you (find out) that she was going to resign?
8. If I (know) Romeo's birthday, I would organise a surprise birthday party for him.

11. Le passif

La forme passive est lorsque quelqu'un ou quelque chose subit une action. Tout comme à l'actif, le passif peut être employé à tous les temps. Le present perfect, le past perfect et le futur ne s'emploient au passif qu'à la forme simple.

Le passif est structuré ainsi : (article +) sujet/pronom/nom + **be** + **verbe au participe passé** (+ **by** + reste de la phrase). La forme simple ou continue se garde de l'actif au passif.

Présent simple

Actif : the boy **eats** an apple.

Passif : an apple **is eaten by** the boy.

Présent continu

Actif : the cat **is chasing** the mouse.

Passif : the mouse **is being chased by** the cat.

Present perfect simple

Actif : they are telling me that they **have cancelled** the trip.

Passif : the trip **has been cancelled**.

Prétérit simple

Actif : my dad **built** that house.

Passif : that house **was built by** my dad.

Prétérit continu

Actif : the children **were putting** the toys away.

Passif : the toys **were being put** away.

Past perfect simple

Actif : yesterday they told me that they **had cancelled** the trip.

Passif : the trip **had been cancelled**.

Futur

Actif: don't worry, I **will finish** the project on time.

Passif: don't worry, the project **will be finished** on time.

Exercice

Mettez le verbe à la forme passive ou active, au temps approprié.

1. The cake (bake) by my mother every Sunday.
2. A new school (build) in our neighborhood next year.
3. I (see) my friend at the café yesterday.
4. The car (repair) by the mechanic at the moment.
5. We (not know) the answer until the teacher explained it.
6. The report (submit) by the team last week.
7. She (not, finish) her homework before dinner yesterday.

12. Le gérondif

En anglais, le gérondif est simplement la forme en *-ing* d'un verbe. Il y a trois règles principales :

- Même s'il vient d'un verbe, le gérondif fonctionne comme un nom dans une phrase.
 - Ex. « Swimming is fun. » (La natation est amusante.) Ici, « swimming » est le sujet de la phrase, comme un nom.
- Il y a des verbes et des expressions qui sont toujours suivis d'un gérondif.
 - Ex. « I enjoy reading. » (J'aime lire.) Vous ne diriez pas « I enjoy to read. »
- Après les prépositions about, at, by, for, from, in, of, on, to, le verbe doit être au gérondif.
 - Ex. « Thank you for helping me. » (Merci de m'avoir aidé.)
- Les expressions suivantes sont systématiquement suivies d'un gérondif :
 - be busy: I'm busy preparing for my exams.
 - be worth: It's worth visiting the museum.
 - have difficulty (in): I had difficulty finding a parking spot.
 - it's no use / it's no good: It's no use crying over spilled milk.
 - spend time: I spent a lot of time studying for the test.
 - there's no point (in): There's no point arguing with him.
 - what's the use of: What's the use of complaining?

Exercice

Complétez les phrases suivantes en utilisant la forme correcte (gérondif en *-ing* ou infinitif avec « to ») d'un des verbes ci-dessous. Chaque verbe ne peut être utilisé qu'une seule fois. N'hésitez pas à vous référer à la liste page 58 si besoin.

study, avoid, decide, read, learn, want, suggest, finish, practice, hope, enjoy, plan, go, help, forget

1. I truly _____ new languages. It's so rewarding!
2. We _____ a new car next year.
3. She _____ about the exam, but she can't help it.
4. My parents always _____ me _____ my homework before dinner.
5. After _____ dinner, we watched a movie.
6. He _____ his friend with the heavy boxes.
7. It's no use _____ him; he never listens.
8. I _____ to visit Edinburgh next summer.
9. Do you _____ out for a coffee later?

10. She _____ to become a doctor after much thought.
11. I can't _____ my keys again!
12. They _____ a marathon, so they train every day.
13. _____ for long hours can be exhausting.
14. Please _____ to make so much noise.
15. He _____ that book for days.

13. Les modaux

PERMISSION ET INTERDICTION

Permission		
Can	S'utilise pour demander et donner une permission.	« You can borrow my book if you promise to return it tomorrow »
Could	S'utilise pour demander permission de manière plus polie et formelle que <i>can</i> .	« Could I have a piece of cake, please ? »
May	Manière la plus formelle de demander et donner une permission.	« You may leave the room once you've finished your test »
Interdiction		
Can't	S'utilise lorsque l'on évoque quelque chose qui va à l'encontre des règles.	« You can't park your car here ; it's against the rules »
Mustn't	S'utilise lorsque l'on évoque quelque chose qui n'est pas permis.	« You mustn't drive without a valid license »

Exercice

Complétez l'espace en utilisant *can*, *could*, *may*, *can't* ou bien *mustn't*.

1. She swim faster than anyone on the team.
2. He play the piano beautifully when he was younger.
3. You stay a little longer if you'd like.
4. They come to the party because they have other commitments.
5. I help you with your homework this evening.
6. You forget to bring your ID to the event.
7. I hear the music from across the room.
8. It take a while to get a response from customer service.
9. I help you redecorate your room this weekend.
10. You underestimate the importance of good nutrition.

OBLIGATION ET ABSENCE D'OBLIGATION

Obligation		
Have to	Présente une obligation posée par un élément ou une personne externe.	« They have to submit their application by Friday »
Must	Présente une forte obligation, nécessité que l'on s'impose à soi.	« He must remember to call his grandmother on her birthday »
Absence d'obligation		
Don't have to	Présente l'absence d'obligation.	« You don't have to worry about the report, it's already done »

Exercice

Complétez l'espace en utilisant *have to*, *must*, ou bien *don't/doesn't have to*.

1. You study hard if you want to pass the exam.
2. I finish this report by Friday to meet the deadline.
3. She attend the meeting if she feels unwell.
4. We remember to bring our passports when traveling abroad.
5. You try this new restaurant; the food is amazing.
6. He call his boss before making decisions.
7. They worry about the project; it's already ahead of schedule.
8. I pick up groceries after work today.
9. She wear a suit for the casual meeting.
10. We leave early to avoid traffic on the way to the concert.

CONSEIL ET BESOIN

Conseil		
Should	Plus habituellement employé pour prodiguer un conseil ou faire une suggestion.	« You should consider taking a break if you feel overwhelmed »
Could	Employé pour faire une suggestion positive.	« She could help you with your project if you ask her nicely »
May	Même emploi que <i>could</i> , mais plus poli.	« We may go to the concert this weekend, depending on the weather »
Might	Manière la plus polie et indirecte de faire une suggestion.	« He might join us for dinner if he finished work early »
Ought to	Exprime une très forte suggestion	« You ought to apologise for the misunderstanding »
Had better	Exprime un fort conseil dans le but d'éviter une conséquence.	« They had better leave soon to avoid the traffic »
Nécessité		
Must	Exprime un sentiment de certitude, mais un doute peut subsister.	« We must conserve water during the drought to ensure everyone has enough »
Need	Exprime le besoin	« He needs to buy groceries for the week ahead »

Exercice

Complétez l'espace en utilisant ***should, could, may, might, ought to, had better*** ou bien ***need***.

1. You save your document frequently to avoid losing changes.
2. You consider taking a break to recharge your energy.
3. They review their notes before the exam for better preparation.
4. We explore that new restaurant downtown this weekend.
5. She be interested in attending the seminar next month.
6. I have called earlier to discuss the plans.
7. I to drink more to stay hydrated.
8. She trust her instincts when making decisions.
9. We organise a team meeting to brainstorm ideas for the project.
10. They apologise for their mistake to maintain a good relationship.

14. Les quantifieurs

Les quantifieurs peuvent être associés à des mots classés en trois catégories :

- Les dénombrables : *many* (beaucoup), *few* (peu), *a few* (un peu), *none* (aucun), *both* (les deux).
- Les indénombrables : *(too) much* (beaucoup), *no* (pas), *little* (peu), *(a) little* (un peu), *more*.
- Les dénombrables et indénombrables : *all* (tous), *all of*, *most of* (la plupart), *some* (quelque), *plenty of* (beaucoup), *a lot of* (beaucoup), *enough* (assez), *a lack of* (un manque de).

LES INDÉNOMBRABLES

Ce sont les noms qui ne peuvent pas être énumérés. Ils sont réparties en quatre catégories :

1. *Les substances* (nourriture, eau, alcool, pain, or, etc.)
2. *Les sentiments* (colère, cruauté, gentillesse, etc.)
3. *Les activités* (voyage, travail, etc.)
4. *Les idées abstraites* (beauté, la vie, la mort, etc.)

Il y a également des mots qui vont systématiquement ne pas s'accorder :

- Advice – Accomodation – Baggage – Equipment – Furniture – Homework – Knowledge – Luggage – Machinery – Money – News – Traffic

Lorsque l'on souhaite présenter un pluriel, il va donc falloir employer les mots suivants :

- « a piece of/pieces of », « a bit of/bits of », « an item of/items of » ou « some » et les quantifieurs précédemment mentionnés, *much* (beaucoup), *no* (pas), *little* (peu), *a little* (un peu).

LES DÉNOMBRABLES

Les dénombrables peuvent s'accorder au singulier et au pluriel. Pour indiquer la quantité, on peut utiliser *few* (peu), *a few* (un peu, quelques), *many* (beaucoup), *a number of* (un nombre de), *none of the* (aucun de), *both*.

Exercices

Complétez les espaces avec un quantifieur indénombrable, en tenant compte du sens de la phrase. Plusieurs réponses sont parfois possibles.

1. Can you bring me sugar for the recipe?
2. There's not time left before the deadline.
3. There was noise coming from the street.
4. They needed courage to speak up.
5. Do you have advice for me on this matter?
6. Is there bread left in the pantry?

Complétez les espaces avec un quantifieur dénombrable, en tenant compte du sens de la phrase. Plusieurs réponses sont parfois possibles.

1. I bought apples from the market yesterday.
2. There are students in the classroom today.
3. Can you give me ideas for the project?
4. people know the answer to that question.
5. options were available for the project.
6. She invited her friends to the party.

Choisissez le bon quantifieur.

1. How *much/many* water do we need for the recipe?
2. How *much/many* apples are in the basket?
3. Can you buy *some/a little* eggs from the store?
4. There are *a little/a few* sandwiches left in the fridge.
5. We have *much/many* friends from university.
6. There's *plenty of/a few* room in the car for everyone.
7. We don't have *many/enough* money for the tickets.
8. Is there *much/many* work to complete before the deadline.
9. He has *a lot of/none* happiness in his life.
10. He needs *a little/some* peace and quiet to think clearly.

15. Le comparatif et le superlatif

Le comparatif et superlatif se forment en fonction du nombre de syllabes de l'adjectif, que l'on nomme communément adjectifs courts (une syllabe) et adjectifs longs.

Il y a trois formes de comparatif : comparatif de supériorité (plus que), d'égalité (autant que) et d'infériorité (moins que).

Il y a deux formes de superlatif : superlatif de supériorité (le plus) et d'infériorité (le moins).

Comparatif	Supériorité	Égalité	Infériorité
Adjectifs courts	Taller than	As tall as	Less tall than
Adjectifs longs	More intelligent than	As intelligent as	Less intelligent than
Superlatif	Supériorité	Infériorité	
Adjectifs courts	The tallest	The least tall	
Adjectifs longs	The most intelligent	The least intelligent	

EXCEPTIONS

Adjectifs irréguliers

Bad -> worse -> the worst

Good -> better -> the best

Little -> less -> the least

Much -> more -> the most

Far -> further / farther -> the furthest / the farthest

Adjectifs à deux syllabes peuvent se former à n'importe quelle forme (adjectif courts ou adjectifs longs).

Adjectifs se terminant par 'w' ou 'y' qui se terminent systématiquement par *-er*.

Adjectifs se terminant par une consonne dédoublent la consonne : taller, bigger, fatter, etc.