

NOM: [REDACTED]

Compréhension: Textes bien compris en général mais faire attention à ne pas passer trop de temps sur la lecture.

Introduction: Améliorer l'idée principale du texte (développer et ne pas se contenter de citer le titre) et faire attention à ne plus utiliser l'erreur « ~~an extract~~ ».

Compte rendu: Sélectionner plus précisément les idées importantes car mes comptes rendus sont trop longs et trop détaillés. Bonne organisation mais la fin doit être plus claire sans oublier de faire un bilan.

Transition et problématique: Transitions à revoir (souvent maladroites) en évitant les « in my opinion ». Ne plus oublier de faire une problématique.

Commentaire: Souvent trop courte, essayer de faire plus long et de passer moins de temps au brouillon sur le compte rendu pour avoir assez de temps pour faire le reste.

Revoir le vocabulaire de certains thèmes. (ex : « riots » ne veut pas dire la même chose que « protest »)

Améliorer le développement dans cette partie, prendre un point de vue clair ou un peu nuancer sur le sujet et ne plus lister simplement les avantages et les désavantages du sujet. (élargir ma vision sur le sujet)

Conclusion: Bonnes conclusions jusqu'à présent.

TEMPS : Un peu court, essayer de préciser certains aspects pour gagner du temps.

Grammaire:

Revoir l'utilisation de « as » et « how ».

Faire attention aux « there are » !!!

« Do » différent de « Make »

« Which » et « Who » (faire attention avec le stress)

« for » voir P15

« a lot of » et « lots of » N 33

Lexique:

a-Briten
to apply
an event
to diminish

Pronunciation

Accentuation:

climate : /ai/

a hotel/a help: pas « an hotel/help »

'Vulnerable

Revoir « les sons de l'anglais » sur le padlet.

Communication X

Rythme & Intonation X