

Méthodologie pour les colles (interrogations orales)

1. Définition et objectifs

C'est un oral de 20 minutes face à un examinateur, basé sur l'étude d'un article de presse sous forme écrite ou enregistrée.

Vous devez :

- bien comprendre le document
- construire une présentation rigoureuse et objective
- vous exprimer dans un anglais correct et idiomatique à partir de vos notes
- proposer une discussion personnelle pertinente sur le sujet
- répondre aux questions de l'examineur et être capable de dialoguer et d'improviser

La colle est un exercice d'entraînement et fait l'objet d'une évaluation : note et bilan. Les toutes dernières minutes sont consacrées à un bilan (reprise des erreurs de langue, références en civilisation, attitude et communication, mais aussi vos points forts). Le but est de vous permettre de progresser.

Vous devez avoir une stratégie claire pour être efficace :

- gérer les 20 mn de préparation, prendre des notes lisibles
- construire un plan-type pour être autonome et garder l'initiative
- utiliser un vocabulaire précis, varié et adapté au sujet étudié pour exprimer vos idées et nuancer

votre propos

L'acquisition d'outils linguistiques est un travail à la fois quotidien et de long terme. Il faut vous fixer des objectifs quantitatifs : commencez par placer telle expression, puis 5 puis 10 ... de colle en colle. Assumez la prise de risque qui s'avère payante à terme. Corrigez le tir à la colle suivante en vous aidant des conseils et remarques de l'examineur. Au fur et à mesure, vous saurez utiliser de nombreuses expressions de façon spontanée et authentique.

2. La prise de notes :

Elles doivent être brèves et efficaces pour retrouver votre idée et l'exprimer de la meilleure manière.

Placez chaque idée à l'endroit qui lui convient dans le plan, mettez en relief avec des codes personnels (couleurs, flèches, etc.) et revenez à la ligne pour chaque nouvelle idée.

Utilisez abréviations, symboles mais soyez sûr de pouvoir vous relire !

Numérotez les parties.

Évitez de trop rédiger, cela vous amènerait à lire des paragraphes entiers au lieu de parler en regardant l'examineur. Apprenez à vous détacher de vos notes.

Aux concours :

Vous passez sur un document inconnu (texte ou document audio) à préparer sur place en 20 mn (parfois 30 mn). Voir les sites des écoles pour les spécificités.

4. Le plan-type

a. L'introduction

(2 mn)

- Intro-contexte : le document s'inscrit dans un contexte plus général que son contenu propre (la politique américaine, les médias, l'économie britannique, ...). Déterminez par une phrase d'introduction générale, ou par une anecdote, un exemple, une question, ... le domaine que vous allez aborder par le biais du texte.
- Intro-texte : identifiez le document (titre, source, date) et posez le problème qu'il aborde en délimitant la question à laquelle il essaie de répondre (comme un entonnoir ou un zoom).
- Annonce du plan : phrases-titres, ou questions, en utilisant des mots-clés qui seront ensuite développés dans chaque partie. Annoncez aussi votre axe de discussion.

b. Lecture éventuelle

c. Etude du document

(5-8 mn)

Ce n'est pas un résumé, mais un compte rendu du texte, une étude de la structure et des arguments de l'article. Vous devez étudier tout le document, y compris les diagrammes, photos, illustrations le cas échéant. Il faut observer le registre lexical, le style (ironie, humour par exemple) et mettre en valeur l'intention du journaliste (informer, prendre parti, surprendre, choquer, dénoncer, appuyer ou contredire une théorie, etc.) si cela est pertinent. Aidez-vous de mots de liaison pour souligner la logique ou numérotez les sous-parties. Petit à petit vous aboutirez à des enchaînements plus fluides. On peut rarement suivre l'ordre du texte car les articles de presse sont construits d'une manière particulière.

Etude en 2, 3, 4 parties : annoncez le propos particulier de la partie abordée en reprenant l'élément-clé introduit dans l'annonce du plan (l'examineur vous suivra plus facilement). Résumez ce que cette partie démontre, détaillez chaque élément.

Une phrase de transition peut servir aussi de titre à la 2^{ème} partie, ce peut être une question suivie de votre développement. Même méthode pour les autres parties (selon le plan).

d. Conclusion

(1mn)

Rappelez le message du texte pour en évaluer la portée ou en tirer des leçons dans le contexte général, sans répéter ce que vous avez déjà dit. Faites la transition vers votre discussion.

e. Discussion

(5-8 mn)

N'attendez pas les questions de l'examineur pour lancer la discussion, c'est à vous de proposer un commentaire personnel et argumenté.

Vous êtes libre : critiquez, comparez, utilisez votre expérience et vos connaissances, vos observations personnelles et vos lectures, appropriez-vous vos recherches (ne faites pas un long 'copier-coller' d'internet).

Elargissez progressivement sans vous écarter totalement du sujet de départ.

Choisissez 2 ou 3 grands axes de discussion, par exemple des questions auxquelles l'article ne répond pas, allez plus loin, comparez avec la situation française ou européenne. Il ne s'agit pas d'un contrôle de connaissances, on n'attend pas de vous un cours complet sur le thème.

f. Questions de l'examineur

(2-3 mn)

Le temps pour les questions dépend de votre temps de parole.

On peut vous poser des questions de connaissances (la préparation à l'avance vous permettra d'être documenté) ou des questions de point de vue qui testent votre esprit logique, votre capacité à argumenter.

Ne vous contentez pas d'une réponse brève, profitez de la question pour reprendre la parole et développer.

Face à une question complexe, organisez vos idées, (par exemple en distinguant deux niveaux d'analyse : passé/présent, économique/politique). Faites preuve d'à-propos, d'imagination et de sang-froid.

⇒ Le commentaire est TRES important (vos idées personnelles, votre culture utilisée judicieusement, vos analyses) ⇒ Qualité de langue TRES satisfaisante : grammaire maîtrisée, vocabulaire précis, prononciation satisfaisante, quelques tournures stylistiques. (Évitez les termes vagues 'people' 'and' 'they' 'thing' 'big' 'good' 'bad') ⇒ CLARTE et cohérence de la présentation.

A – INTRODUCTION (2min)

- accroche et/ou contexte immédiat (ex : In the past few years biopics have become all the rage¹ in Hollywood, with namely *Hitchcock*, *Jobs*, and last but not least *Lincoln* by Steven Spielberg. [...])

- paratexte (introduit de façon fine et avec pertinence, sinon s'abstenir) (ex : This article, which is entitled² « How to be President », is taken from the British weekly *The Economist*. It was published in Nov. 2012, a few days after Barack Obama was elected to the White House for a second term. [...])

- thème + explication brève (*...raises the problem of / tackles the issue of... / deals with... / is about... / brings up the thorny issue of...*) (ex : The columnist writes a review of... and draws a parallel between the lives of two outstanding politicians, Obama and Lincoln.). Votre explication brève permet d'annoncer les idées essentielles que vous allez développer dans le résumé (équivalent d'un mini-plan).

- facultatif : plan de votre démarche

B – LE RESUME (5-8 min)

- rendre compte des idées principales exprimées dans l'article sans les tronquer ni les déformer.
 - savoir être sélectif : choisir avec soin les chiffres / statistiques à replacer dans le compte-rendu (révélateurs d'une tendance). - se concentrer sur : points importants, formules choc. Evitez de reprendre les exemples.
 - bien repérer les articulations et le cheminement de la pensée. Surligner, entourer les étapes de la pensée.
 - Notez les idées essentielles sur votre feuille de présentation, pas de recopiage, notez clairement les mots de liaison pour passer d'une idée à l'autre, soulignez la logique de vos explications. Soyez Synthétique. Reorganisez les idées (le plan « facts / causes » est fréquent et solide, à utiliser avec discernement)
 - sélectionnez au brouillon déjà les trois idées phares sur lesquelles vous allez rebondir en commentaire.
 - Reformulez de façon précise. Montrez vos connaissances lexicales.
 - style : *the journalist resorts to many examples to make his point / .. starts with an anecdote / provides the reader with numerous figures... / contends that... / argues that... / Pays tribute to... / weighs the pros and cons of... / topical issue / ... points out ... / denounces a thorny situation ...etc.*

TRANSITION

- Mettez en valeur le fait que votre commentaire est issu de votre analyse de l'article, qu'il s'agit d'un commentaire d'article, et non d'une dissertation.
 - Annoncez une problématique si vous en êtes capable, sinon un point de tension, un thème qui « fait question » à la lecture de l'article.

- Il n'est pas obligatoire mais plutôt recommandé d'annoncer le plan de votre commentaire. Veillez à bien indiquer clairement à l'oral les changements de partie. Style : *First, I'd like to dwell on the issue... the bare facts ; then, it could be interesting to focus on / to develop on the causes / consequences... before ending on ... / finally to concentrate on the possible solutions.*

Style : Now that I have summed up / presented the key-ideas/ the main ideas of the article, I'd like to pay closer attention to... / to analyse some aspects of the text / to consider the following points... / This focus on the main ideas developed in the article leads me to consider three points in detail : ...

C – COMMENTARY (5-8 min)

- Soyez original(e), appuyez vous sur vos propres idées et connaissances.
 - Ne faites pas une question de cours mais utilisez votre culture générale et connaissance de l'actualité pour rebondir sur le texte, les idées développées par le journaliste.
 - Evitez tous propos excessif ou caricatural (modulez : 'may' 'might' 'some may say...' 'He is reported to be...')
 - Apportez une « valeur ajoutée » au texte : des idées pour compléter l'argumentation, des explications omises...
 - Analysez la forme, les jeux de mots, l'ironie, le ton, objectivité / subjectivité.

Possibles structures de plans (lorsque vous êtes en difficultés): facts / causes / solutions
 causes / conséquences
 avantages / drawbacks

from a political / economic / social / ethical point of view aspects from the text

D – CONCLUSION (2-3 min)

- une phrase bilan
 - une phrase d'« ouverture »
 Style : *In conclusion... In short... To conclude... In a nutshell... It leads me to conclude that... In brief... All things considered*

This article was published on [the thirteenth of March / March the thirteenth, nineteen ninety-nine], in [The Guardian, an English daily newspaper / Newsweek, an American weekly magazine].

This text deals with...

This article raises the issue of...

The article tackles the issue of... / takes up the subject of...

The main issue in this article is...

The text may be divided into three parts:

We can see / distinguish three parts in this article:

The journalist starts / begins with...

The first part is devoted to...

First, the journalist relates...

The journalist then focuses on...

The columnist then moves on to...

The second part is about / concerns...

Then... / Next...

Finally... / In the last part...

The article ends with...

The journalist	uses the story of ... to introduce the question of... gives an account of mentions... implies that... points out that... provides an explanation provides the reader with several examples quotes
----------------	--

What is hinted at [here / in this article / in the last paragraph / ...] is ...

What is a little left out is... and we may wonder [if (/ whether) ... / what... / ...]

What I find particularly interesting in this article is...

What strikes me most in this article is the fact that...

The whole question of... is a burning issue and...

The problem discussed here is indeed a topical question and...

In my opinion... / To my mind...

It seems to me that...

It seems [obvious / ...] to me that...

The whole argument boils down to...

The real problem, it seems to me, is...

The crux of the problem / The heart of the matter is in fact [whether...]

The answer arguably / possibly lies in...

Les Colles

Dans les concours l'épreuve orale peut porter sur des textes écrits ou sur des enregistrements sonores. Lors du CCPolytechniques les candidats sont face à un enregistrement sonore d'un article de presse. Le jury va évaluer le niveau de compréhension et le niveau de production. Il est donc exigé un résumé du document puis on s'attend ensuite à ce que le candidat développe le sujet proposé en faisant des remarques personnelles. Que vous travailliez sur un texte ou un enregistrement la méthode n'est pas très différente. Ces conseils méthodologiques sont donc également valables dans le cadre d'une colle audio.

A. LE RESUME

Rappelez-vous que vous avez dans l'ensemble peu de temps pour préparer votre intervention et qu'il vous faut donc être efficace dès la première minute.

Il s'agit donc de lire le texte de manière active et non passive et de vous lancer à la recherche des éléments clefs car votre première tâche est de faire un résumé. Il vous faut rassembler les faits principaux, voici un petit plan de recherche qui devrait vous aider à trouver ces éléments.

1. The Subject

En une phrase la plus précise possible, essayez de déterminer quel est le sujet du texte puis répondez à ces questions :

What/Where/When

2. The Subject in detail

why/who/causes (discovery of the phenomenon, law, situation, problem...)
examples/consequences

3. The Debate.

S'il y a un débat concernant le phénomène alors essayez de repérer qui sont les participants et groupez les selon leur position, leurs opinions.

Opponents/ supporters

Arguments in favour/ arguments against.

Les numéros un, deux, trois sont très factuels et donc ils constituent la colonne vertébrale de votre résumé. Pensez à rapporter un ou deux exemples du texte afin d'illustrer votre propos. Les rubriques qui viennent doivent vous amener progressivement vers votre commentaire.

4. Significance of the phenomenon in the world today.

Est-ce un phénomène nouveau, qui a des échos dans le passé, des conséquences pour le futur ?

Rappelez-vous que votre résumé doit être complet, bien informé mais aussi organisé et synthétique. Ainsi un résumé n'est pas un résumé s'il est aussi long que le texte. Soyez précis, concis et clair; faites comme si l'examineur ne connaissait rien du texte et donc vous devez l'éclairer. Le résumé doit être mené sur un bon rythme et être dynamique. Essayez d'utiliser vos propres mots et non ceux du texte, évitez la paraphrase.

B. LE COMMENTAIRE.

Le commentaire constitue bien la moitié du travail qui vous est demandé et à ce titre il ne doit pas être sacrifié.

Vous devez ménager une transition entre le résumé et le commentaire et en une phrase amener l'examineur à vous suivre.

Pour le commentaire vous pouvez puiser dans :

-votre expérience personnelle/-vos lectures, les films que vous avez vus, .../- des faits historiques

Rappelez-vous qu'il n'y a pas de commentaire type et donc ce qui importe c'est que vous développiez des idées logiques, adaptées au texte et ceci de manière organisée. On jugera votre bon sens. Vous devez donner votre avis sur la question soulevée par le texte mais essayez de le faire de manière subtile, nuancée et argumentée. Ne cherchez pas à 'plaquer' absolument un point vu en cours s'il n'est pas pertinent.

Enfin votre travail ne serait pas complet sans introduction et conclusion.

C - Conseils pour chaque partie.

1 - L'INTRODUCTION

C'est peut-être la partie la plus cruciale de votre exposé car la première impression donnée est capitale. Il vous faut donc ménager une bonne introduction qui mettra l'examineur en condition et éveillera sa curiosité.

Elle doit être composée de plusieurs éléments :

-une accroche : présentation du sujet

-la présentation du texte à l'aide notamment du paratexte. (photos, date, titre...)

-l'annonce de vos intentions. : annoncez votre axe de commentaire

Pour votre accroche vous pouvez utiliser :

un fait d'actualité / un fait historique et vous replacez le texte dans un contexte plus large
une anecdote personnelle/ La définition des termes principaux du sujet

2 - LA CONCLUSION

Essayez de ne pas répéter exactement ce que vous avez dit en introduction car vous donnerez alors l'impression d'avoir "tourné en rond" et de ne pas avoir progressé. Vous pouvez essayer de poser une question, d'ouvrir sur un autre sujet mais il faut alors un certain talent.

3 - CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE !

Sacrifier le commentaire au résumé et inversement.

Mélanger commentaire et résumé.

Faire un résumé qui s'éternise.

Essayer de plaquer un cours en guise de commentaire de votre texte.

Faire se succéder des remarques sans fil directeur et organisation logique.

Répéter sans cesse les mêmes idées car on a peu de choses à dire. Attention c'est lassant !

Ne pas faire de conclusion.

Dire 'that's all' à la fin, ce n'est pas un dessin animé (That's all folks !) mais plutôt faire une réelle conclusion et baisser le ton de sa voix à la fin de la phrase finale.

Vocabulaire et expressions utiles pour les colles

What sort of text ? What is it about ?

This article is about, deals with, is concerned with...

It is a report on ...

an account of

a description, a study, an analysis of

it gives us an insight into

a review of

a passage from

This extract, excerpt is taken from a novel, a short-story, an essay, a play by ...,

entitled ... and published in ...

A scene, a dialogue, a monologue

The journalist, novelist, playwright, writer, author...

The journalist reports on the latest developments of the affair

The author assesses the impact of

The subject matter

a topical question, a topic of current interest

a subject, a question, an issue, a topic, a story, an affair

To be in the news, to hit the headlines, to make the headlines

a vexed question, a much-debated issue, a bone of contention

a question in / with which everyone is concerned

To be concerned with

a matter at issue / at stake

the point at issue

a case in point

Development

First(ly), to begin with, first of all, the first thing to mention is that...

First and foremost, from the outset, at first

Second(ly), third(ly)

Then, next, after that, afterwards, further on

Finally, lastly, in the end, eventually, to conclude

Opening, beginning

Conclusion, end

Climax, anticlimax

To consist in, to be organized in, to fall into ... parts, paragraphs, columns

To tell a story, to recount, relate, give an account of

To describe, give a detailed description of, to picture, to draw a picture of, to

portray (a portrayal),

To take up a subject, to tackle

To raise an issue, to evoke

To throw (a) light on

To examine, consider, study a problem

To analyze

The reasons why sth is, the reasons for sth

To express one's ideas, opinions, views, point of view, viewpoint

To consider, regard, view sth as

To think, to believe, to suppose, to suggest,

To state that, to state the facts

To assert, to maintain that, to claim, to contend, to argue that, to pretend

The author would have us believe that...

Some people will have it that...

To put forward an argument, an idea

To develop

To explain, to demonstrate, to illustrate

To imply, to involve

To mention, to allude to, to refer to

To take into account

To indicate, to stress, to put the stress on, to emphasize, to bring out, to enhance

To point to..., to underline, to underscore

To comment on, to make comments on

To compare... with..., to draw a comparison/ a parallel

To contrast, to oppose

To reflect on, to ponder on/over

To wander away from, to digress, to make a digression

To stick to the point, to get back to the point

To overlook, to neglect

To take for granted

To approve of, to disapprove of, to object to

To criticize, to disparage, to run down, to belittle

critical, criticism, a critic(=person)

To question, to call into question

To challenge a generally accepted notion, a widespread opinion, a widely held idea

To aim at ...ing

To attempt to do sth, to make an attempt at

To succeed in ...-ing, to manage to

To fail to do sth

► Pronunciation

A French accent has its charm in English, but there are limits. Some people are more sensitive to a violin that is played out of tune* than others, but we can assure you that you are much more pleasant to listen to—which also means you will gain a few points in an oral exam—when you are in tune* with certain characteristic English sounds. The following seem to be anathema to the gentle French speaker: the consonants and vowels of the English language are tougher*, more percussive than those of French. But why not try a new experience? In the long run*, you will find it much easier to speak English with an English accent, and you'll surely enjoy it more! And a word to the wise: when you come across a new word, write down the pronunciation and stress next to the definition.

► 1. "th": (θ thing, ð this)

contrasts:	sin	thin	seem	theme
	sick	thick	sought	thought
	sink	think	worse	worth

1. I think that this one is the best. (Don't forget the "k" in think!)
2. These are better than those.
3. The third argument is the one I think most valid.
4. There is more truth in the last hypothesis.
5. The clothing of the 20th century is not the same as the clothes (pronounce "close") they wore in the 17th, 18th, and 19th centuries.

► 2. "r": (r)

contrasts:	lip	rip	lead	read
	lift	rift	lamp	ramp

1. It is important to say the right thing at the right time.
2. Her relatives arrived from Rome three days ago.
3. Right or wrong, he replied they were arriving on Friday.
4. It was a thoroughly unreasonable marriage.

► 3. "ch": (tʃ: pronounced "tch")

contrasts:	shop	chop	wash	watch
	sheep	cheap	shore	chore
	ship	chip	cash	catch

1. Children don't like to do chores, nor does a chief.
2. We chose not to change our charter flight.
3. When we took the children to the Chinese restaurant, we didn't choose chicken, although it was cheap.

out of tune désaccordé – tough dur – in the long run à la longue.

► 4. "ay": (eɪ: diphthong, pronounced "ay-ee")

contrasts:	lack	lake	back	bake
	rack	rake	tack	take

key words: sales, space, basic, main, shape, great, waste, arms race, airplane, pay, way, say, they, change, range, danger.

1. The basic communications infrastructure is changing.
2. You can take your choice from a wide range of equipment.
3. Automation plays an important role in today's world.

► 5. "ai": (aɪ: diphthong, pronounced "ah-i")

key words: arise, right, slight, rival, Ireland, higher, buy, advertise, alive.

1. I'm not blind to rising prices when I buy my eggs and spices.
2. It's high time they tried to do it right.
3. Why wait? Buy now, pay later. I like drive while I'm alive!

► 6. "ou": (aʊ: diphthong, pronounced "ah-oo")

key words: now, nowadays, however, amount, about, power, allow, shout, doubt.

1. There are thousands and thousands of cows outside.
2. Howard Brown is a renowned expert on town planning.
3. He lectured for one hour on the dangers of power.

► 7. "oi": (ɔɪ: diphthong, pronounced "oh-i")

contrasts:	tore	toil	bore	boil
	chore	choice	roar	Rolls Royce

key words: employ, employer, loyal, poison, avoid, exploit.

1. For grandparents, the choice of a toy brings great joy.
2. Love does not spoil a child, but too much often annoys him.

► 8. "u": (ʊ: pronounced much like French "le")

contrasts:	pool	pull
	fool	full

key words: put, push, look, the, good, book, should, would.

1. I would put my book on a hook if I could.
2. The book was full of good ideas.
3. You should have a good look at the picture they took.

► 9. "i" vs. "ee": (ɪ vs. i)

contrasts:	live	leave	rid	read
	risen	reason	fill	feel
	sick	seek	sit	seat
	is	ease	chip	cheap

key words: feel, see, mean, reason.

Jim lives, six women, big city.

1. He feels that he sees the real reasons.
2. The employees meet to eat at the canteen.
3. Jim lives in India with six women.
4. Liz misses living in a big city.
5. He will leave Lytton to live in Leeds.
6. We live near the little English inn where they drink beer.
7. The problem has arisen whether to eat fish and chips out of season.

► 10. "o": (əʊ: diphthong, pronounced "eh-oo" or "oh-oo")

contrasts:	hop	hope	mop	mope
	pop	pope	got	goat
	odd	owed	honor	owner

1. We hope the price of oil will go lower and lower.
2. They sold the old house and now they're rolling in gold.
3. We noticed that they owed the owner lots of money.

► 11. "h" or no "h"?

"h" is almost always pronounced in English: heat, hear, hit, hurt, harm, he, his, human, humor, half, hole, whole, who, whom, how.

In the following words, the "h" is not pronounced: w(h)y, w(h)ich, w(h)en, w(h)ere, (h)onor, (h)onest, dis(h)onest, (h)our, ve(h)icle, ex(h)hausted.

contrast:	eat	heat	eel	he'll
	art	heart	ear	hear
	old	hold	arm	harm

► 12. Avoid the "intruding h"!

When a word begins with a vowel, link the vowel with the preceding consonant.

1. half an hour is said: ha fa nour
2. an old owner is said: a nol downer

If there is no consonant, add a w after an "o", and a y after an "e". But do not let in the big bad wolf, the "intruding h"!

1. to a party is said: to w a party (NOT: to-h-a-party)
2. the other day is said: the y other day (NOT: the-h-other-day)

Say:

1. He'll be here in half an hour.
2. Solar energy is an interesting and expensive idea.
3. The author is aware, isn't he, of the events that have just occurred?
4. How old is the oldest person you've ever met?
5. They arrived at the end of the evening.

Say it with style
(Bréal)

► Stress*

In language, as in music, you have to be not only in tune but in rhythm. Here are a few general rules that will help you get the "beat" of English. As in most dictionaries, we have put the stress sign ['] before the stressed syllable. Remember that "the syllable that's stressed destroys the rest." This means (without going into more detail than we can manage here) that stress on one syllable causes the others to be weakened (represented in phonetics by ɪ or ə). For example, the word **organization** is said [ɔ:ɡənə'zeɪʃən], the word **development** is said [dɪ'veləpmənt], the word **adaptable** [ə'dæptəbl], **image** ['ɪmɪdʒ].

► 1. Stress the syllable before -tion, -ssion:

organi'zation	insti'tution	pos'session
nationali'zation	revo'lution	suppo'sition
civilization	revo'lutionary	re'duction
inter'national	contri'bution	'nationalism
infor'mation	intro'duction	'rational
pro'duction	dis'cussion	

► 2. Stress the syllable before -ic, -icist, -icism:

'critic	'policy	'criticism
po'litical	eco'nomical	'criticize
(BUT: 'politics)	opti'mistic	spe'cific
demo'cratic	pessi'mistic	rea'listic
eco'nomie	scien'tific	bio'logical
(BUT: e'conomy)	character'istic	psycho'logical
'technical	'difficult(y)	(BUT: par'ticular[ly])

► 3. Stress the syllable before -ity, -ety:

re'alitv	ca'pacity	inferi'ority
a'bility	superi'ority	an'xiety
possi'bility	ambi'guity	va'riety
techni'cality	'quality	so'ciety
ne'cessity	(BUT: 'necessary)	e'quality

► 4. Stress the syllable before -ient, -cient, -ience:

con'venient	ef'ficient	inef'ficiency
incon'venient	inef'ficient	insuf'ficiency
suf'ficient	ex'perience	
insuf'ficient	inex'perience	

► 5. Stress the syllable before -ious:

'conscious	'obvious	pro'pitious
un'conscious	'serious	ju'dicious
re'bellious	consci'entious	

stress accent tonique.

► 6. Stress the syllable before -ia, -ial, -ialism:

'specialized	es'sential	im'perialism
poli'tician	po'tential	in'dustrial(ism)
of'ficial	im'partial	(BUT: 'industry)
exis'tentialism	dicta'torial	ma'terialism
es'pecially	super'ficial	'socialism

► 7. Stress the syllable before -ual, -uate:

ha'bitual	'usual	'gradual
indi'vidual	e'ventual	'graduate
intel'lectual	e'ventually	per'petuate

► 8. Stress the syllable before -ible; do not stress -able or -age:

im'possible	a'voidable	disad'vantage
in'credible	de'sirable	en'courage
'sensible	'valuable	'hostage
res'ponsible	con'siderable	'image
ac'ceptable	ad'vantage	'manage
a'daptable	'damage	'shortage

► 9. Stress the first syllable in the following words:

'rationalize	'personalize	'jeopardize: (pron. jep)
'generalize	'organize	'analyze (BUT: a'nalysis)
'characterize	'nationalize	'capitalize
'specialize	'realize	'capitalism
'socialize	'liberalize	(BUT: ma'terialize, -ism)

► 10. And now, a few of the words most often mis-stressed:

a'nalysis	de'mocracy	'comment
'analyze	demo'cratic	'commentary
'final, 'finally	'probable, 'probably	to suc'ceed
con'sider	'profitable	suc'cess
i'dea	'Europe	'interesting
'area	Euro'pean	A'merica, the United 'States
e'vent	eco'nomie	Great 'Britain
be'gin	eco'nomical	'England
'company	the e'conomy	psy'chiatry: (pr."sy")
'energy	'necessary	psychoa'nalysis
'purpose	ne'cessity	ca'tastrophe
'journalist	per'cent	(pr: ca'tastrophy)
de'velop(ment)	re'sult	'government

Say it with style

Breal