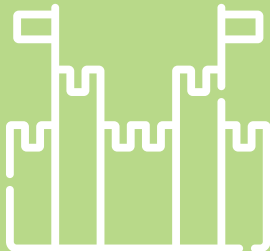


Les cahiers d'exercices
INTERMÉDIAIRE



Portugais

190 EXERCICES + CORRIGÉS



Les cahiers d'exercices **ASSiMiL**[®]

Portugais

Intermédiaire



Lisa Valente Pires

À propos de ce cahier

Vous possédez déjà un bon niveau en portugais et souhaitez approfondir vos connaissances de façon pratique et efficace tout en vous amusant ? Alors, ce cahier sera votre meilleur allié !

Cet ouvrage s'inscrit dans la continuité du cahier d'exercices *portugais faux-débutant* : il vous permettra de consolider vos acquis, d'une part, et d'élargir vos connaissances, d'autre part, avec une méthode progressive et structurée. Il se divise en 17 chapitres thématiques qui abordent diverses compétences langagières et des savoir-faire précis pour s'exprimer, communiquer et rédiger en portugais (équivalents des niveaux B2-C1 du CECRL).

Chaque chapitre se compose de leçons, banques de mots et d'exercices, tout en étant ponctué d'éléments culturels. On y travaille aussi bien la langue orale qu'écrite. Les leçons vous donnent des explications claires et accessibles sur la grammaire, la conjugaison, la phonétique ou sur des savoir-faire (rédiger une lettre de motivation, vouvoyer en contexte professionnel, exprimer des hypothèses, rapporter des propos...). Les banques de mots sont à votre disposition afin que vous puissiez enrichir votre vocabulaire au fur et à mesure. Enfin, avec plus de 190 exercices, ludiques et variés, vous mettrez en pratique toutes ces connaissances et les assimilerez d'autant mieux ! À la fin de l'ouvrage, vous trouverez aussi un tableau de conjugaison récapitulatif.

Finalement, ce cahier vous permettra d'effectuer votre autoévaluation : après chaque exercice, consultez les solutions puis dessinez l'expression de vos icônes (😊 pour une majorité de bonnes réponses, 😐 pour environ la moitié et 😞 pour moins de la moitié). À la fin de chaque chapitre, reportez le nombre d'icônes relatives à tous les exercices et, en fin d'ouvrage, faites les comptes en reportant les icônes des fins de chapitre dans le tableau général prévu à cet effet.

Bom trabalho! Bon travail !

Sommaire

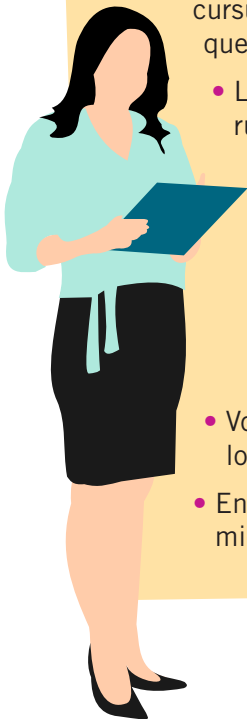
1. S'exprimer en contexte professionnel	3	11. Mots composés et leur pluriel	78
2. Correspondance écrite	13	12. Plus-que-parfait simple de l'indicatif	84
3. Rédiger un courrier formel	21	13. Futur du subjonctif (1)	90
4. Entretien d'embauche et recrutement	27	14. Futur du subjonctif (2)	95
5. Modification et contraction des pronoms compléments	33	15. Passé et plus-que-parfait du subjonctif	101
6. Futur et conditionnel	43	16. Discours direct et indirect	107
7. Mésoclise	51	17. Portugais d'Afrique	114
8. Gérondif et formes progressives	56	Tableaux de conjugaison	120
9. Équivalents de <i>on</i>	65	Solutions	121
10. Formation des mots dérivés	71	Tableau d'autoévaluation	128

S'exprimer en contexte professionnel

O currículo, le *curriculum vitae*

Le *curriculum vitae* est incontournable dans le monde du travail. Vous pouvez le joindre à votre courrier lorsque vous postulez à un emploi ou si vous souhaitez intégrer une formation. Le CV portugais est dans la tendance actuelle : il se veut clair, concis, impactant, et doit retracer les grandes lignes de votre parcours de formation, décrire vos expériences professionnelles ainsi que vos compétences et centres d'intérêt. Il est préférable d'adapter votre CV au poste recherché mais, dans tous les cas, il comportera les rubriques suivantes.

- Tout d'abord, les **dados pessoais** ou **dados de contacto**, *données personnelles* comprennent vos prénom, nom, adresse, numéro de téléphone et e-mail. **Tel.** et **tlm.** sont les abréviations pour **telefone** et **telemóvel**, *téléphone portable*.
- La rubrique **formação académica**, *formation académique*, liste les cursus que vous avez suivis, vos diplômes, leur date d'obtention, ainsi que les établissements dans lesquels vous avez étudié.
- Les emplois actuels ou passés et les stages sont décrits dans la rubrique **experiência profissional**, *expérience professionnelle*, et mettent en avant vos **competências** ou **habilidades**, *compétences*.
- Pour les **línguas/idiomas**, *langues*, vous pouvez indiquer si vous avez un niveau **principiante**, *débutant*, **intermédio**, *intermédiaire*, **fluente**, *courant*, **avançado**, *avancé*, ou encore si vous êtes **bilingue**, *bilingue*, ou **poliglota**, *polyglotte*. Les *certifications* en langue (**certificados**) peuvent également y apparaître.
- Vos connaissances en **informática**, *informatique*, montreront les logiciels que vous savez utiliser.
- Enfin, vos **interesses**, *centres d'intérêt*, permettront au recruteur de mieux cerner votre personnalité.





Benjamim RAPOSO

DESIGNER GRÁFICO

Rua da Vitória, n.º 31
2870-127 Montijo – Portugal

.....: +351 916 310 722

email: benjamim.raposo@sapo.pt

28 anos, carta de condução

Designer gráfico, freelance

- gráficas para livros infantis
- Desenvolvimento de folhetos na área cultural
- Publicidades e digital
- Apresentações para

Estagiário na Agência Digimagem

- Criação de peças publicitárias
- Design e divulgação em redes

Escola de Design, Lisboa / Licenciatura em design e produção

Escola secundária, Montijo / Curso de Artes

Português língua materna **Crioulo caboverdiano** bilingue

Inglês nível **Francês** nível básico

Gosto pelas artes pintura, fotografia, exposições

Prática natação e hóquei em patins

1 Ajoutez un titre pour chaque rubrique du CV ci-contre et remplacez les termes suivants :

vítuais animação gráfica sociais avançado
 tlm. realizações desportiva clientes

2 Répondez à ce *verdadeiro ou falso*, *vrai ou faux*, à partir des informations du profil LinkedIn de Paulo.

Sou finalista de um curso de técnico em informática e procuro um primeiro emprego. Já fiz um estágio durante o qual tive missões relacionadas com o apoio à assistência, reparação de computadores e resolução de problemas de software. Sou fluente em inglês mas não tenho nenhum certificado. Sou uma pessoa dinâmica que gosta de novos desafios. Disponibilidade imediata.

	VRAI	FAUX
a. Paulo est diplômé en techniques de commercialisation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Il vient de quitter son premier emploi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Il recherche un stage en informatique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Il souhaite travailler dans l'assistance informatique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Il sait résoudre des problèmes de logiciel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Il maîtrise deux langues étrangères.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Il aime les nouveaux défis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Il n'est pas disponible dans l'immédiat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se présenter et parler de son parcours professionnel

Voici quelques expressions utiles pour vous présenter et parler de votre parcours professionnel.

(Eu) **chamo-me**... → *Je m'appelle...*

Tenho... anos. → *J'ai... ans.*

Moro em... → *J'habite à...*

Atualmente sou... → *Actuellement, je suis...*

Estou encarregado/a de... → *Je suis chargé(e) de...*

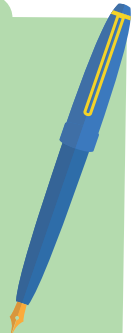
Estou no desemprego. → *Je suis au chômage.*

Estou a formar-me em... → *Je suis en train de me former en...*

Estudei... / **Tirei um curso de**... → *J'ai étudié... / J'ai suivi une formation de...*

Interesso-me por... / **Estou interessado/a por**... → *Je m'intéresse à...*

Procuro emprego no setor... → *Je recherche un emploi dans le secteur...*





Candidato-me porque... → *Je postule parce que...*

Trabalhei como... → *J'ai travaillé en tant que...*

Fiz um estágio de... / **Estagiei** como... → *J'ai fait un stage de...*

Fui... → *J'ai été...*

Encarreguei-me de... → *Je me suis chargé(e) de...*

Desenvolvi competências... → *J'ai développé des compétences...*

Remarquez l'utilisation du **présent de l'indicatif** et du **prétérit**. Si vous avez besoin de les réviser, reportez-vous aux tableaux de conjugaison à la fin de l'ouvrage.



3 Sélectionnez la forme verbale qui convient.



- a. Eu **estuda** / **estudo** marketing.
- b. Você **procura** / **procuro** emprego.
- c. Nós **vivem** / **vivemos** em Lisboa.
- d. Ela **desenvolvi** / **desenvolveu** este projeto.
- e. Tu **faz** / **fazes** estudos de línguas e literatura.
- f. Vocês **trabalhou** / **trabalharam** no setor automóvel.
- g. Eu **estou** / **sou** licenciado em ciências da comunicação.
- h. Nós **fomos** / **fizemos** um estágio.
- i. Vocês **é** / **são** funcionários.
- j. Você **tirei** / **tirou** um curso de biologia.

4 Mettez les verbes des phrases suivantes au prétérit.



- a. Eu **candidato-me** a esta vaga. →
- b. Tu **tiras** um curso de engenharia? →
- c. Ele **é** empregado no setor bancário. →
- d. Vocês **estão** no desemprego. →
- e. Nós **temos** um novo contrato. →

5 Comment se prononcent les diphtongues en bleu ?



- a. Forma**çã**o
- b. Tire**i**
- c. Te**m**
- d. Estud**ou**
- e. Pessoa**is**



6 Reformulez la présentation de Benjamim à la première personne du singulier *eu, je*.



Ele chama-se Benjamim Raposo e tem 28 anos. Atualmente é designer freelance mas procura emprego no setor publicitário. Tirou uma licenciatura em design e produção gráfica e já tem alguma experiência. Com efeito, fez um estágio na Agência Digimagem para a qual criou publicidades e onde também se ocupou do design nas redes sociais. Como designer freelance, realizou animações digitais, ilustrações para livros infantis assim como folhetos para eventos culturais. Gosta do contacto com os clientes e está à procura de novos desafios. Está disponível para realizar uma entrevista.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

S'adresser à son interlocuteur de façon courtoise

En contexte professionnel, il est important de vouvoyer son interlocuteur avec courtoisie. En portugais, il existe plusieurs façons de vouvoyer de façon formelle.

- **o senhor/a senhora** (+ verbe à la 3^e personne du singulier) qui peuvent être suivis du nom ou du prénom.

Como está a senhora? → *Comment allez-vous (madame) ?*

O senhor Martins vai à conferência? → *Allez-vous à la conférence, M. Martins ?*

- **os senhores/as senhoras** (+ verbe à la 3^e personne du pluriel) pour vouvoyer plusieurs personnes.

As senhoras receberam o nosso convite? → *Avez-vous reçu notre invitation (mesdames) ?*

À l'écrit, on utilise généralement les abréviations **Sr., Sra., Srs., Sras.**, notamment lorsque le nom de l'interlocuteur suit : **O Sr. Azevedo recebeu a nossa proposta?**
→ *M. Azevedo, avez-vous reçu notre proposition ?*

- Il est très courant d'intégrer la fonction ou le statut de son interlocuteur : **Claro, a Senhora Diretora terá o relatório amanhã.** → *Bien sûr, vous aurez le rapport demain (madame la directrice).*

Là aussi, il existe des abréviations à l'écrit. Parmi les plus courantes, on trouve **Dr./Dra.** pour **Doutor/Doutora**, un titre donné aux personnes ayant fait des études supérieures. On peut le panacher avec la fonction : **O Senhor Professor Doutor escreveu artigos muito interessantes.** → *Vous avez écrit des articles très intéressants, monsieur le professeur.*

- Pour les femmes, l'expression **a senhora dona** ou simplement **dona** suivie du prénom : **A dona Marta vai almoçar conosco?** → *Vous allez déjeuner avec nous, Marta ?*
- Enfin, il est possible de vouvoyer quelqu'un en employant simplement le verbe à la 3^e personne du singulier, notamment une fois que la conversation est lancée : **Espero que esteja bem.** → *J'espère que vous allez bien.*
- **À noter :** L'emploi de **voçê** n'est pas à privilégier en contexte professionnel car il s'agit d'un *vous* plutôt familial. Vous pourrez éventuellement l'utiliser avec certains collègues de travail. Quant à **voçês** (*vous* collectif), son usage est possible mais les expressions **os senhores/as senhoras** sont plus courtoises.



7 À quels statuts se rapportent les abréviations suivantes ?



- | | | | |
|----------------------------|---|---|-----------------------|
| 1. Srs. Drs. | ● | ● | a. Senhora Professora |
| 2. Sra. Prof. ^a | ● | ● | b. Senhor Engenheiro |
| 3. Sra. Dra. | ● | ● | c. Senhora Doutora |
| 4. Sr. Eng. | ● | ● | d. Senhores Doutores |



8 Sélectionnez les phrases qui sont courtoises.



- | | |
|------------------------------|--|
| a. Bom dia, Sr. Mendes. | e. A senhora recebeu a nossa proposta? |
| b. Olá, Gustavo. | f. Como está, dona Fátima? |
| c. Posso ajudar os senhores? | g. Você enviou o contrato? |
| d. Vocês precisam de ajuda? | h. João, tu recebeste o relatório? |

9 Ajoutez la fonction de l'interlocuteur en fonction du contexte.



Engenheira

Polícias

Advogada

Diretora

Professores

Arquitetos

- a. A Senhora irá presidir a reunião?
- b. A Senhora já apresentou o processo industrial?
- c. Os Senhores forneceram os planos ao cliente?
- d. A Senhora tem o dossiê do nosso cliente?
- e. Os Senhores receberam a queixa?
- f. Os Senhores têm a lista dos alunos?

10 Reformulez de façon courtoise.



- a. Podes indicar-me onde se encontra o gabinete do diretor?

→

- b. Vocês receberam o nosso convite?

→

- c. Liliana, você teria o formulário de adesão?

→

- d. Você precisa de ajuda?

→

Les pronoms compléments correspondant au vouvoiement formel

Les pronoms compléments qui correspondent au vouvoiement formel sont les suivants.

	direct	indirect	indirect avec préposition (a, de, em, para, por...)	indirect avec la préposition com
3 ^e pers. du singulier	o / a	lhe	si	consigo
3 ^e pers. du pluriel	os / as / vos	lhes / vos	si / vocês	consigo / com vocês

Convido-o à inauguração, Senhor Pinto. → Je *vous* invite à l'inauguration, monsieur Pinto.

Caras alunas, inscrevi-as ao ateliê. → Chères élèves, je *vous* ai inscrites à l'atelier.

Agradeço-lhe muito, dona Florbela. → Je *vous* remercie beaucoup, Florbela.

É para si, Senhor Resende. → C'est pour *vous*, monsieur Resende.

É um prazer recebê-las.* → C'est un plaisir de *vous* recevoir.

Não lhe falta nada?* → Il ne *vous* manque rien ?

À noter

- À la place de **os/as** et de **lhes**, on peut aussi employer **vos** : **Caros colegas, convido-os à conferência. / Caros colegas, convido-vos à conferência.** → Chers collègues, je *vous* invite à la conférence.
Envio-lhes o relatório. / Envio-vos o relatório. → Je *vous* envoie le rapport.
- Avec la préposition **com**, avec, le pronom indirect se modifie et devient **consigo**, avec *vous*, aussi bien pour un *vous* singulier que pluriel. En cas d'ambiguïté, et si l'expression **com vocês** vous semble trop informelle, vous pourrez utiliser **com os senhores/com as senhoras** pour la forme plurielle.
- *Reportez-vous au chapitre 5 pour travailler la place des pronoms et leurs modifications.



11 Reformulez de manière courtoise.



a. É para você, Maria.

→

b. Não te vi, Rita.

→

c. Entro em contacto contigo em breve.

→



12 Complétez avec le pronom complément qui convient.



a. Caros colegas, apresentamos-..... o nosso novo parceiro.

b. Lembro-me de, dona Paula. Falei- por telefone.

c. Agradeço-..... esta oportunidade, Senhor Matos.

d. Caros alunos, envio-..... os exercícios.

e. Sim senhoras, convido-..... à inauguração.

f. Não vimos na reunião de ontem, Marco.

13 Remplacez les termes soulignés par le pronom complément qui convient parmi :



o a os as lhe lhes si consigo

a. O Diretor convidou os Senhores à exposição. →

b. Agradecemos à Senhora a sua disponibilidade. →

c. Este dossiê é para o Senhor Engenheiro. →

d. Não encontrei as Senhoras na reunião. →

e. Podemos combinar um encontro com a Senhora? →

f. Posso oferecer um café ao Senhor? →

g. Inscrevi o Senhor ao ateliê. →

h. Pensei na Senhora Doutora e trouxe o relatório. →

i. Sim, a secretária enviou os documentos aos Senhores. →

14 Quels pronoms en gras pouvez-vous remplacer par *vos* ?



- a. Peço-**lhes** que nos enviem os resultados para a próxima reunião.
- b. Caros colegas, informo-**os** que a nossa reunião terá lugar na próxima quinta-feira.
- c. Comunico-**lhe** a informação o mais rápido possível.
- d. Devido a um atraso, não **lhes** poderemos entregar a encomenda hoje.
- e. Sim senhora, encontro-**a** na sala 115 às 9 horas.
- f. É um prazer recebê-**los**.

15 Complétez avec *nh* [gn] ou *lh* [lly].



- a. Enge.....eiro.
- b. Agradeço-.....e.
- c. Se.....ora.
- d. Ama.....ã.
- e. Traba.....o.
- f. Esco.....a.
- g. Di.....eiro.
- h. Co.....ecimentos.
- i. O.....ar.



Bravo, vous êtes venu(e) à bout du chapitre 1 !
Il est maintenant temps de comptabiliser les icônes et de reporter le résultat en page 128 pour l'évaluation finale.



1. S'exprimer en contexte professionnel

- 1 Dados pessoais ; Tlm. ; Experiência profissional ; Realizações ; animação ; clientes ; sociais ; Formação académica ; gráfica ; visuais ; Línguas ; avançado ; Interesses ; desportiva.
- 2 a. F b. F c. F d. V e. V f. F g. V h. F
- 3 a. estudo b. procura c. vivemos d. desenvolveu e. fazes f. trabalharam g. sou h. fizemos i. são j. tirou
- 4 a. candidatei-me b. tiraste c. foi d. estiveram e. tivemos
- 5 a. [ãou] b. [èy] c. [aĩⁿ] d. [o] e. [ay]
- 6 **Eu chamo-me** Benjamim Raposo e **tenho** 28 anos. Atualmente **sou** designer freelance mas **procuro** emprego no setor publicitário. **Tirei** uma licenciatura em design e produção gráfica e já **tenho** alguma experiência. Com efeito, **fiz** um estágio na Agência Digimagem para a qual **criei** publicidades e onde também **me ocupei** do design nas redes sociais. Como designer freelance, **realizei** animações digitais, ilustrações para livros infantis assim como folhetos para eventos culturais. **Gosto** do contacto com os clientes e **estou** à procura de novos desafios. **Estou** disponível para realizar uma entrevista.
- 7 1. d 2. a 3. c 4. b
- 8 a. c. e. f.
- 9 a. Diretora b. Engenheira c. Arquitetos d. Advogada e. Polícias f. Professores
- 10 a. O senhor/A senhora pode indicar-me onde se encontra o gabinete do diretor? b. Os senhores/As senhoras receberam o nosso convite? c. A dona Líliliana teria o formulário de adesão? d. O senhor/A senhora precisa de ajuda?
- 11 a. É para si, dona Maria. b. Não a vi, dona Rita. c. Entro em contacto consigo em breve.
- 12 a. lhes/vos b. si ; lhe c. lhe d. lhes/vos e. as/vos f. o
- 13 a. O Diretor convidou-**os** à exposição. b. Agradecemos-**lhe** a sua disponibilidade. c. Este dossiê é para **si**. d. Não **as** encontrei na reunião. e. Podemos combinar um

encontro **consigo**? f. Posso oferecer-**lhe** um café? g. Inscrevi-**o** ao ateliê. h. Pensei em si e trouxe o relatório. i. Sim, a secretária enviou-**lhes** os documentos.

- 14 a. vos b. vos d. vos f. receber-vos
- 15 a. Engenheiro b. Agradeço-**lhe** c. Senhora d. Amanhã e. Trabalho f. Escolha g. Dinheiro h. Conhecimentos i. Olhar

2. Correspondance écrite

- 1 1. **Exma. Senhora** Vanessa Dias / Rua da Alegria, 54 / 2500-287 Caldas da Rainha
2. **Exmo. Sr. Eng.** Osvaldo Medeiros / Av. Miguel Bombarda, 156-A, r/c Ft. / 2830-302 Barreiro 3. **Exma.** Sra. Dra. Amanda Loures / Pç. Dos Caracóis, n.º4, lote 29, 2.º Dto. / 2970-133 Montijo
- 2 Exmo. Sr. Dr. Augusto Cordeiro
Rua das Palmeiras, n.º25
3900-002 Aveiro
Exma. Senhora Sandra da Silva
Av. Luís de Camões, 8, 3.º Esq.
2860-381 Moita
- 3 a. carteiro b. remetente c. escrever d. selo e. carimbo
- 4 a. letra b. postal c. carta d. letra e. letra f. envelope g. letras h. postal
- 5 Olá Fernando! Mando-te esta **mensagem** para te dizer que te escrevi uma **carta** mas que me enganei no teu **endereço** e mais precisamente no **código** postal. Podes falar com o **carteiro** para saber se os correios têm recebido algo? O **envelope** é azul e tem um **selo** com a Torre de Belém.
- 6 1. b Olá / postal / férias / saudades / amiga
2. c Querida / parabéns / avós / abraço / Beijinhos 3. a Queridos / nascimento / curiosos / carinho
- 7 a. duvidar ; é provável que ; não acreditar que ; talvez b. desejar ; esperar ; pedir ; preferir c. lamentar ; recear ; ter medo ; ter pena d. é preciso que ; querer e. exigir ; proibir
- 8 a. dirija b. conheça c. paguemos d. coloques e. agradeçam
- 9 **Ser** : seja, *sejas*, seja, sejamos, sejam.

Les cahiers d'exercices
INTERMÉDIAIRE



Portugais

Ce cahier d'exercices, très pratique et ludique, a été conçu spécialement pour les lecteurs de niveau intermédiaire en portugais. Plus de 190 exercices à la progression étudiée et sous forme de jeux sont proposés, accompagnés de leurs corrigés. À la fin de chaque chapitre, vous pourrez également autoévaluer votre niveau de langue. Aucune dimension de la langue n'a été oubliée : la grammaire, l'orthographe, le vocabulaire, la conjugaison ou encore la prononciation...

- Plus de 190 exercices de portugais
- Jeux, QCM, exercices à trous, etc.
- Grammaire, conjugaison, orthographe et syntaxe
- Testez votre niveau avec l'autoévaluation

ISBN 978-2-7005-0949-6



9

782700 509496



WWW.ASSIMIL.COM