Anglais de la vie quotidienne : chez le médecin A1 – Fiche 1

Nom: Classe: Date: Score: / 40

Faites cette fiche en ligne et vérifiez vos réponses immédiatement

Exercice 1 : What's the problem?

Complète les phrases avec les mots de l'encadré. Il y a deux mots en trop.

Exemple: I can't see well. My ___ hurts. → eye

BANQUE DE MOTS

headache **throat** **stomachache** **fever** **cough** **ear** **back** **knee** **toothache** **arm**

1. I have a _____. My head hurts.
2. My _____ hurts. It's hard to talk and eat.
3. I ate some bad food. Now I have a _____.
4. My temperature is 102°F. I have a _____.
5. I have a bad _____. I can't stop coughing at night.
6. I can't hear well. My _____ hurts.
7. I can't sit for a long time. My lower _____ hurts.
8. I fell when I was running. Now my _____ hurts when I bend my leg.

Exercice 2 : Prendre rendez-vous par téléphone

Complète la conversation téléphonique. Aide-toi de la première lettre. Écris un seul mot par blanc.

Exemple: Receptionist: Thank you for ___ (c...). → calling

9. Receptionist: Good morning, Lakeview Medical _____ (cl...). How can I help you?
10. Daniel: Hi. I'd like to make an _____ (a...) with Dr. Lopez, please.
11. Receptionist: Sure. What's your _____ (n...), please?
12. Daniel: Daniel Kim. Receptionist: And what's your date of _____ (b...)?
13. Receptionist: OK. What's the _____ (p...)?
14. Daniel: I have a sore _____ (t...) and a fever.
15. Receptionist: The doctor is busy today. Can you come in _____ (t..., the day after today) at 10:30 a.m.?
16. Daniel: Yes, thank you. Receptionist: Please bring your insurance _____ (c...).

© PDFTests.com – Gratuit pour un usage personnel et en classe

Exercice 3 : Questions et demandes

Remets les mots dans le bon ordre pour former des questions et des demandes.

Exemple: help / I / can / you / ? → Can I help you?

17. I / like / to / make / an / appointment / would

_____

18. you / do / an / have / appointment / ?

_____

19. the / is / matter / what / ?

_____

20. does / where / hurt / it / ?

_____

21. your / can / see / I / insurance / card / ?

_____

22. fill / please / this / out / form

_____

23. my / is / when / appointment / next / ?

_____

24. a / seat / take / please

_____

Exercice 4 : Au cabinet médical

Associe chaque mot ou panneau à sa signification dans l'encadré. Il y a une signification en trop.

BANQUE DE MOTS

the place where you check in at the clinic **the room where you sit before you see the doctor**
a small card with the day and time of your visit **tell the front desk you are here**
say you will not come to your appointment **change the day or time of your appointment**
the store where you get your medicine **the place for very serious problems, open 24 hours**
a person who helps the doctor

25. FRONT DESK → _____
26. WAITING ROOM → _____
27. appointment card → _____
28. check in → _____
29. cancel → _____
30. reschedule → _____
31. PHARMACY → _____

© PDFTests.com – Gratuit pour un usage personnel et en classe

32. EMERGENCY ROOM → _____

Exercice 5 : Un message téléphonique au cabinet

Maria laisse un message au cabinet médical. Complète-le avec la forme correcte du mot entre parenthèses.

Exemple: Hi, I ___ (call) about my appointment. → am calling

33. Hello, this _____ (be) Maria Santos.

34. I _____ (have) an appointment with Dr. Brown on Friday at 9:00 a.m.

35. But my daughter _____ (have) a high fever today.

36. She _____ (not / feel) well, and her ear hurts.

37. Can she _____ (see) the doctor today?

38. My other two _____ (child) are fine.

39. Please _____ (call) me back at 555-0143.

40. Thank you. _____ (have) a nice day!

© PDFTests.com – Gratuit pour un usage personnel et en classe

Corrigé – Anglais de la vie quotidienne : chez le médecin A1 – Fiche 1

Exercice 1 : What's the problem?

1. **headache**
   Une douleur à la tête, c'est « a headache ».
2. **throat**
   « A sore throat » (un mal de gorge) rend difficile le fait de parler et de manger.
3. **stomachache**
   Un aliment avarié peut provoquer une douleur au ventre : « a stomachache ».
4. **fever**
   Une température élevée, c'est « a fever » (de la fièvre).
5. **cough**
   Quand on tousse beaucoup, on dit « you have a cough ».
6. **ear**
   On entend avec les oreilles : « ears ».
7. **back**
   On dit « lower back » pour le bas du dos.
8. **knee**
   « Knee » (le genou) est la partie au milieu de la jambe qui se plie.

Exercice 2 : Prendre rendez-vous par téléphone

9. **Clinic**
   « A clinic » est un endroit où l'on consulte un médecin.
10. **appointment**
    On dit « make an appointment » pour prendre rendez-vous chez le médecin.
11. **name**
    La réceptionniste demande d'abord ton nom.
12. **birth**
    « Date of birth » est le jour de ta naissance.
13. **problem**
    « What's the problem? » sert à demander pourquoi tu as besoin du médecin.
14. **throat**
    « Sore throat » est une collocation courante.
15. **tomorrow**
    Le médecin est occupé aujourd'hui, donc le patient vient le jour suivant ; le mot pour le lendemain est « tomorrow ».
16. **card**
    Aux États-Unis, beaucoup de cabinets demandent aux patients de présenter leur carte d'assurance (« insurance card ») à l'accueil.

Exercice 3 : Questions et demandes

17. **I would like to make an appointment.**
    « I would like to... » est une façon polie de demander quelque chose.
18. **Do you have an appointment?**
    Les questions fermées (oui/non) commencent par « Do » + sujet.
19. **What is the matter?**
    « What's the matter? » signifie « What's wrong? » (Qu'est-ce qui ne va pas ?).
20. **Where does it hurt?**
    Mot interrogatif + does + it + verbe.
21. **Can I see your insurance card?**
    « Can I see...? » est une demande polie à l'accueil.
22. **Please fill out this form.**
    « Fill out » signifie remplir un formulaire ; « please » peut se placer en début de phrase ou à la fin, après une virgule.
23. **When is my next appointment?**
    Mot interrogatif + is + sujet.
24. **Please take a seat.**
    « Take a seat » est une façon polie de dire « sit down » ; « please » peut se placer en début de phrase ou à la fin, après une virgule.

© PDFTests.com – Gratuit pour un usage personnel et en classe

Exercice 4 : Au cabinet médical

25. **the place where you check in at the clinic**
    On parle à la réceptionniste à l'accueil (« front desk »).
26. **the room where you sit before you see the doctor**
    On attend dans la salle d'attente (« waiting room »).
27. **a small card with the day and time of your visit**
    « An appointment card » indique la date de ton prochain rendez-vous.
28. **tell the front desk you are here**
    En arrivant, on se présente à l'accueil : « check in ».
29. **say you will not come to your appointment**
    « To cancel » signifie que le rendez-vous n'aura pas lieu.
30. **change the day or time of your appointment**
    « To reschedule » signifie choisir un autre jour ou une autre heure.
31. **the store where you get your medicine**
    On apporte son ordonnance (« prescription ») à la pharmacie.
32. **the place for very serious problems, open 24 hours**
    « The emergency room » (les urgences) prend en charge les problèmes très graves ; en cas d'urgence, on appelle le 911.

Exercice 5 : Un message téléphonique au cabinet

33. **is**
    Au téléphone, on dit « This is + prénom ».
34. **have**
    On utilise « have » avec I.
35. **has**
    On utilise « has » avec he, she et it.
36. **doesn't feel**
    Forme négative avec she : doesn't/does not + base verbale.
37. **see**
    Après « can », on utilise la base verbale.
38. **children**
    Le pluriel de « child » est « children ».
39. **call**
    « Please » + base verbale permet de formuler une demande polie.
40. **Have**
    « Have a nice day! » est une façon aimable de terminer un appel.

Notes pour l'enseignant: Avant l'exercice 1, montrez les parties du corps et mimez les symptômes. Faites ensuite lire à voix haute le dialogue téléphonique de l'exercice 2 en binômes, l'un jouant la réceptionniste, l'autre le patient. Les apprenants disent souvent « My head is pain » au lieu de « I have a headache » ou « My head hurts ». Ils oublient aussi « has » avec he/she (« She has a fever »). En prolongement, distribuez à chaque binôme une carte de rendez-vous vierge et faites-leur jouer un appel pour prendre, annuler ou reporter un rendez-vous.

© PDFTests.com – Gratuit pour un usage personnel et en classe