

FRENCH BASIC COURSE

TELEPHONE
TRAINING
MODULE

February 1978

DEFENSE LANGUAGE INSTITUTE
FOREIGN LANGUAGE CENTER

PREFACE

This module provides an introduction to French telephone communication, in which supportive factors that aid speech and comprehension (gestures, facial expressions, etc.) are not present. Certain phrases introduced in this module are used almost exclusively in telephone conversations.

After studying this module (text and tapes), students will be able to make and receive telephone calls in French. The practice material includes

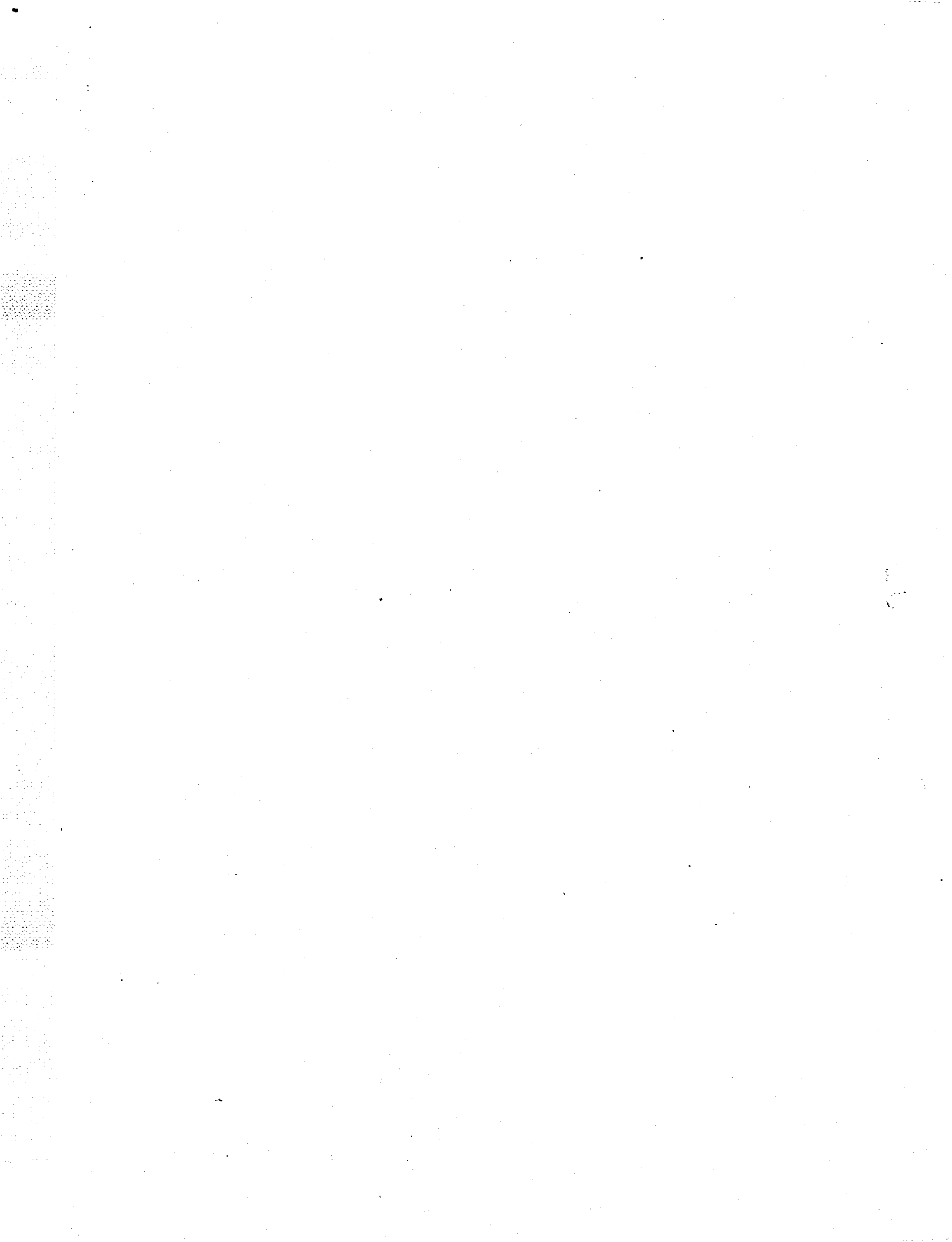
1. Exercises in Unit I and Unit II: giving (and understanding) telephone numbers and spelling names (and understanding names spelled) over the phone;
2. Dialogues and student conversations:
 - a. Unit III--using high-frequency expressions in typical situations such as dialing a wrong number, leaving (and writing down/taking) a message, asking to speak to someone, asking for (and giving) an address, and accepting/declining (and extending) an invitation;
 - b. Unit IV--telephoning for assistance at your home (plumbing, gas, electricity, appliance repair) and in emergencies (fire, police, medical);
 - c. Unit V--making hotel/motel and airline reservations by phone.

Unit VI of this module contains excerpts from "Le téléphone et vous" ("The Telephone and You"), published by French Telephone Services. Included is information about installation, billing and rate bases, telephone listings and books, dialing for various types of calls, reduced rates, collect calls, phone answering service, phone repair, calls from coin-operated phones, and three available customer services.

NOTE: This Telephone Training Module is intended for students who have some prior knowledge of French (level 2 proficiency--"limited working fluency").

TABLE OF CONTENTS

	<u>page</u>
UNIT I Telephone Numbers	1
UNIT II Spelling Names	2
UNIT III High-Frequency Telephone Phrases	4
UNIT IV Home Problems and Emergencies	17
UNIT V Room and Airline Reservations	26
UNIT VI Excerpts from "The Telephone and You"	31



UNIT I

TELEPHONE NUMBERS

- I. Listen to and repeat the following telephone numbers. The number in parentheses indicates the area code (indicatif de département). Note that these numbers are all six-digit numbers except the Parisian one, which is seven digits.

Bordeaux	(56) 48.60.39
Châlons-sur-Marne	(26) 64.81.82
Clermont-Ferrand	(73) 92.59.59
Dijon	(80) 05.19.23
Lille	(20) 53.23.24
Limoges	(55) 77.25.36
Lyon	(78) 42.60.50
Marseille	(91) 00.42.59
Montpellier	(67) 92.92.92
Paris	(1) 260.33.27

- II. Read aloud to an instructor the following telephone numbers:

(28) 51.05.99	(88) 32.84.70
(40) 73.04.51	(61) 62.94.11
(38) 66.75.20	(1) 655.01.01
(49) 41.72.66	(1) 584.11.05
(99) 59.20.49	(1) 555.91.09

- III. Write down the 10 telephone numbers given at this point on the tape and check their correctness against the list given on page 3.

UNIT II

SPELLING NAMES

- I. Repeat the alphabet in French.
- II. Listen to and repeat the spelling of the following names. Note how double letters may be said: deux "t" or deux "n".
- | | |
|------------------|---------------------------|
| 1. Dupont | 6. Jacques Simonet |
| 2. Lebris | 7. Bertrand Delpech |
| 3. Bergerac | 8. Brigitte Bonnafous |
| 4. Radiguet | 9. Charlotte Alvarez |
| 5. Signac-Brézet | 10. Marie-Hélène Domergue |
- III. Spell aloud to your instructor the following names:
- | | |
|----------------|-------------------------|
| 1. Childeric | 6. Emile Cadet |
| 2. Frémoncourt | 7. Julienne d'Azincourt |
| 3. Bêrechaud | 8. Frédéric Lepastre |
| 4. Niclodet | 9. Corinne Grandet |
| 5. Weigand | 10. Serge Bérynski |
- IV. Take down the names as they are spelled on the tape and check your answers against the list on the next page.

Unit I, Exercise III

Answers:

(28) 55.09.75	(1) 635.21.19
(61) 83.25.38	(1) 826.42.27
(67) 49.26.47	(47) 38.11.38
(38) 29.37.79	(25) 51.62.50
(99) 64.92.17	(76) 05.31.02

Unit II, Exercise IV

Answers:

1. Béatrice	6. Dumerry
2. Signoret	7. Delarigne
3. Eléonore	8. Wagonner
4. Rastignac	9. Tintoret
5. Van Gogh	10. Beauregard

UNIT III

HIGH-FREQUENCY TELEPHONE PHRASES

- I. Phrases d'appel. Listen to and repeat the following stimulus sentences:
1. Est-ce que M. Durand est là?
 2. Est-ce M. Brun à qui j'ai l'honneur de parler?
 3. Puis-je parler à M. Lebel?
 4. Je voudrais parler au Lieutenant Firmin.
 5. Est-ce que je peux lui laisser un mot?
 6. Le Capitaine Dupont à l'appareil. J'appelle de Mimizan. Est-ce que M. Adam est là?
 7. Je voudrais prendre rendez-vous avec M. Leroi.
 8. Veuillez lui dire que le Colonel Adam a téléphoné.
 9. A quelle heure doit-il revenir?
 10. Dites-lui de me téléphoner quand il reviendra.
 11. Quand doit-elle revenir?
 12. Je voudrais laisser un mot pour M. Harris.
 13. Veuillez lui dire de me téléphoner.
 14. Pouvez-vous me dire où je peux atteindre le Capitaine Ross?
 15. C'est bien le bureau du Commandant que j'ai?
 16. (Le téléphone sonne à l'autre bout du fil.)
 17. Au revoir. (Entendu, au revoir.)
 18. Rappelez-moi votre nom, s'il vous plaît.
 19. Je voudrais quelques renseignements.
 20. La communication n'est pas bonne. Retéléphonez-moi tout à l'heure.

I. Stimulus phrases.

1. Is Mr. Durand in?
2. Is this Mr. Brown?
3. May I speak to Mr. Lebel?
4. I would like to speak to Lieutenant Firmin.
5. May I leave a message?
6. This is Captain Dupont from Mimizan; is Mr. Adams in?
7. I would like to make an appointment to see Mr. King.
8. Please tell her that Colonel Adams called.
9. At what time do you expect him back?
10. Will you have him call me when he returns?
11. When do you expect her back?
12. Please give Mr. Harris this message.
13. Please have him return my call.
14. Can you tell me where I can reach Captain Ross?
15. Is this the Office of the Commandant?
16. (The phone rings at the other end.)
17. Good-bye. (OK, good-bye.)
18. Please repeat your name.
19. I would like to get some information.
20. We seem to have a bad connection. Could you call me back?

II. Phrases de réponse. Listen to and repeat the following responses:

1. Oui, monsieur. Un instant, s'il vous plaît.
2. Oui, monsieur. Ne quittez pas.
3. Il est absent aujourd'hui. Que puis-je faire pour vous?
4. Désolé, il n'est pas au bureau pour l'instant.
5. Désolé, il n'est pas ici. Voulez-vous laisser un mot?
6. Non, il est sorti. Voulez-vous qu'il vous téléphone quand il reviendra?
7. C'est à lui (elle) que vous parlez.
8. Oui, lui-même (elle-même) à l'appareil.
9. Oui, monsieur. Puis-je savoir qui le demande?
10. Comment s'écrit votre nom, monsieur?
11. Non, monsieur. Je peux prendre un mot pour lui et lui dire de vous rappeler.
12. Oui, monsieur. Qui est à l'appareil, s'il vous plaît?
13. Désolé, monsieur. Vous avez dû faire un mauvais numéro. Quel numéro voulez-vous?
14. Il est en conférence. Voulez-vous lui laisser un mot?
15. Elle devrait être de retour mercredi à trois heures.
16. Mais certainement.
17. Oui, monsieur. Ce sera fait.
18. Oui, monsieur. Quel est votre numéro?
19. Vous pouvez l'atteindre au numéro 324.
20. Allô.
21. Etat-Major, Deuxième Division, le Capitaine Doe à l'appareil.
22. Non, voudriez-vous lui parler?
23. Au revoir. (Entendu, au revoir.)
24. Oui, monsieur. A quel sujet voulez-vous le voir?
25. Oui, monsieur. Je vous écoute.
26. Attendez que je prenne un crayon (un bout de papier).
27. Oui, monsieur. Que puis-je faire pour vous?
28. Oui, monsieur. Voulez-vous lui parler?

II. Response phrases.

1. Yes, sir; one moment, please.
2. Yes, sir; hold on (hold the line), please.
3. He is not in today. May I help you?
4. Sorry, he is out of the office at the moment.
5. Sorry, he is not in. Would you like to leave a message?
6. No, he is out. May I have him call you when he returns?
7. Speaking.
8. Yes, this is he (she).
9. Yes, sir. May I say who is calling?
10. How do you spell your name, sir?
11. No, sir; may I take a message and have him call you?
12. Yes, sir; who is calling, please?
13. Sorry, sir; you have the wrong number. What number are you calling?
14. He is in a meeting now. May I take a message?
15. She should be back at three o'clock Wednesday.
16. Certainly.
17. Yes, sir; will do.
18. Yes, sir; what is your extension number?
19. You can reach him at extension 324.
20. Hello.
21. Headquarters, 2d Division, Captain Doe speaking, sir.
22. No, would you like to speak to her (him)?
23. Good-bye. (OK, bye.)
24. Yes, sir; what do you want to see him about?
25. Yes, sir; go ahead.
26. Let me get a pencil (piece of paper).
27. Yes, sir; may I help you?
28. Yes, sir; would you like to speak to him?

III. DIALOGUES MODELES. Listen to and repeat the following lines:

Dialogue 1 (le mauvais numéro de téléphone)

S = Standardiste

- S: Allô, ici la Société Duchemin.
VOUS: Est-ce le 527.35.61?
S: Non, monsieur. C'est le 527.35.62.
VOUS: Excusez-moi. Ce n'est pas le numéro que je voulais.
S: Ce n'est rien.

Dialogue 2 (erreur de bureau)

- S: Allô, ici la Société
VOUS: Je voudrais parler à Monsieur Davis.
S: Désolé, monsieur. Vous n'avez pas le bon bureau.
VOUS: Où puis-je l'atteindre?
S: Appelez le 375.
VOUS: Merci beaucoup.
S: Je vous en prie.

Dialogue 3 (désire parler à une autre personne)

- S: John Stevenson à l'appareil.
VOUS: Je regrette, mais je voulais parler à M. Hermanson.
S: Un instant. Je vais l'appeler.
VOUS: Merci.

Dialogue 4 (un enregistrement)

- S: Le numéro que vous venez de composer a été changé ou n'est plus en service. Veuillez appeler les renseignements.

III. SAMPLE DIALOGUES.

Dialogue 1 (wrong number)

O = Operator

O: Duchemin Corporation. May I help you?
YOU: Is this 527-3561?
O: No, sir. This is 527-3562.
YOU: Excuse me. I got the wrong number.
O: That's OK.

Dialogue 2 (wrong office)

O: Hello, . . . Corporation.
YOU: Could I speak to Mr. Davis?
O: Sorry, sir, but this is not his office.
YOU: Where can I reach him?
O: Call extension 375.
YOU: Thank you very much.
O: You're welcome.

Dialogue 3 (wrong person)

O: John Stevenson.
YOU: Sorry, sir; I wanted Mr. Hermanson.
O: One moment; I'll get him for you.
YOU: Thank you.

Dialogue 4 (a recording)

O: The number you have dialed has been changed or disconnected. Please call 4321 for information. Thank you.

Dialogue 4 (on demande à parler à quelqu'un)

- A: Soldat de première classe Durand à l'appareil.
VOUS: Excusez-moi, quel est le nom de votre commandant de compagnie?
A: Le Capitaine Thomas B. Kasprisin.
VOUS: Comment épelez-vous son nom?
A: K-A-S-P-R-I-S-I-N
VOUS: K comme Kilo, A comme Anatole, S comme Simon, P comme Paul, R comme Roger, I comme Isidore, S comme Simon, I comme Isidore, N comme Noémie, c'est bien ça?
A: Oui, c'est ça, monsieur.
VOUS: Puis-je lui parler?
A: C'est de la part de qui?
VOUS: Je suis M. Burton du Service de logistique.
A: Ne quittez pas, monsieur.

Dialogue 5 (on demande l'adresse de quelqu'un)

- VOUS: Vous êtes bien le Capitaine Valdemar?
A: Lui-même.
VOUS: Jean, Ted Martin à l'appareil. Vous souvenez-vous de l'adresse du sergent chef?
A: Oui, il habite au 982 Avenue Pasteur à Paris.
VOUS: Est-ce que c'est P-A-S-T-E-U-R?
A: C'est ça.
VOUS: Merci beaucoup.

Dialogue 4 (arranging to speak with someone)

A: PFC Durand speaking, sir.
YOU: Excuse me, what is the name of your commanding officer?
A: Captain Thomas B. Kasprisin.
YOU: How do you spell his name?
A: K-A-S-P-R-I-S-I-N
YOU: That is KILO-ALPHA-SIERRA-PAPA-ROMEO-INDIA-SIERRA-INDIA-NOVEMBER, right?
A: That's correct, sir.
YOU: Could I speak to him?
A: May I say who is calling?
YOU: This is Mr. Burton from Logistics.
A: Hold the line, please.

Dialogue 5 (obtaining someone's address)

YOU: Is this Captain Valdemar?
A: Yes, sir, this is he.
YOU: John, this is Ted Martin. Do you remember the First Sergeant's address?
A: Yeah, he lives at 982 Pasteur Avenue in Paris.
YOU: Is that P-A-S-T-E-U-R?
A: You got it.
YOU: Thanks a lot.

Dialogue 6 (on accepte une invitation à diner)

VOUS: Allô.
A: Allô, Pierre?
VOUS: Oui, qui est à l'appareil?
A: C'est Bill. Je vous appelle pour vous demander si vous pouvez venir diner à la maison avec votre femme, demain soir.
VOUS: Avec grand plaisir. A quelle heure?
A: Vers les sept heures et demie.
VOUS: Formidable! Nous serons très heureux de vous voir. Alors, à demain.

Dialogue 7 (refus à une invitation à une soirée)

VOUS: Allô.
A: Allô. Pourrais-je parler à Pierre Durand?
VOUS: C'est lui-même.
A: Pierre, c'est Jacqueline Thibault. Nous donnons une réception pour Christian Jobert et nous voudrions vous inviter, vous et votre femme, pour demain soir.
VOUS: C'est très gentil de votre part, mais nous sommes pris demain.
A: Quel dommage! Nous aurions été très contents de vous avoir.
VOUS: Je suis vraiment désolé. Peut-être une autre fois.

Dialogue 6 (accepting an invitation to dinner)

YOU: Hello.
A: Hello, Pierre?
YOU: Yes, who's calling?
A: It's Bill. I am calling to see if you and your wife can come over for dinner tomorrow night.
YOU: We would love to, thanks. At what time?
A: Oh, about half past seven or so.
YOU: Great! We'll be looking forward to it. See you tomorrow.

Dialogue 7 (declining an invitation to a party)

YOU: Hello.
A: Hello. May I speak to Pierre Durand?
YOU: Speaking.
A: Pierre, this is Jacqueline Thibault. We are giving a party for Christian Jobert tomorrow night, and we would like you and your wife to come.
YOU: That's very nice of you, but I'm afraid we have a prior commitment tomorrow.
A: Oh, that's too bad. We'll miss you.
YOU: I'm really sorry we can't make it. Maybe another time.

Dialogue 8 (prendre un message pour quelqu'un)

- VOUS: Allô.
- A: Pourrais-je parler à Mme Durand, s'il vous plaît?
- VOUS: Je regrette, mais elle n'est pas ici pour le moment. C'est de la part de qui?
- A: Du bureau du Dr. Grondin. C'est au sujet de son prochain rendez-vous.
- VOUS: Voulez-vous que je lui dise quelque chose de votre part? Elle va rentrer tout de suite.
- A: Demandez-lui si elle peut venir à trois heures mercredi, au lieu de deux heures. Elle peut appeler au 555.12.34.
- VOUS: 555.12.34? Si elle peut venir à trois heures mercredi?
- A: C'est ça. Merci beaucoup.

Dialogue 9 (demande d'appel en PCV)

- A: J'ai une demande d'appel en PCV de la part de M. Dupont. Voulez-vous accepter la communication?
- VOUS: Voudriez-vous répéter le nom. Dumont?
- A: Non, Dupont. D-U-P-O-N-T
- VOUS: Je ne connais pas le nom. De quoi s'agit-il?
- A: C'est à propos d'une demande d'emploi.
- VOUS: Bon. Passez-moi la communication.

Dialogue 8 (taking a message for someone)

YOU: Hello.

A: May I speak to Mrs. Durand, please?

YOU: I'm sorry, but she is not in at the moment.
Who is calling, please?

A: This is Dr. Grondin's office calling about
her next appointment.

YOU: Would you like to leave a message? She should
be right back.

A: If you could, please have her call to let us
know if she can come in on Wednesday at three
instead of two. Our number is 555-1234.

YOU: 555-1234? If she can come at three on Wednesday?

A: That's right. Thank you very much.

Dialogue 9 (accepting a collect call)

A: I have a collect call from Mr. Dupont.
Will you accept the call?

YOU: I'm sorry, what was the name again? Dumont?

A: No, Dupont. D-U-P-O-N-T

YOU: I don't recognize the name. Could you ask
what the call is about?

A: It's about a job application.

YOU: Oh! I see. Put the call through.

IV. Simulated telephone conversations.

Use a training telephone to find out the information you want. A second student will answer your calls.

1. You want to know if Mr. Lepelletier is in. Since he is not in at the moment, you want to leave a message, asking him to call you at your telephone number. You also want to know at what time he will be back.
2. You want to know if Mrs. Lajoie is in. She is. The person who answered the phone asks you to spell your name. Mrs. Lajoie then answers the phone. You want to make sure that she is indeed the person you want. After making an appointment to see her, you say good-bye.
3. You call Mr. Bardoit to invite him and his wife to dinner. They cannot make it on the date you are proposing. You discuss the possibility of another date.

UNIT IV

HOME PROBLEMS AND EMERGENCIES

- I. Problèmes domestiques et urgences. Listen to and repeat the following phrases:

Plomberie

- a. Je ne peux pas arrêter le robinet extérieur.
- b. Il y a une fuite sous l'évier de ma cuisine.
- c. La machine à laver déborde.
- d. Les tuyaux ont éclaté dans le sous-sol.
- e. J'ai besoin de quelqu'un pour réparer mon lave-vaisselle.
- f. Nous voulons faire remettre l'eau (couper l'eau).
- g. Quand allez-vous envoyer un plombier?
- h. Les W.C. sont bouchés.

Gaz et électricité

- a. Il y a une panne d'électricité depuis dix minutes.
- b. Nous avons un court-circuit dans la cuisine.
- c. Je ne peux pas faire marcher (arrêter) le chauffage.
- d. J'ai besoin de faire remettre l'électricité (le gaz).
- e. Je ne peux pas allumer la veilleuse.
- f. Ma femme pense qu'il y a une fuite de gaz dans la cuisine.
- g. Pouvez-vous envoyer quelqu'un pour vérifier mon sèche-linge?
- h. Est-ce que l'électricien peut venir maintenant?
- i. Le chauffe-eau a éclaté.

I. Home problems and emergencies.

Plumbing

- a. I cannot turn off the outside faucet.
- b. There is a leak under my kitchen sink.
- c. The washing machine is overflowing.
- d. The pipes burst in the basement.
- e. I need someone to fix my dishwasher.
- f. We want the water turned on (off).
- g. When are you sending a plumber?
- h. The toilet is clogged (backed up).

Gas and electricity

- a. The electricity went off 10 minutes ago.
- b. We have a short in the kitchen.
- c. I cannot turn on (off) the heater.
- d. I need the electricity (gas) connected.
- e. I cannot light the pilot light.
- f. My wife thinks there is a gas leak in the kitchen.
- g. Can you send someone to check my dryer?
- h. Is the electrician coming now?
- i. The water heater blew up.

Incendie

- a. Il y a le feu chez mon voisin.
- b. Il y a un court-circuit dans la télévision.
- c. Il y a le feu dans mon jardin.
- d. Quelque chose brûle dans le sous-sol.
- e. De la fumée sort du garage.

Autres urgences (police, hôpital)

- a. Mon frère a une crise cardiaque.
- b. Notre plus jeune enfant vient d'avaler du poison.
- c. Quelqu'un est entré de force dans la maison à midi.
- d. Mes voisins font beaucoup de bruit.
- e. Ma femme est sur le point d'accoucher. Dans quelle salle d'accouchement dois-je l'emmener?
- f. Il y a un rôdeur dans mon jardin.
- g. Envoyez tout de suite une ambulance.
- h. Ma fille perd beaucoup de sang.

Fire

- a. My neighbor's house is on fire.
- b. The television set is throwing off sparks.
- c. There is a fire in my backyard.
- d. Something is burning in the basement.
- e. Smoke is coming out of the garage.

Other emergencies (police, hospital)

- a. My brother is having a heart attack.
- b. Our youngest child just swallowed poison.
- c. Someone broke into the house at noon.
- d. My neighbors are making a lot of noise.
- e. My wife is about to deliver. To what delivery room do I take her?
- f. There is a prowler in my backyard.
- g. Send an ambulance right away.
- h. My daughter is bleeding profusely.

II. DIALOGUES MODELES. Listen to and repeat the following lines:

Dialogue 1 (pompiers)

A: Les pompiers, j'écoute.

B: Ici l'ambassade des Etats-Unis. Il y a une incendie.

A: Nous arrivons tout de suite.

B: Merci. Dépêchez-vous, s'il vous plaît.

Dialogue 2 (police)

A: Le commissariat de police, j'écoute.

B: L'ambassade des Etats-Unis. Il y a une manifestation devant l'ambassade.

A: Nous arrivons tout de suite.

B: Venez à l'entrée principale.

Dialogue 3 (ambulance)

A: Hôpital Boucicaut.

B: L'ambassade des Etats-Unis. Il y a ici une personne blessée. Pouvez-vous envoyer une ambulance?

A: On arrive tout de suite.

B: C'est urgent. Dépêchez-vous, s'il vous plaît.

II. SAMPLE DIALOGUES.

Dialogue 1 (Fire Department)

- A: Fire Department.
B: This is the American Embassy. There is a fire here.
A: We are coming right away.
B: Thank you. Please hurry.

Dialogue 2 (Police Department)

- A: Police Department.
B: This is the American Embassy. There is an angry mob in front of the Embassy.
A: We'll come right away.
B: Come to the main entrance.

Dialogue 3 (ambulance)

- A: Boucicaut Hospital.
B: This is the American Embassy. There is an injured person here. Can you send an ambulance?
A: We are coming right away.
B: This is an emergency. Please hurry.

Dialogue 4 (réglage du moteur)

- A: Allô.
B: Vous êtes bien le garage Bousson. C'est M. Bousson?
A: Lui-même.
B: Je voudrais faire régler le moteur de ma voiture.
A: Quel genre de voiture avez-vous?
B: Une Peugeot 1972.
A: Votre nom, s'il vous plaît?
B: M. Sandals - S-A-N-D-A-L-S
A: Pourriez-vous me l'amener cet après-midi?
B: Pouvez-vous me donner une idée du prix pour le réglage?
A: Cent soixante francs, pièces et main d'oeuvre comprises.
B: Ah, c'est très cher! Je crois que je vais attendre le mois prochain.
A: C'est comme vous voulez.
B: Merci pour le renseignement.

Dialogue 5 (réparation du lave-vaisselle)

- A: Allô.
B: C'est bien M. Durand, le plombier?
A: Oui.
B: J'ai besoin de quelqu'un pour réparer mon lave-vaisselle.
A: Qu'est-ce qui ne marche pas?
B: Je pense qu'il y a une fuite dans un des tuyaux. Il y a de l'eau dans toute la cuisine.
A: Ah, je vois. Nous allons envoyer quelqu'un tout de suite.
B: Ca sera dans les combien? (Ca me coûtera combien à peu près?)
A: C'est 20 francs de l'heure, pièces de rechange comprises.
B: Holala! . . . Bon, envoyez-moi quelqu'un dès que possible au 337 rue de Courcelles.
A: Nous serons chez vous dans 25 minutes à peu près.
B: Très bien. Je vous attends.

Dialogue 4 (motor tune-up)

- A: Hello.
- B: Is this Bousson's Garage--Mr. Bousson?
- A: Speaking.
- B: I need a tune-up for my car.
- A: What kind of car do you have?
- B: A 1972 Peugeot.
- A: May I have your name, please?
- B: Mr. Sandals, S-A-N-D-A-L-S.
- A: Can you bring it in this afternoon?
- B: Could you give me an estimate of the cost, first?
- A: One hundred sixty francs, including parts and labor.
- B: Gee, that's a lot of money. I think I am going to wait until next month.
- A: As you wish.
- B: Thank you for the information.

Dialogue 5 (dishwasher repair)

- A: Hello.
- B: Is this Mr. Durand, the plumber?
- A: Yes.
- B: I need someone to fix my dishwasher.
- A: What's wrong with it?
- B: I think there is a leak in one of the hoses. There is water all over the kitchen.
- A: I see. We will send someone right away.
- B: About how much do you think it will cost?
- A: We charge 20 francs an hour, including replacement parts.
- B: Oh my! . . . well, send someone as soon as possible to 337 Courcelles Street.
- A: We will be there in about 25 minutes.
- B: Great. I'll be waiting for you.

III. Simulated telephone conversations.

Two students, acting as caller and person answering the phone, use a training telephone to simulate the following situations:

1. Calling the fire department to report a fire.
2. Calling a repairman to have a washing machine fixed.
3. Calling a hospital for a child who had an accident.

UNIT V

ROOM AND AIRLINE RESERVATIONS

I. Réervations à l'hôtel - réservations de vols.
Listen to and repeat the following phrases:

- a. Je voudrais réserver une chambre pour trois personnes.
- b. A quelle heure doit-on quitter la chambre?
- c. Avez-vous des chambres à deux lits? Est-ce que ce sont des lits à deux personnes?
- d. Y a-t-il le service à l'étage?
- e. Combien coûte une chambre avec chauffage central (air conditionné)?
- f. Je voudrais réserver une place sur votre prochain vol pour Los Angeles.
- g. Pouvez-vous me donner les heures de départ et d'arrivée?
- h. Quelle compagnie a des vols sur New York?
- i. Est-ce que je dois changer d'avion à New York?
- j. Est-ce un vol direct pour l'Allemagne?
- k. Combien coûte un aller et retour pour San Francisco?

I. Room reservations - flight reservations.

- a. I would like to reserve a room for three persons.
- b. When is check-out time?
- c. Do you have rooms with two beds? Are they double beds?
- d. Do you have valet service?
- e. How much is a room with heating (air conditioning)?
- f. I would like to make a reservation on your next flight to Los Angeles.
- g. Could you give me the departure and arrival times?
- h. What airline has flights to New York?
- i. Will I have to change planes in New York?
- j. Is this a direct flight to Germany?
- k. How much is the round trip to San Francisco?

II. DIALOGUES MODELES. Listen to and repeat the following lines:

Dialogue 1

- A: Allô Air France, j'écoute.
- VOUS: Avez-vous un vol pour Nice cet après-midi?
- A: Non, demain matin seulement à 10 heures.
- VOUS: Est-ce un vol direct?
- A: Non, il s'arrête à Lyon.
- VOUS: Donnez-moi les heures de départ et d'arrivée pour Nice.
- A: Départ Paris 10:00; Arrivée Lyon 11:00;
Départ Lyon 11:30; Arrivée Nice 12:00.
- VOUS: Bien, entendu. Faites-moi une réservation pour demain
10 heures. Je m'appelle Jacques Marans. A quelle heure
puis-je prendre le billet?
- A: A partir de deux heures cet après-midi.

Dialogue 2

- A: Allô le Grand Hôtel.
- VOUS: Je désire réserver une chambre pour le weekend
pour deux personnes.
- A: Voyons, nous avons une chambre à deux lits simples,
avec la télévision, et une autre avec un grand lit
et un lit d'une personne, sans la télévision.
- VOUS: Combien coûte la chambre à deux lits d'une personne?
- A: Cent soixante francs par jour.
- VOUS: Bon, je la prends. A partir de quelle heure peut-on
venir?
- A: A partir de midi. Votre nom, s'il vous plaît?
- VOUS: Gérard Charpentier.

II. SAMPLE DIALOGUES.

Dialogue 1

- A: Air France.
- YOU: Do you have a flight to Nice this afternoon?
- A: No, but we have one tomorrow at 10 a.m.
- YOU: Is it a direct flight?
- A: No, it stops at Lyon.
- YOU: Please give me the times of departure and arrival from here to Nice.
- A: The plane departs from Paris at 10 a.m.; arrives at Lyon at 11 a.m.; departs from Lyon at 11:30 a.m.; arrives at Nice at 12 noon.
- YOU: OK. Please make a reservation for me. My name is Jacques Marans. When may I pick up the ticket?
- A: Any time after two this afternoon.

Dialogue 2

- A: Grand Hotel.
- YOU: I would like to make room reservations for the weekend for two people.
- A: Let me see: we have a room with twin beds and television. There is another one with a double bed and a single bed, without television.
- YOU: How much is the one with twin beds?
- A: One hundred sixty francs a day.
- YOU: Good. I'll take it. When is check-in time?
- A: Check-in time is 12 noon. Your name, please?
- YOU: Gerard Charpentier.

III. Simulated telephone conversations, using a training telephone.

1. You call an airline to inquire about a flight and make reservations.
2. You call a hotel to inquire about accommodations and make reservations.

UNIT VI

Le téléphone et vous (1977)

COMMENT DEMANDER LE TELEPHONE?

Pour déposer votre demande ou obtenir des renseignements, prenez contact de préférence avec les services commerciaux des Télécommunications de votre résidence: Agence commerciale ou Centre d'abonnements.

- . par téléphone - La communication est gratuite. Les adresses et numéros de téléphone des agences commerciales ou des centres d'abonnements figurent dans les pages vertes de l'annuaire de votre département. Ils pourront vous être communiqués également dans les bureaux de poste ou par le service de renseignements téléphoniques - le "12";
- . par lettre - adressée à l'agence commerciale ou au centre d'abonnements;
- . par une visite à l'agence commerciale - ou à tout autre guichet des télécommunications, ou encore au bureau de poste si les services de télécommunications ne sont pas installés dans votre localité.

POUVEZ-VOUS CHOISIR LA COULEUR DE VOTRE TELEPHONE?

Outre le gris classique, d'autres couleurs sont à votre disposition. Moyennant un léger supplément de prix, vous aurez le choix entre les couleurs: ivoire, orange, bleu et brun camaïeu ...

DE QUELLES INSTALLATIONS PARTICULIERES POUVEZ-VOUS DISPOSER?

- . Postes supplémentaires: vous pouvez faire installer des postes supplémentaires si vous le désirez, les frais d'abonnement étant dès lors majorés en fonction du nombre de postes demandés.
- . Conjoncteurs: vous pouvez aussi, sans majoration d'abonnement mais moyennant une taxe d'installation, obtenir la mise en place de "conjoncteurs", prises qui vous permettront de transporter et brancher un poste unique dans diverses pièces.
- . Sonnerie supplémentaire: moyennant également une taxe d'installation.

SUR QUELLES BASES LA FACTURATION EST-ELLE ETABLIE?

Le relevé des sommes dues, envoyé tous les deux mois comporte:

- . pour les deux mois à venir: le montant des redevances d'abonnement, de location et d'entretien des appareils et, le cas échéant, d'entretien de la ligne;
- . pour les deux mois écoulés: le montant des communications demandées.

Le montant de la facturation est payable dans les 15 jours qui suivent la date d'envoi du relevé.

COMMENT LES COMMUNICATIONS SONT-ELLES TAXES?

France:

L'unité de calcul est la "taxe de base."

Le territoire français est divisé en circonscriptions de taxe. Le nom de la circonscription de taxe à laquelle vous appartenez figure en tête de la liste des abonnés de votre commune sur l'annuaire officiel.

Chaque communication échangée à l'intérieur d'une même circonscription de taxe donne lieu à l'imputation d'une taxe de base sans limitation de durée.

Les autres communications sont taxées en fonction de la durée et de la distance:

- . communications établies par voie automatique ou semi-automatique (vous composez au moins 6 chiffres sur votre cadran): le mode de taxation est dit par impulsion périodique, c'est-à-dire que votre compteur téléphonique tourne à des intervalles d'autant plus courts que la distance est plus longue; au-delà de 200 km, la distance n'intervient plus; ex.: depuis Marseille, il n'est pas plus cher de téléphoner à Lille qu'à Lyon.
- . communications établies par voie manuelle: la taxation est établie par période indivisible de trois minutes.

Vous trouverez les tarifs de communications téléphoniques sur les pages vertes de l'annuaire, à la rubrique "taxation et redevances".

Etranger:

- . taxation automatique: une taxe de base est imputée à intervalles d'autant plus courts que la distance séparant les correspondants est plus grande;

- . taxation manuelle: toute communication est taxée à la minute avec un minimum de perception de trois minutes.

Pour l'ALLEMAGNE, l'ESPAGNE et l'ITALIE, la taxation est différenciée selon la zone demandée.

L'INSCRIPTION A L'ANNUAIRE: EST-ELLE GRATUITE, EST-ELLE OBLIGATOIRE?

- . Gratuite, oui, pour tout titulaire d'une ligne d'abonnement principal.
- . Obligatoire, non, mais vous devrez acquitter en ce cas une redevance et votre numéro ne sera pas communiqué par le centre de renseignements.
- . Etes-vous locataire? le propriétaire du local que vous louez peut vous autoriser à utiliser le téléphone en place. La substitution de votre nom au sien dans l'annuaire donne simplement lieu à la perception d'une taxe.
- . L'inscription, qui comprend soit le nom et le prénom du titulaire, soit sa raison sociale ou sa dénomination commerciale, son adresse et son numéro d'appel, peut également inclure sa profession.

COMMENT SE PROCURER L'ANNUAIRE?

Tout abonné peut obtenir gratuitement l'annuaire de son département auprès des services commerciaux des télécommunications et dans la période suivant chaque nouveau tirage dans les bureaux de poste de ce même département.

- . Pour obtenir les annuaires d'autres départements.
Il vous suffit d'adresser votre commande (sans affranchissement) au Centre de préparation des annuaires(:) qui vous expédiera directement les exemplaires demandés.
Si vous êtes abonné, le montant de la somme due sera automatiquement porté sur votre relevé de compte téléphonique.
Si vous n'êtes pas abonné, n'oubliez pas de joindre à votre demande un titre de paiement établie au profit de M. le Receveur des PTT, Montrouge Principal (CCP 9043 65 Paris).
- . Pour obtenir les annuaires des pays étrangers.
Adressez votre commande au

Service National de l'Édition des annuaires téléphoniques
Immeuble Palatine 17, avenue de Choisy
75643 PARIS CEDEX 16, tél.: (1) 584.11.05, poste 239.

Des prix réduits sont consentis pour la vente par collection: renseignez-vous auprès du Centre de préparation des annuaires(:). Cette particularité est rappelée dans les pages vertes de votre annuaire..

(:) Centre de préparation des annuaires
96, avenue Verdier,
92120 MONTROUGE Tél. (1) 655.01.01.

COMMENT TELEPHONER?

En automatique: vous atteignez directement votre correspondant. Selon le département recherché, composez:

- . soit uniquement le numéro d'appel de votre correspondant,
- . soit après le préfixe d'accès au réseau interurbain (15 ou 16) l'indicatif du département suivi du numéro d'appel de votre correspondant (soit un total de 10 chiffres).

Sont obtenus par l'automatique les abonnés ayant des numéros d'appel à 6 ou 7 chiffres.

En semi-automatique: votre appel est reçu par une opératrice du Centre desservant l'abonné désiré. Selon le département recherché, composez:

- . soit uniquement le numéro d'appel du Centre de groupement (donné dans la brochure "Comment téléphoner de"),
- . soit les indicatifs préliminaires (15 ou 16 suivi de l'indicatif du département) suivis du numéro d'appel du centre de regroupement.

Une fois l'opératrice obtenue, indiquez-lui le numéro de l'abonné ainsi que le nom de son centre de rattachement.

En manuel: si vous êtes à PARIS: composez le "10" puis, après la tonalité, l'indicatif du département demandé. Indiquez alors à l'opératrice la localité de destination et le numéro de votre correspondant.

Si vous êtes en province: composez le "10" et attendez la réponse de l'opératrice. Indiquez-lui alors la localité de destination et le numéro de votre correspondant (si vous êtes dans l'Oise, composez le "15").

COMMENT PROCEDER POUR TELEPHONER A L'ETRANGER?

Automatique: Composez le "19" puis, après la tonalité, l'indicatif du pays demandé et le numéro national de votre correspondant.

Manuel: Si vous êtes à PARIS: composez le "10" puis, après la tonalité, l'indicatif du pays demandé (attention: il est différent de celui de l'automatique). Indiquez alors à l'opératrice le pays de destination, la localité et le numéro de votre correspondant.

Si vous êtes en province: reportez-vous à la brochure "Comment téléphoner de" ou adressez-vous au centre de renseignements téléphoniques.

COMMENT TELEPHONER A MOINDRES FRAIS?

Appelez à certaines heures et certains jours: la nuit de 20 heures à 8 heures et les dimanches et jours fériés toute la journée. La durée de la taxe de base est doublée pour les communications interurbaines obtenues en automatique ou semi-automatique. Vous pouvez donc téléphoner deux fois plus longtemps pour le même prix.

SACHEZ QU'IL EXISTE AUSSI ...

1) L'appel en PCV (à PerCeVoir): il vous permet d'appeler qui vous voulez, où vous voulez, quand vous voulez, sans payer la taxe de communication (non admis dans certains pays étrangers). Le coût de la communication est en effet réglé par le destinataire ... à condition naturellement que les services téléphoniques recueillent son accord auparavant. Si vous êtes à PARIS, pour appeler en PCV, composez le "10" puis, après la tonalité, l'indicatif du département. Si vous êtes en province, composez le "10" et attendez la réponse de l'opératrice.

2) Le préavis: cette formule vous assure une communication avec le correspondant que vous avez personnellement désigné. La taxation est ainsi limitée à la durée de la conversation réelle échangée avec l'interlocuteur ou le poste demandé. Pour appeler avec préavis, si vous êtes à PARIS, composez le "10" puis, après la tonalité, l'indicatif départemental. Si vous êtes en province, composez le "10" et attendez la réponse de l'opératrice.

3) L'avis d'appel: vous pouvez, grâce à un "avis d'appel", faire prévenir d'un rendez-vous téléphonique une personne qui n'est pas abonnée au téléphone. Il faut pour cela, si vous êtes à PARIS, composer le "10" puis, après la tonalité, l'indicatif du département. Si vous êtes en province, composez le "10" et attendez la réponse de l'opératrice.

La taxation des communications en PCV, avec préavis et avis d'appel, s'effectue par tranches de trois minutes.

COMMENT NE PAS LAISSER VOS CORRESPONDANTS SANS REPONSE PENDANT VOTRE ABSENCE?

Deux possibilités de permanence téléphonique s'offrent à vous:

- le répondeur téléphonique. Installé par l'administration, il peut diffuser un message enregistré par vos soins (répondeur simple), ou permettre à vos correspondants d'enregistrer un message à votre intention (répondeur-enregistreur).
- le service des abonnés absents. La participation (service simple ou service complet) au service des abonnés absents donne lieu au paiement d'une taxe forfaitaire évaluée en fonction de la formule choisie. Attention, la participation à ce service n'est pas possible dans tous les centres.

QUE FAIRE SI VOTRE LIGNE EST EN DERANGEMENT?

Signalez-le au "13" à partir d'un poste public ou voisin (communication gratuite).

LE TELEPHONE SONNE, VOUS DECROCHEZ. SEUL UN "BIP-BIP" VOUS REPOND ... QU'EST-CE QUE CELA SIGNIFIE?

Qu'un correspondant vous appelle à partir d'un poste public à encaissement automatique, ce qui l'oblige, avant de pouvoir parler, à introduire des pièces de monnaie dans l'appareil. Ne raccrochez pas hâtivement, laissez-lui le temps d'accomplir cette opération.

COMMENT ETRE REVEILLE A L'HEURE? QUEL TEMPS FAIT-IL? QUE SE PASSE-T-IL?

A ces trois interrogations il y a une réponse téléphonique.

- 24h sur 24h - le réveil téléphoné: Une opératrice notera l'heure à laquelle devra sonner votre téléphone.
- l'horloge parlante: Composez le numéro d'appel indiqué dans l'annuaire. En exploitation manuelle, demandez à l'opératrice le "service de l'heure."
- les informations parlées (région parisienne): En composant INF 1, vous pourrez écouter l'une des 24 éditions quotidiennes réalisées par Radio-France.