

Demander et donner des renseignements (itinéraire, horaires, prix) en CM2 : leçon, exercices et évaluation



CM2

Difficulté ★★★

⌚ 30 min

Objectif : Demander et donner des renseignements (itinéraire, horaires, prix)

Fiche compl

Compétence visée (programme) : Dialoguer pour échanger et obtenir des renseignements (itinéraire, horaire, prix) ; utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une conversation brève



Nova te résume l'essentiel

- Nova te rappelle qu'une question polie commence souvent par « Excuse me » ou « Can you help me, please? ».
- Pour demander un renseignement, utilise des mots précis : « Where is...? », « What time...? » ou « How much...? ».
- Écoute bien la réponse, remercie avec « Thank you », puis termine la conversation par « Goodbye » ou « Have a nice day! ».

La leçon

Parler pour obtenir une information

Quand tu voyages, visites une ville ou achètes quelque chose, tu peux avoir besoin d'un renseignement. Un renseignement est une information utile : le chemin pour aller à un lieu, l'heure d'ouverture d'un endroit, l'heure de départ d'un bus ou le prix d'un objet. En anglais, une courte conversation suit souvent un ordre simple. Commence par attirer poliment l'attention de la personne. Pose ensuite ta question. Écoute la réponse et montre que tu l'as comprise. Enfin, remercie et prends congé. Tu n'as pas besoin de faire de longues phrases : quelques mots bien choisis suffisent. Par exemple : « Excuse me, where is the museum? » signifie « Excusez-moi, où est le musée ? ». La personne peut répondre : « It is next to the park. » Tu peux alors dire : « Thank you very much. » et entendre : « You're welcome. » Nova te conseille de penser à une conversation comme à une petite mission : saluer, demander, écouter, remercier. Cet ordre t'aide à parler avec assurance.

Les mots utiles à connaître

Anglais	Français	Quand l'utiliser
Excuse me	Excusez-moi	Pour commencer poliment
Can you help me, please?	Pouvez-vous m'aider, s'il vous plaît ?	Pour demander de l'aide
Where is...?	Où est... ?	Pour demander un lieu
What time is it?	Quelle heure est-il ?	Pour connaître l'heure
What time does it open?	À quelle heure cela ouvre-t-il ?	Pour demander un horaire
How much is it?	Combien cela coûte-t-il ?	Pour demander un prix
Thank you	Merci	Pour remercier
You're welcome	Je vous en prie	Pour répondre à un remerciement

Trouver son chemin

Pour demander un itinéraire, commence souvent par « Excuse me ». Puis nomme le lieu recherché après « Where is ». Tu peux demander : « Where is the library? », « Where is the station? » ou « Where is the swimming pool? ». Attention : en anglais, le mot « library » désigne une bibliothèque, tandis que « bookshop » désigne une librairie où l'on achète des livres. Écoute surtout les petits mots qui indiquent la position. « Turn left » veut dire « tourne à gauche » et « turn right » veut dire « tourne à droite ». « Go straight on » signifie « va tout droit ». « Stop » signifie « arrête-toi ». Pour situer un lieu, on emploie aussi « next to » : à côté de ; « opposite » : en face de ; « between » : entre ; « near » : près de. Exemple : « The café is opposite the cinema. » Le café est en face du cinéma. Si tu n'as pas compris, ne reste pas silencieux. Tu peux dire : « Sorry, can you repeat, please? » Cela veut dire : « Pardon, pouvez-vous répéter, s'il vous plaît ? ». Demander de répéter est une très bonne stratégie : tu continues la conversation au lieu de l'abandonner.

Construis ta question d'itinéraire

- Commence par : « Excuse me ». Prononce ces mots calmement.
- Ajoute la question : « Where is the...? ».
- Choisis le lieu : park, museum, station, school, hospital, supermarket ou cinema.
- Écoute les mots de direction : left, right, straight on, next to, opposite ou between.
- Si nécessaire, demande : « Can you repeat, please? ».
- Réponds : « Thank you. » Puis termine par « Goodbye. ».

Un dialogue pour demander son chemin

A : « Excuse me, where is the train station? » B : « Go straight on and turn left. The station is next to the bank. » A : « Thank you very much. » B : « You're welcome. » Repère les trois informations importantes : « go straight on », « turn left » et « next to the bank ». Elles permettent de suivre le chemin dans le bon ordre.

Demander et dire l'heure ou un horaire

Un horaire indique le moment où quelque chose commence, ouvre, ferme ou part. Pour demander l'heure actuelle, dis : « What time is it? ». Pour demander l'heure d'ouverture d'un lieu, dis : « What time does the museum open? ». Pour demander l'heure de fermeture, utilise « close » : « What time does the shop close? ». Tu peux aussi demander le départ d'un transport : « What time does the bus leave? ». Dans ces questions, « does » aide à former la question. Après « does », garde le verbe à sa forme simple : « open », « close » ou « leave ». Ne dis donc pas « does the museum opens ». Pour répondre, utilise « It opens at... », « It closes at... » ou « The bus leaves at... ». Par exemple : « The museum opens at ten o'clock. » signifie « Le musée ouvre à dix heures. » Pour une heure et demie, dis « half past » : « half past two » correspond à deux heures et demie. Pour une heure quinze, tu peux entendre « quarter past » : « quarter past four » correspond à quatre heures quinze. Écoute l'information essentielle, puis répète-la doucement dans ta tête pour la mémoriser.

Ne confonds pas « time » et « timetable »

« What time is it? » demande l'heure qu'il est maintenant. « What time does the bus leave? » demande l'heure de départ du bus. Le mot « timetable » désigne une grille d'horaires, par exemple les départs d'un train. Regarde donc la question entière pour comprendre quel renseignement est attendu.

Acheter et demander un prix

Dans un magasin, tu peux demander le prix d'un objet avec « How much is it? ». Si tu parles de plusieurs objets, demande : « How much are they? ». « It » remplace un seul objet, par exemple un book ou une T-shirt. « They » remplace plusieurs objets, par exemple two postcards. Le vendeur peut répondre : « It is five pounds. » ou, plus simplement, « Five pounds. ». Au Royaume-Uni, la monnaie est la livre sterling. Son symbole est £. Lis £4 comme « four pounds ». Tu peux aussi entendre « pence » pour de petites sommes : 50p se lit « fifty pence ». Pour acheter, dis : « I would like this postcard, please. » Cette phrase polie signifie « Je voudrais cette carte postale, s'il vous plaît. ». Le vendeur peut demander : « Anything else? », c'est-à-dire « Autre

chose ? ». Si tu ne veux rien d'autre, réponds : « No, thank you. ». Termine l'achat par « Thank you » et « Goodbye ». Même si tu connais peu de mots, une voix claire et des formules de politesse rendent ton dialogue agréable.

Les réponses possibles dans un magasin

- « How much is this cap? » : tu montres une casquette et tu demandes son prix.
- « It is eight pounds. » : la casquette coûte huit livres.
- « How much are these postcards? » : tu demandes le prix de plusieurs cartes postales.
- « They are three pounds. » : les cartes postales coûtent trois livres.
- « I would like this book, please. » : tu choisis un livre poliment.
- « Here you are. » : le vendeur te donne l'objet.
- « Thank you. » : tu remercies avant de partir.

Faire vivre la conversation

Dialoguer ne consiste pas seulement à poser une question. Tu dois aussi écouter, réagir et terminer l'échange. Utilise « Hello » ou « Good morning » pour saluer. « Good morning » convient le matin ; « Good afternoon » convient plus tard dans la journée. Commence ensuite avec « Excuse me » si tu t'adresses à une personne que tu ne connais pas. Quand tu reçois une réponse, montre que tu écoutes : « OK », « I see » ou « Thank you » conviennent dans une conversation courte. Si tu n'es pas certain d'avoir compris, répète un élément sous la forme d'une question. Par exemple, si l'on te dit « The shop opens at nine o'clock », tu peux répondre : « At nine o'clock? ». La personne confirmera : « Yes. ». Ce procédé est utile pour les heures, les prix et les directions. Pour finir, dis « Thank you very much », puis « Goodbye » ou « Have a nice day! ». Nova te rappelle que la politesse n'est pas un mot compliqué : elle se voit dans « please », « thank you » et dans ton attention à la réponse.

La méthode Nova en quatre étapes

1. Salue ou dis « Excuse me ». 2. Pose une seule question précise : lieu, horaire ou prix. 3. Écoute et repère les mots importants. 4. Remercie et prends congé. Utilise cette méthode dans tous les petits dialogues : elle t'aidera à être prêt pour l'entrée en 6e.

Exemples résolus

Retrouver la bibliothèque

Énoncé. Tu cherches la bibliothèque. Prépare une question polie et comprends cette réponse : « Go straight on. The library is opposite the park. »

1. Commence par attirer poliment l'attention : « Excuse me ».
2. Pose la question avec « Where is » : « Where is the library? »
3. Repère « go straight on » : il faut aller tout droit.
4. Repère « opposite the park » : la bibliothèque est en face du parc.
5. Remercie la personne : « Thank you very much. »

Résultat : Tu peux dire : « Excuse me, where is the library? » Puis tu vas tout droit jusqu'à la bibliothèque, située en face du parc.

Connaître l'horaire du musée

Énoncé. Le musée ouvre à dix heures. Formule la question et la réponse en anglais.

1. Choisis le verbe « open » car tu demandes l'heure d'ouverture.
2. Place « What time does » au début de la question.
3. Ajoute le lieu, puis le verbe simple : « What time does the museum open? »
4. Pour répondre, utilise « It opens at » suivi de l'heure.

5. Dis « ten o'clock » pour dix heures.

Résultat : Question : « What time does the museum open? » Réponse : « It opens at ten o'clock. »

Acheter deux cartes postales

Énoncé. Deux cartes postales coûtent trois livres. Demande leur prix puis réponds.

1. Il y a plusieurs cartes postales : utilise « these postcards » et « they ».
2. Demande : « How much are these postcards? »
3. Pour donner le prix de plusieurs objets, commence la réponse par « They are ».
4. Ajoute le prix : « three pounds ».
5. Termine l'échange par « Thank you. »

Résultat : Question : « How much are these postcards? » Réponse : « They are three pounds. »

Les astuces de Nova



Le bouton poli

Nova appuie toujours sur le bouton « Excuse me » avant de poser une question à un inconnu. Commence ainsi toi aussi.



Les trois détecteurs

Pour écouter une réponse, active tes détecteurs : gauche ou droite pour le chemin, heure pour un horaire, pounds pour un prix.



Le dernier mot compte

Avant de partir, pense à dire « Thank you ». C'est le signal qui ferme gentiment ta conversation.

Erreurs fréquentes

Erreur à éviter	Pourquoi	Le bon réflexe
Dire « Where is the station? » sans saluer ni demander poliment.	La question est compréhensible, mais elle paraît brusque dans une conversation avec un inconnu.	Ajoute « Excuse me » au début et « please » si cela t'aide : « Excuse me, where is the station, please? »
Dire « What time does the shop opens? »	Après « does », le verbe reste à sa forme simple.	Dis : « What time does the shop open? »
Utiliser « it » pour plusieurs objets.	« It » remplace un seul objet ; « they » remplace plusieurs objets.	Dis « How much are they? » et « They are five pounds » pour plusieurs objets.

Mes exercices

1 Choisis la formule polie ★★

Choisis la meilleure formule pour commencer chaque échange.

1. Tu veux demander où se trouve le parc.
2. Tu veux demander de l'aide à une personne.
3. Tu as reçu une information utile.

2 Relie chaque question à son renseignement ★★

Associe chaque question au renseignement qu'elle permet d'obtenir.

1. Where is the cinema?
2. What time does the shop open?
3. How much is this book?

3 Complète les indications ★★

Complète chaque phrase avec le mot anglais qui convient : left, right ou straight on.

1. Go _____.
2. Turn _____ : le parc est à gauche.
3. Turn _____ : le musée est à droite.

4 Comprends les mini-dialogues ★★

Indique si chaque affirmation est vraie ou fausse.

1. « The café is next to the bank. » Le café est loin de la banque.
2. « The bus leaves at half past three. » Le bus part à trois heures et demie.
3. « They are six pounds. » peut parler de plusieurs objets.

5 Transforme en questions ★★

Transforme chaque renseignement en question anglaise adaptée.

1. Tu veux savoir où se trouve la gare.
2. Tu veux connaître l'heure de fermeture du musée.
3. Tu veux demander le prix de deux cartes postales.

6 Remets le dialogue en ordre ★★

Range les répliques dans l'ordre logique d'une conversation.

1. Répliques : « Thank you. » / « Excuse me, where is the park? » / « Go straight on. It is next to the school. » / « You're welcome. »
2. Répliques : « It is four pounds. » / « How much is this cap? » / « Thank you. » / « You're welcome. »

7 Écris un dialogue au magasin ★★★

Rédige un dialogue de quatre répliques pour acheter un livre à cinq livres.

Ton dialogue doit contenir une demande de prix, le prix, un remerciement et une réponse au remerciement.

8 Prépare trois demandes utiles ★★★

Rédige trois questions polies : une pour un itinéraire, une pour un horaire et une pour un prix.

Écris une question pour trouver le cinéma.

Écris une question pour connaître l'heure d'ouverture de la piscine.

Écris une question pour demander le prix d'une casquette.

Évaluation

Réponds en anglais aux situations suivantes. Écris des phrases complètes quand cela est demandé.

Barème : 20 points

1. Écris une formule polie pour demander de l'aide. / 3
2. Traduis : « Où est le musée ? » / 3
3. Traduis : « Tourne à gauche et va tout droit. » / 3
4. Écris la question qui permet de demander l'heure d'ouverture du magasin. / 3
5. Réponds à la question « How much is this T-shirt? » avec le prix de neuf livres. / 4
6. Écris un mini-dialogue de quatre répliques pour demander où se trouve la gare, recevoir une indication, remercier et terminer l'échange. / 4

Quiz de révision

1. Quelle question permet de demander où se trouve le parc ?

A) Where is the park? B) How much is the park? C) What time is the park? D) Turn left the park.

2. Que signifie « Go straight on » ?

A) Va tout droit. B) Tourne à gauche. C) Tourne à droite. D) Arrête-toi.

3. Quelle phrase demande l'heure d'ouverture du musée ?

A) What time does the museum open? B) Where does the museum open?
C) How much does the museum open? D) What time the museum opens?

4. Quelle réponse convient à « How much is this book? » ?

A) It is six pounds. B) It is next to the bank. C) Go straight on. D) It opens at six.

5. Quel mot signifie « à côté de » ?

A) Opposite B) Next to C) Between D) Left

6. Tu n'as pas compris une réponse. Que peux-tu dire ?

A) Can you repeat, please? B) How old are you? C) I am a museum. D) Turn pounds.

7. Quelle phrase parle de plusieurs objets ?

A) It is three pounds. B) They are three pounds. C) Where is three pounds?
D) It opens three pounds.

8. Comment réponds-tu poliment après « Thank you » ?

A) You're welcome. B) How much? C) Turn right. D) At ten o'clock.

9. Que signifie « The cinema is opposite the school » ?

A) Le cinéma est derrière l'école. B) Le cinéma est dans l'école. C) Le cinéma est en face de l'école.
D) Le cinéma est loin de l'école.

Guide pour les parents

Faites jouer de très courts dialogues à voix haute dans des situations simples : trouver un lieu, demander une heure ou acheter un objet.

- Prenez le rôle de la personne renseignée et donnez une réponse courte, puis inversez les rôles.
- Aidez votre enfant à repérer les mots importants dans votre réponse : left, right, open, pounds ou thank you.
- Encouragez une prononciation compréhensible plutôt qu'une récitation parfaite ; l'objectif est d'oser dialoguer.

Temps conseillé : ~15 min.

Questions fréquentes

Q. Comment demander poliment où se trouve un lieu ?

R. Dis : « Excuse me, where is the...? » puis ajoute le lieu recherché, par exemple « museum » ou « station ».

Q. Quelle est la différence entre « How much is it? » et « How much are they? » ?

R. Utilise « is it » pour un seul objet et « are they » pour plusieurs objets.

Q. Que puis-je dire si je ne comprends pas la réponse ?

R. Dis : « Sorry, can you repeat, please? ». Tu demandes ainsi à la personne de répéter poliment.

Q. Comment terminer un petit dialogue ?

R. Remercie avec « Thank you » ou « Thank you very much », puis dis « Goodbye » ou « Have a nice day! ».

Corrigé

Exercice 1 : Choisis la formule polie

1. Excuse me. *Cette formule permet d'attirer poliment l'attention avant de poser une question.*
2. Can you help me, please? *Cette phrase demande de l'aide avec politesse.*
3. Thank you. *Cette expression sert à remercier.*

Exercice 2 : Relie chaque question à son renseignement

1. Cette question demande un itinéraire ou l'emplacement du cinéma. « Where » signifie « où ».
2. Cette question demande l'heure d'ouverture du magasin. « Open » signifie « ouvrir ».
3. Cette question demande le prix de ce livre. « How much » sert à demander combien coûte quelque chose.

Exercice 3 : Complète les indications

1. Go straight on. « Straight on » signifie « tout droit ».
2. Turn left. « Left » signifie « gauche ».
3. Turn right. « Right » signifie « droite ».

Exercice 4 : Comprends les mini-dialogues

1. Faux. « Next to » signifie « à côté de ».
2. Vrai. « Half past three » signifie trois heures et demie.
3. Vrai. « They » remplace plusieurs objets.

Exercice 5 : Transforme en questions

1. Excuse me, where is the station? *Utilise « Where is » pour demander un lieu.*
2. What time does the museum close? *Après « does », le verbe reste « close ».*
3. How much are these postcards? *Utilise « are » car il y a plusieurs cartes postales.*

Exercice 6 : Remets le dialogue en ordre

1. « Excuse me, where is the park? » 2. « Go straight on. It is next to the school. » 3. « Thank you. » 4. « You're welcome. » *La question vient avant l'indication, puis viennent les remerciements.*
2. 1. « How much is this cap? » 2. « It is four pounds. » 3. « Thank you. » 4. « You're welcome. » *Le prix répond à la question « How much ».*

Exercice 7 : Écris un dialogue au magasin

1. Réponse attendue : « A: Excuse me, how much is this book? B: It is five pounds. A: Thank you. B: You're welcome. » Toute réponse est acceptée si elle contient une question correcte sur le prix, « five pounds », un remerciement et une formule de fin adaptée. *Utilise « How much is this book? » pour demander le prix d'un seul livre.*

Exercice 8 : Prépare trois demandes utiles

1. Réponse attendue : « Excuse me, where is the cinema? » Toute formulation correcte contenant « Excuse me » et « Where is the cinema? » est acceptée. *Une demande de chemin utilise « Where is ».*
2. Réponse attendue : « What time does the swimming pool open? » Toute formulation correcte avec « What time does », « swimming pool » et « open » est acceptée. *Après « does », écris « open » sans ajouter de terminaison.*
3. Réponse attendue : « How much is this cap? » Toute formulation correcte avec « How much is » et « cap » est acceptée. *Une casquette est un seul objet : utilise « is » et « this cap ».*

Évaluation : corrigé

1. Can you help me, please? / 3
2. Where is the museum? / 3
3. Turn left and go straight on. / 3
4. What time does the shop open? / 3
5. It is nine pounds. / 4
6. Réponse possible : « A: Excuse me, where is the station? B: Go straight on and turn right. A: Thank you very much. B: You're welcome. » Toute réponse est acceptée si elle contient une question de lieu correcte, une indication simple, un remerciement et une réponse de politesse. / 4

Quiz : réponses

1. A) Where is the park? « Where is » sert à demander où se trouve un lieu.

2. **A) Va tout droit.** « *Straight on* » signifie « tout droit ».
3. **A) What time does the museum open?** La question correcte utilise « *What time does* » puis le verbe simple « *open* ».
4. **A) It is six pounds.** Un prix se donne avec « *It is* » suivi d'un nombre et de « *pounds* ».
5. **B) Next to** « *Next to* » signifie « à côté de ».
6. **A) Can you repeat, please?** Cette phrase demande poliment à la personne de répéter.
7. **B) They are three pounds.** « *They are* » s'emploie pour plusieurs objets.
8. **A) You're welcome.** « *You're welcome* » signifie « Je vous en prie ».
9. **C) Le cinéma est en face de l'école.** « *Opposite* » signifie « en face de ».

Pour aller plus loin sur exercices-cm2.fr

- › [Toutes les fiches d'Anglais CM2](#) · /anglais/
- › [Se présenter et présenter quelqu'un en anglais au CM2](#) · /anglais/activites-langagieres-et-themes/se-presenter-en-anglais-cm2/
- › [Les fractions décimales en CM2](#) · /mathematiques/nombres-decimaux/fractions-decimales-cm2/