

A2.40 Bureau et réunions

Oficina y reuniones

<https://app.colanguage.com/es/frances/plan-de-curso/a2/40>



La présentation	<i>(La presentación)</i>	La salle de réunion	<i>(La sala de reuniones)</i>
Le collègue	<i>(El colega)</i>	Avoir une réunion	<i>(Tener una reunión)</i>
La discussion	<i>(La discusión)</i>	Parler avec des clients	<i>(Hablar con clientes)</i>
La décision	<i>(La decisión)</i>	Le vidéoprojecteur	<i>(El proyector)</i>
L'engagement	<i>(El compromiso)</i>	Structurer	<i>(Estructurar)</i>
La prise de parole	<i>(La intervención (hablar en público))</i>	Discuter	<i>(Discutir)</i>
La prise de décisions	<i>(La toma de decisiones)</i>	Vrai	<i>(Verdadero)</i>
La productivité	<i>(La productividad)</i>	Faux	<i>(Falso)</i>
Le rendez-vous	<i>(La cita)</i>		

1.Ejercicios

1. Email



Has recibido un correo de tu compañera Camille en la oficina sobre una reunión con un cliente importante; responde para decir si estás de acuerdo con su organización y propone una pequeña modificación.

Bonjour,

Demain matin, nous avons une **réunion** avec le client Martin à 10h, dans la **salle de réunion B**.
Je propose l'**ordre du jour** suivant :

- 10h00–10h15 : petite **présentation** de notre équipe
- 10h15–10h30 : **discussion** sur le nouveau contrat
- 10h30–10h45 : **prise de décisions** et prochains **engagements**

Est-ce que tu es **d'accord** avec ce plan ? Veux-tu **parler avec le client** pour la partie contrat ?

Merci,
Camille

Escribe una respuesta adecuada: *Je suis d'accord avec... / Je ne suis pas tout à fait d'accord, je propose... / Pour la réunion, je peux...*

2. Elige la solución correcta

1. Demain, je _____ la réunion pour que tout le monde puisse prendre la parole.

(Mañana, estructuraré la reunión para que todo el mundo pueda intervenir.)

a. structurerai b. ai structuré c. structurerais d. structure
2. Pour le prochain rendez-vous avec les clients, nous _____ mieux la présentation.

(Para la próxima cita con los clientes, estructuraremos mejor la presentación.)

a. structurons b. structurerons c. avons structuré d. structurerions
3. Mes collègues _____ leurs arguments pour la prise de décisions en fin de réunion.

(Mis colegas estructurarán sus argumentos para la toma de decisiones al final de la reunión.)

a. structureront b. structuraient c. ont structuré d. structurez
4. Si tout le monde est d'accord, vous _____ le débat et je noterai les décisions.

(Si todo el mundo está de acuerdo, ustedes estructurarán el debate y yo tomaré nota de las decisiones.)

a. structureriez b. structurez c. structurerez d. structurer

1. structurerai 2. structurerons 3. structureront 4. structurerez

3. Completa los diálogos

a. Reporter un rendez-vous de réunion

- Marc, chef de projet:** *Bonjour Claire, on peut déplacer la réunion de 10 heures ? J'ai déjà un autre engagement avec un client.* (Hola Claire, ¿podemos mover la reunión de las 10? Ya tengo otro compromiso con un cliente.)
- Claire, collègue:** 1. _____ (De acuerdo, no hay problema. ¿Prefieres a las 11 o a las 14?)
- Marc, chef de projet:** *Onze heures, c'est mieux pour moi, comme ça je peux préparer ma présentation tranquillement.* (Las once me viene mejor; así puedo preparar mi presentación con calma.)
- Claire, collègue:** 2. _____ (Muy bien, cambio la cita en la sala de reuniones B. Recibirás una nueva invitación.)

b. Discuter d'une décision en réunion

- Nadia, responsable d'équipe:** *Alors, on décide de faire une réunion avec les clients chaque semaine, vous êtes d'accord ?* (Entonces, ¿decidimos tener una reunión con los clientes cada semana? ¿Están de acuerdo?)
- Julien, collègue:** 3. _____ (No estoy muy de acuerdo; para mí es demasiado, no favorece la productividad.)
- Nadia, responsable d'équipe:** *Vrai, tu as raison, une fois toutes les deux semaines, c'est peut-être mieux.* (Cierto, tienes razón; quizá una vez cada dos semanas sea mejor.)
- Julien, collègue:** 4. _____ (Sí, así tendremos tiempo para estructurar nuestro trabajo y preparar las intervenciones.)

1. D'accord, pas de problème, tu préfères 11 heures ou 14 heures ? 2. Très bien, je change le rendez-vous dans la salle de réunion B, tu recevras une nouvelle invitation. 3. Je ne suis pas vraiment d'accord, pour moi c'est trop, ce n'est pas très bon pour la productivité. 4. Oui, comme ça on a le temps de structurer notre travail et de préparer la prise de parole.

4. Responde a las preguntas usando el vocabulario de este capítulo.

1. Dans votre travail, à quelle fréquence avez-vous des réunions ? Avec qui, en général ?

2. Vous êtes en réunion et vous êtes d'accord avec une proposition d'un collègue. Que dites-vous ?
Donnez un exemple court.

3. Vous n'êtes pas d'accord avec une décision prise en réunion. Comment exprimez-vous votre désaccord, de façon polie ?

4. Préférez-vous les réunions en présentiel ou en visioconférence ? Pourquoi ?

5. Escribe 5 o 6 frases para describir cómo son las reuniones en tu trabajo o en tus estudios, y cómo expresas tu acuerdo o tu desacuerdo.

À mon travail, les réunions sont... / Je suis d'accord quand... / Je ne suis pas d'accord parce que... / À la fin de la réunion, nous...

2. Verbos importantes

	Structurer
je/j'	structurerai
tu	structureras
il/elle/on	structurera
nous	structurerons
vous	structurerez
ils/elles	structureront