

B1.45 À la conférence



- Vocabulaire pour conférences et prise de parole en public
- Présentez-vous et rencontrez-vous lors d'événements de réseautage
- Assister à une conférence

La conférence

Le congrès

L'auditorium

La salle de conférence

L'événement de networking

L'échange de contacts

L'inscription

Le badge

Le participant

Le modérateur

Le micro

La session de questions-réponses

Le débat

La clôture

La pause-café

La tasse de café

Le déjeuner professionnel

Les talons

Être complet

Présenter un sujet

Conclure

Échanger des cartes de visite

1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte. (QR: Audio)



Dans un **événement** professionnel, il n'est pas toujours simple d'**engager la conversation**. Pour commencer, il vaut mieux rester calme, sourire et utiliser une formule de politesse. Ensuite, on peut se présenter, parler d'une actualité et poser des **questions ouvertes** pour mieux connaître son **interlocuteur**. Si l'on est timide, il est utile d'aller vers une personne seule, et *on pourrait* aussi demander à l'organisateur une mise en relation.

1. Quelle attitude est recommandée au début d'une discussion lors d'un événement professionnel ?
 - a. Commencer directement par critiquer l'actualité
 - b. Éviter de regarder les autres et rester discret
 - c. Être calme, souriant et poli
 - d. Parler très fort pour attirer l'attention
2. Quelle stratégie aide à faire avancer la conversation avec un interlocuteur ?
 - a. Changer de sujet dès qu'il y a un silence
 - b. Répondre seulement par oui ou non
 - c. Couper la parole pour gagner du temps
 - d. Poser des questions ouvertes et écouter attentivement

1-c-2-d



2. Grammaire: Les formules de courtoisie : "Il me semble que", "Je vous prie de m'excuser"...

Ces expressions s'utilisent pour demander, exprimer des avis ou refuser quelque chose de manière polie et moins directe.

1. Le conditionnel présent est souvent utilisé pour demander quelque chose de manière polie.
2. L'inversion du sujet dans une question est également plus poli.
3. Il est important de vouvoyer pour s'adresser de manière courtoise. Pour cela, on utilise la deuxième personne du pluriel.

Demander	Exprimer un avis	Refuser
Pardonnez-moi, pourriez-vous répéter, s'il vous plaît ?	Je pense que cette option serait meilleure.	Je vous prie de m'excuser , mais cela ne sera pas possible.
Est-ce que cela vous dérangerait d'attendre un moment ?	Il me semble que cette solution est la meilleure.	Je ne peux pas accepter cette proposition pour l'instant.
Excusez-moi, pourrais-je participer à la conférence ?	Je dirais que nous devrions attendre encore un peu.	Je suis désolé , je dois refuser cette demande.

"cela" est plus soutenu que "ça".

1. Pardonnez-moi, _____ répéter la dernière question, s'il vous plaît ?
 a. *pourriez tu* b. *pourrais-je* c. *pourriez-vous* d. *pouvez-vous*
2. Excusez-moi, _____ prendre le micro pendant la session de questions-réponses ?
 a. *peux-je* b. *pourrai-je* c. *pourrais-je* d. *pourriez-je*

1. *pourriez-vous* 2. *pourrais-je*

Réécrivez les phrases (QR: IA+)



1. (Pardonnez-moi,) Répétez votre nom, s'il vous plaît.

2. Attendez deux minutes dans le couloir.

3. (Excusez-moi,) Je peux participer à la réunion de demain ?

Corrigez l'erreur

1. Est-ce que cela vous dérange d'attendre deux minutes ?

 Est-ce que cela vous dérangerait d'attendre deux minutes ?
2. Pardonne-moi, peux-tu me répéter, s'il te plaît ?

Pardonnez-moi, pourriez-vous me répéter, s'il vous plaît ?

1. Est-ce que cela vous dérangerait d'attendre deux minutes ? **2.** Pardonnez-moi, pourriez-vous me répéter, s'il vous plaît ?

3. Exercices

1. Associez chaque mot à sa définition.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| a. l'inscription | 1. Courte pause pour boire un café et parler avec d'autres participants. |
| b. la pause-café | 2. Action de s'enregistrer à l'événement ; pourriez-vous confirmer mon inscription ? |
| c. la session de questions-réponses | 3. Moment après une présentation où le public pose des questions, s'il vous plaît. |

a-2 b-1 c-3



2. Note d'organisation - journée de conférence (QR: Audio)

Remplissez les lacunes: inscription, badge, micro, pause-café, Il me semble que, modérateur, auditorium



Pour faciliter l'accueil des participants, l' (1) _____ se fait à l'entrée de l' (2) _____ à partir de 8 h 30. Pensez à prendre votre (3) _____ et à vérifier la salle de conférence de votre session. Une (4) _____ est prévue à 10 h 30, suivie d'un déjeuner professionnel sur place. Si vous arrivez en retard, adressez-vous au (5) _____ pour entrer discrètement.

Pour la session de questions-réponses, merci d'attendre le (6) _____ et de vous présenter brièvement. Pour intervenir, vous pourriez utiliser une formule de courtoisie, par exemple « (7) _____ ... ». À la clôture, un événement de networking permettra l'échange de contacts et de cartes de visite.

1. Comment le texte conseille-t-il de poser une question pendant la session de questions-réponses ?
- _____

3. Écoutez l'extrait audio et choisissez la bonne réponse. (QR: Audio)

1. Elle s'est inscrite et a récupéré son badge avant d'assister aux séances dans l'auditorium.
2. Il n'y a eu ni débat ni questions après sa présentation.
3. La salle du congrès voisin était pleine, donc elle n'a pas pu y entrer après le déjeuner.

Vrai Faux

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Choisissez la bonne solution

1. Pardonnez-moi, pourriez-vous _____ un peu plus près du micro, s'il vous plaît ?
a. parlé b. parler c. parleriez d. parlez
 2. Est-ce que vous _____ me dire où se fait l'inscription pour la conférence ?
a. pourrez b. pourriez c. pouvez d. pourrais
 3. Je vous prie de m'excuser, mais je ne _____ pas rester jusqu'à la clôture.
a. pourrais b. pourrez c. pourrai d. pourrais-je
1. parler 2. pourriez 3. pourrais

5. Jeu de rôle - dialogues (QR: Audio)



Inscription et badge au congrès

Accueil (Claire): *Bonjour Monsieur, bienvenue au congrès. Vous êtes là pour l'inscription ?*

Participant (Nicolas): *Bonjour, oui. Je suis Nicolas Martin, mais je ne retrouve pas mon mail de confirmation, donc je n'ai pas de badge.*

Accueil (Claire): *Pas de souci, on va vérifier. Pouvez-vous me donner votre nom, le nom de votre entreprise et un numéro de téléphone ou une adresse e-mail pour que je retrouve votre inscription et qu'on puisse échanger les contacts ?*

Participant (Nicolas): *Bien sûr : Martin, société Ardea Conseil. Mon e-mail est n.martin@ardea.fr et mon portable commence par 06.*

Accueil (Claire): *Je vous ai trouvé, parfait. Voici votre badge. La conférence se tient dans l'auditorium au premier étage et la pause-café suit la session de questions-réponses.*

1. Quel est le problème d'inscription de Nicolas, et quelle solution propose Claire ?
-

6. Parler : traduire et répondre (QR: IA+)



Il me semble que cette conférence est très intéressante. / Je vous prie de m'excuser, puis-je vous poser une question ? / On peut échanger nos cartes de visite ?

1. Vous arrivez à une conférence à Paris et vous ne connaissez personne - comment vous présentez-vous et comment engagez-vous la conversation lors d'un moment de networking ?
-
2. Après une session intéressante, vous voulez échanger vos coordonnées avec un participant - que dites-vous pour proposer un échange de contacts et comment terminez-vous la conversation poliment ?
-

7. Écriture: Email (QR: IA+)

Bonjour,

Je viens de voir que vous êtes aussi inscrit(e) au **congrès** de jeudi (« Innovation RH »). Vous arrivez à quelle heure ? L'accueil ouvre à **8h30** et il faudra récupérer le **badge** à l'**auditorium** (salle A). À 10h, je présente un court sujet et il y aura une **session de questions-réponses** ensuite.

Si vous le souhaitez, on peut se retrouver pendant la **pause-café** pour faire connaissance et échanger des contacts. Dites-moi ce qui vous arrange.

Bien à vous,
Lucie Martin



Rédigez une réponse appropriée: *Il me semble que je pourrai arriver vers ... — pourriez-vous me confirmer l'heure d'ouverture ? / Je vous prie de m'excuser, je ne suis pas sûr(e) de l'emplacement : la récupération du badge se fait-elle à l'auditorium, salle A ? / Si cela vous convient, on pourrait se retrouver pendant la pause-café, vers ...*

Verbes importants	Parler (<i>parler</i>)	Pouvoir (<i>pouvoir</i>)
	Conditionnel présent	Conditionnel présent
je/j'	parlerais	pourrais
tu	parlerais	pourrais
il/elle/on	parlerait	pourrait
nous	parlerions	pourrions
vous	parleriez	pourriez
ils/elles	parleraient	pourraient