

B1.45 À la conférence

<https://app.colanguage.com/fr/francais/plan-de-cours/b1/45>



La conférence	Le modérateur
Le congrès	Le micro
La salle de conférence	Le débat
L'auditorium	La session de questions-réponses
L'événement de networking	La clôture
La pause-café	Conclure
La tasse de café	Présenter un sujet
Le déjeuner professionnel	Échanger des cartes de visite
Le badge	L'échange de contacts
L'inscription	Être complet
Le participant	Les talons

1.Exercices

1. Mail d'information pour un congrès professionnel (Audio disponible dans l'application)



Mots à utiliser: clôture, salle de conférence, pause-café, échange de contacts, déjeuner professionnel, événement de networking, modérateur, badge, conférence, congrès, Congrès, auditorium, complet

Madame, Monsieur,

Nous confirmons votre inscription au _____ « Tech & Ville durable », qui aura lieu le 15 mars à Lyon, dans le grand _____ du Centre des _____. À votre arrivée, merci de présenter une pièce d'identité pour recevoir votre _____. Les portes ouvriront à 8 h 30 et la première _____ commencera à 9 h avec une brève introduction du _____.

Une _____ est prévue à 10 h 30 et un _____ sera servi à 12 h 30 dans la _____. Un espace sera réservé pour l' _____ de 14 h à 15 h, afin de faciliter l' _____ entre les participants. La journée se terminera par une session de questions-réponses et la _____ officielle à 17 h. Nous vous conseillons de venir en tenue professionnelle confortable, car l'événement pourrait être _____ et vous passerez peut-être une partie de la journée debout.

1. Quelles parties de la journée décrites vous semblent les plus utiles pour votre travail, et pourquoi ?

2. Quelles actions concrètes feriez-vous pour optimiser votre participation au networking durant cet événement ?

2. Complétez les dialogues

a. Pause-café pendant un congrès

Participant 1 (consultant): *Cette conférence est vraiment complète ; il n'y avait plus de place quand je me suis inscrit, j'ai eu de la chance d'obtenir mon badge hier soir.*

Participant 2 (chercheuse): 1. _____

Participant 1 (consultant): *Vous avez vu le débat de ce matin ? Le modérateur gérait bien le micro, et la session de questions-réponses était assez dynamique.*

Participant 2 (chercheuse): 2. _____

Participant 1 (consultant): Je suis d'accord, c'est pendant la pause-café qu'on fait les meilleurs échanges de contacts ; voulez-vous qu'on échange nos cartes de visite ?

Participant 2 (chercheuse): 3. _____

b. Networking après la clôture

Responsable marketing: Merci d'être resté après la clôture ; la plupart des participants sont déjà partis pour le déjeuner professionnel.

Ingénieur (participant): 4. _____

Responsable marketing: Merci. Pour être honnête, la prochaine conférence n'est pas encore complète : il nous manque quelqu'un pour présenter un sujet technique pendant le débat de l'après midi.

Ingénieur (participant): 5. _____

Responsable marketing: On peut vous accompagner : vous n'aurez que quinze minutes, puis le modérateur lancera le débat ; je vous promets aussi une bonne visibilité et l'accès à toutes les sessions de networking.

Ingénieur (participant): 6. _____

1. Oui, le congrès est très fréquenté, même l'auditorium principal est presque trop petit, mais au moins la pause-café est bien organisée. 2. Oui, j'ai trouvé le sujet très actuel, mais j'avoue que je préfère ces moments informels, avec une tasse de café, pour vraiment échanger avec les autres participants. 3. Avec plaisir : si je présente un sujet à la prochaine édition du congrès, je pourrai vous inviter et on pourra peut-être déjeuner ensemble pour poursuivre la discussion. 4. Oui, mais c'est maintenant qu'on peut vraiment parler, sans micro et sans stress ; j'ai beaucoup apprécié votre sélection d'intervenants dans la grande salle de conférence. 5. Je comprends, mais je ne suis pas sûr d'être à l'aise pour parler devant tout l'auditorium, surtout en français ; cependant, avec un bon modérateur et une session de questions-réponses structurée, ça pourrait aller. 6. Très bien, dans ce cas je prends votre carte de visite et je vous envoie mon idée de présentation demain, comme ça vous verrez si le sujet convient au programme du congrès.

3. Rédigez un court texte (8 à 10 lignes) décrivant une journée type de conférence dans votre domaine et comment vous préparez votre networking.

En général, lors d'une conférence professionnelle, je... / Pour profiter du networking, je prends soin de... / Mon objectif principal lors d'un congrès est de... / À la fin de la journée, j'aimerais avoir obtenu...
