

A2.40 Bureau et réunions

Office and meetings

<https://app.colanguage.com/french/syllabus/a2/40>



La présentation	<i>(Presentation)</i>	La salle de réunion	<i>(Meeting room)</i>
Le collègue	<i>(Colleague)</i>	Avoir une réunion	<i>(Have a meeting)</i>
La discussion	<i>(Discussion)</i>	Parler avec des clients	<i>(Talk with clients)</i>
La décision	<i>(Decision)</i>	Le vidéoprojecteur	<i>(Projector)</i>
L'engagement	<i>(Commitment)</i>	Structurer	<i>(Structure)</i>
La prise de parole	<i>(Speaking turn)</i>	Discuter	<i>(Discuss)</i>
La prise de décisions	<i>(Decision-making)</i>	Vrai	<i>(True)</i>
La productivité	<i>(Productivity)</i>	Faux	<i>(False)</i>
Le rendez-vous	<i>(Appointment)</i>		

1.Exercises

1. Email



You receive an email from your colleague Camille at the office about a meeting with an important client; reply to say whether you agree with her organisation and suggest a small change.

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

Write an appropriate response: *Je suis d'accord avec... / Je ne suis pas tout à fait d'accord, je propose... / Pour la réunion, je peux...*

2. Choose the correct solution

- Demain, je _____ la réunion pour que tout le monde puisse prendre la parole. *(Tomorrow I'll organize the meeting so that everyone has a chance to speak.)*
a. structurerai b. ai structuré c. structurerais d. structure
- Pour le prochain rendez-vous avec les clients, nous _____ mieux la présentation. *(For the next meeting with the clients, we'll organize the presentation better.)*
a. structurons b. structurerions c. avons structuré d. structurerons
- Mes collègues _____ leurs arguments pour la prise de décisions en fin de réunion. *(My colleagues will organize their arguments for decision-making at the end of the meeting.)*
a. structuraient b. structurez c. ont structuré d. structureront
- Si tout le monde est d'accord, vous _____ le débat et je noterai les décisions. *(If everyone agrees, you'll structure the debate and I'll record the decisions.)*
a. structureriez b. structurer c. structurerez d. structurez

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

3. Complete the dialogues

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.* (Hi Claire, can we move the 10 o'clock meeting? I already have another appointment with a client.)

Claire, collègue: 1. _____ (OK, no problem. Do you prefer 11 a.m. or 2 p.m.?)

Marc, chef de projet: *Onze heures, c'est mieux pour moi, comme ça je peux préparer ma présentation tranquillement.* (Eleven works better for me; that way I can calmly prepare my presentation.)

Claire, collègue: 2. _____ (All right, I'll change the booking for meeting room B. You'll get a new invitation.)

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 ?* (So, we decide to meet with clients every week — do you agree?)

Julien, collègue: 3. _____ (I don't really agree. For me that's too much; it's not great for productivity.)

Nadia, responsable d'équipe: *Vrai, tu as raison, une fois toutes les deux semaines, c'est peut-être mieux.* (True, you're right — meeting every two weeks might be better.)

Julien, collègue: 4. _____ (Yes, that way we have time to organize our work and prepare what we'll say.)

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. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.

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. Write 5 or 6 sentences describing how meetings are conducted at your workplace or in your studies, and how you express agreement or disagreement.

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. Important verbs

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