

A2.40 Bureau et réunions

Ufficio e riunioni

<https://app.colanguage.com/it/francese/programma/a2/40>



La présentation	<i>(La presentazione)</i>	Avoir une réunion	<i>(Avere una riunione)</i>
Le collègue	<i>(Il collega)</i>	Parler avec des clients	<i>(Parlare con i clienti)</i>
La discussion	<i>(La discussione)</i>	Le vidéoprojecteur	<i>(Il videoproiettore)</i>
La décision	<i>(La decisione)</i>	La productivité	<i>(La produttività)</i>
L'engagement	<i>(L'impegno)</i>	Structurer	<i>(Strutturare)</i>
La prise de parole	<i>(L'intervento (presa di parola))</i>	Discuter	<i>(Discutere)</i>
La prise de décisions	<i>(La presa di decisioni)</i>	Vrai	<i>(Vero)</i>
Le rendez-vous	<i>(L'appuntamento)</i>	Faux	<i>(Falso)</i>
La salle de réunion	<i>(La sala riunioni)</i>		

1. Esercizi

1. Email



Ricevi un'email dalla tua collega Camille in ufficio riguardo a una riunione con un cliente importante; rispondi dicendo se sei d'accordo con la sua organizzazione e proponi una piccola modifica.

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

Scrivi una risposta appropriata: Je suis d'accord avec... / Je ne suis pas tout à fait d'accord, je propose... / Pour la réunion, je peux...

2. Scegli la soluzione corretta

1. Demain, je _____ la réunion pour que tout le _____ monde puisse prendre la parole. (*Domani strutturerò la riunione in modo che tutti possano intervenire.*)
a. structurerai b. ai structuré c. structurerais d. structure
2. Pour le prochain rendez-vous avec les clients, nous _____ mieux la présentation. (*Per il prossimo appuntamento con i clienti, struttureremo meglio la presentazione.*)
a. avons structuré b. structurerons c. structurons d. structurerions
3. Mes collègues _____ leurs arguments pour la prise de décisions en fin de réunion. (*I miei colleghi struttureranno i loro argomenti per prendere decisioni alla fine della riunione.*)
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. (*Se tutti sono d'accordo, voi strutturerete il dibattito e io annoterò le decisioni.*)
a. structurez b. structurer c. structureriez d. structurerez

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

3. Completa i dialoghi

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.

(Ciao Claire, possiamo spostare la riunione delle 10? Ho già un altro impegno con un cliente.)

Claire, collègue: 1. _____

(Va bene, nessun problema: preferisci le 11 o le 14?)

Marc, chef de projet: Onze heures, c'est mieux pour moi, comme ça je peux préparer ma présentation tranquillement.

(Le undici vanno meglio per me, così posso preparare la presentazione con calma.)

Claire, collègue: 2. _____

(Perfetto, cambio l'appuntamento nella sala riunioni B. Riceverai un nuovo invito.)

b. Discuter d'une décision en réunion

Nadia, responsable d'équipe: Alors, on décide de faire une réunion (Allora, decidiamo di fare una riunione avec les clients chaque semaine, vous con i clienti ogni settimana: siete d'accordo ?)

Julien, collègue: 3. _____

(Non sono molto d'accordo; per me è troppo, non è il massimo per la produttività.)

Nadia, responsable d'équipe: Vrai, tu as raison, une fois toutes les deux semaines, c'est peut-être mieux. (Hai ragione, forse una volta ogni due settimane è meglio.)

Julien, collègue: 4. _____

(Sì, così abbiamo il tempo di organizzare il lavoro e preparare gli interventi.)

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. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

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. Scrivi 5 o 6 frasi per descrivere come si svolgono le riunioni nel tuo lavoro o nei tuoi studi e come esprimi il tuo accordo o disaccordo.

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. Verbi importanti

Structurer

je/j'	structurerai
tu	structureras
il/elle/on	structurerera
nous	structurerons
vous	structurererez
ils/elles	structureront