



## 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

<b>La conférence</b>	<i>(La conferenza)</i>	<b>Le micro</b>	<i>(Il microfono)</i>
<b>Le congrès</b>	<i>(Il congresso)</i>	<b>Le modérateur</b>	<i>(Il moderatore)</i>
<b>L'auditorium</b>	<i>(L'auditorium)</i>	<b>Le participant</b>	<i>(Il partecipante)</i>
<b>La salle de conférence</b>	<i>(La sala conferenze)</i>	<b>Les talons</b>	<i>(I tacchi)</i>
<b>L'événement de networking</b>	<i>(L'evento di networking)</i>	<b>L'inscription</b>	<i>(L'iscrizione)</i>
<b>L'échange de contacts</b>	<i>(Lo scambio di contatti)</i>	<b>La session de questions-réponses</b>	<i>(La sessione di domande e risposte)</i>
<b>La pause-café</b>	<i>(La pausa caffè)</i>	<b>Le débat</b>	<i>(Il dibattito)</i>
<b>La tasse de café</b>	<i>(La tazza di caffè)</i>	<b>Présenter un sujet</b>	<i>(Presentare un argomento)</i>
<b>Le déjeuner professionnel</b>	<i>(Il pranzo di lavoro)</i>	<b>Conclure</b>	<i>(Concludere)</i>
<b>La clôture</b>	<i>(La chiusura)</i>	<b>Être complet</b>	<i>(Essere al completo)</i>
<b>Le badge</b>	<i>(Il badge)</i>	<b>Échanger des cartes de visite</b>	<i>(Scambiarsi i biglietti da visita)</i>

### 1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo. (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.

*In un evento professionale, non è sempre semplice avviare una conversazione. Per cominciare, è meglio restare calmi, sorridere e usare una formula di cortesia. Poi ci si può presentare, parlare di un'attualità e fare domande aperte per conoscere meglio il proprio interlocutore. Se si è timidi, è utile andare verso una persona sola e si potrebbe anche chiedere all'organizzatore di essere messi in contatto. Vp>*

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

1-c-2-a



## 2. Grammatica: Le formule di cortesia: "Il me semble que", "Je vous prie de m'excuser"...

Queste espressioni si usano per chiedere, esprimere opinioni o rifiutare qualcosa in modo educato e meno diretto.

1. Il condizionale presente è spesso usato per chiedere qualcosa in modo educato.
2. L'inversione del soggetto in una domanda è anche più educata.
3. È importante dare del voi per rivolgersi in modo cortese. Per farlo, si usa la seconda persona plurale.

<b>Demander</b> ( <i>Chiedere</i> )	<b>Exprimer un avis</b> ( <i>Esprimere un'opinione</i> )	<b>Refuser</b> ( <i>Rifiutare</i> )
<b>Pardonnez-moi, pourriez-vous</b> répéter, s'il vous plaît ? ( <i>Mi perdoni, potrebbe ripetere, per favore?</i> )	<b>Je pense que</b> cette option <b>serait</b> meilleure. ( <i>Penso che questa opzione sarebbe migliore.</i> )	<b>Je vous prie de m'excuser</b> , mais cela ne sera pas possible. ( <i>La prego di scusarmi, ma non sarà possibile.</i> )
Est-ce que <b>cela vous dérangerait</b> d'attendre un moment ? ( <i>Le dispiacerebbe aspettare un momento?</i> )	<b>Il me semble que</b> cette solution est la meilleure. ( <i>Mi sembra che questa soluzione sia la migliore.</i> )	<b>Je ne peux pas accepter</b> cette proposition pour l'instant. ( <i>Non posso accettare questa proposta per il momento.</i> )
<b>Excusez-moi, pourrais-je</b> participer à la conférence ? ( <i>Mi scusi, potrei partecipare alla conferenza?</i> )	<b>Je dirais que</b> nous devrions attendre encore un peu. ( <i>Direi che dovremmo aspettare ancora un po'.</i> )	<b>Je suis désolé</b> , je dois refuser cette demande. ( <i>Mi dispiace, devo rifiutare questa richiesta.</i> )

"cela" è più formale di "ça".

1. Pardonnez-moi, \_\_\_\_\_ répéter la dernière question, s'il vous plaît ? (*Mi perdoni, potrebbe ripetere l'ultima domanda, per favore?*)  
 a. pourriez tu    b. pourrais-je    c. pourriez-vous    d. pouvez-vous
  2. Excusez-moi, \_\_\_\_\_ prendre le micro pendant la session de questions-réponses ? (*Mi scusi, potrei prendere il microfono durante la sessione di domande e risposte?*)  
 a. peux-je    b. pourrai-je    c. pourrais-je    d. pourriez-je
1. pourriez-vous 2. pourrais-je



### Riscrivi le frasi (QR: IA+)

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

\_\_\_\_\_

(*Mi perdoni, potrebbe ripetere il suo nome, per favore?*)

2. Attendez deux minutes dans le couloir.

\_\_\_\_\_

(*Le dispiacerebbe aspettare due minuti nel corridoio?*)

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

---

*(Mi scusi, potrei partecipare alla riunione di domani?)*

**1.** Pardonnez-moi, pourriez-vous répéter votre nom, s'il vous plaît ? **2.** Est-ce que cela vous dérangerait d'attendre deux minutes dans le couloir ? **3.** Excusez-moi, pourrais-je participer à la réunion de demain ?

### **Correggi l'errore**

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

---

Le dispiacerebbe aspettare due minuti?

2. Pardonne-moi, peux-tu me répéter, s'il te plaît ?

---

Mi perdoni, potrebbe ripetere, per favore?

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

### 3.Esercizi

#### 1. Abbina ogni parola alla sua definizione.

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 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. Nota organizzativa - giornata di conferenza (QR: Audio)

**Compila gli spazi vuoti:** 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.

*Per facilitare l'accoglienza dei partecipanti, la registrazione si effettua all'ingresso dell'auditorium a partire dalle 8:30. Ricordatevi di prendere il vostro badge e di verificare la sala conferenze della vostra sessione. È prevista una pausa caffè alle 10:30, seguita da un pranzo professionale in loco. Se arrivate in ritardo, rivolgetevi al moderatore per entrare discretamente.*

*Per la sessione di domande e risposte, vi preghiamo di attendere il microfono e di presentarvi brevemente (nome, azienda). Per intervenire, potrete utilizzare una formula di cortesia, per esempio «Mi sembra che...». Alla chiusura, un evento di networking permetterà lo scambio di contatti e di biglietti da visita.*

*(1) inscription, (2) auditorium, (3) badge, (4) pause-café, (5) modérateur, (6) micro, (7) Il me semble que*

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

\_\_\_\_\_

### 3. Ascolta il frammento audio e scegli la risposta corretta. (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.

1-V 2-X 3-V

Vero Falso

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



### 4. Scegli la soluzione corretta

1. Pardonnez-moi, pourriez-vous \_\_\_\_\_ un peu (Mi perdoni, potrebbe parlare un po' più vicino plus près du micro, s'il vous plaît ?) *(Mi perdoni, potrebbe parlare un po' più vicino al microfono, per favore?)*  
a. parlé      b. parler      c. parleriez      d. parlez
2. Est-ce que vous \_\_\_\_\_ me dire où se fait (Potrebbe dirmi dove si fa l'iscrizione alla l'inscription pour la conférence ?) *(Potrebbe dirmi dove si fa l'iscrizione alla conferenza?)*  
a. pourrez      b. pourriez      c. pouvez      d. pourrais
3. Je vous prie de m'excuser, mais je ne \_\_\_\_\_ (La prego di scusarmi, ma non potrei restare pas rester jusqu'à la clôture.) *(La prego di scusarmi, ma non potrei restare fino alla chiusura.)*  
a. pourrais      b. pourrez      c. pourrai      d. pourrais-je

1. parler 2. pourriez 3. pourrais

### 5. Role play - dialoghi (QR: Audio)

#### Inscription et badge au congrès

**Accueil (Claire):** *Bonjour Monsieur, bienvenue au congrès. Vous êtes là pour l'inscription ? (Buongiorno signore, benvenuto al congresso. È qui per la registrazione?)*

**Participant (Nicolas):** *Bonjour, oui. Je suis Nicolas Martin, mais je ne retrouve pas mon mail de confirmation, donc je n'ai pas de badge. (Buongiorno, sì. Sono Nicolas Martin, ma non ritrovo la mia mail di conferma, quindi non ho un 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 ? (Nessun problema, verifichiamo. Può darmi il suo nome, il nome della sua azienda e un numero di telefono o un indirizzo e-mail così posso ritrovare la sua registrazione e possiamo scambiarci i contatti?)*

**Participant (Nicolas):** *Bien sûr : Martin, société Ardéa Conseil. Mon e-mail est n.martin@ardea.fr et mon portable commence par 06. (Certamente: Martin, società Ardéa Conseil. La mia e-mail è n.martin@ardea.fr e il mio cellulare inizia con 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.*

*(L'ho trovata, perfetto. Ecco il suo badge. La conferenza si tiene nell'auditorium al primo piano e la pausa caffè segue la sessione di domande e risposte.)*

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

## 6. Parlare: traduci e rispondi (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. Scrittura: 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



**Scrivi una risposta appropriata:** *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 ...*

---



---



---

**Verbi importanti**

je/j'  
tu  
il/elle/on  
nous  
vous  
ils/elles

**Parler** (*parlare*)

Conditionnel présent  
parlerais  
parlerais  
parlerait  
parlerions  
parleriez  
parleraient

**Pouvoir** (*potere*)

Conditionnel présent  
pourrais  
pourrais  
pourrait  
pourrions  
pourriez  
pourraient