



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	<i>(De conferentie)</i>	La tasse de café	<i>(Het kopje koffie)</i>
Le congrès	<i>(Het congres)</i>	Le déjeuner professionnel	<i>(De zakelijke lunch)</i>
L'auditorium	<i>(Het auditorium)</i>	Le débat	<i>(Het debat)</i>
La salle de conférence	<i>(De conferentieruimte)</i>	La session de questions-réponses	<i>(De vraag-en-antwoordsessie)</i>
L'événement de networking	<i>(Het netwerkevenement)</i>	L'échange de contacts	<i>(Het uitwisselen van contactgegevens)</i>
L'inscription	<i>(De inschrijving)</i>	Échanger des cartes de visite	<i>(Visitekaartjes uitwisselen)</i>
Le badge	<i>(De badge)</i>	Les talons	<i>(De hakken)</i>
Le participant	<i>(De deelnemer)</i>	La clôture	<i>(De afsluiting)</i>
Le modérateur	<i>(De moderator)</i>	Être complet	<i>(Vol zijn)</i>
Le micro	<i>(De microfoon)</i>	Présenter un sujet	<i>(Een onderwerp presenteren)</i>
La pause-café	<i>(De koffiepauze)</i>	Conclure	<i>(Concluderen)</i>

1. Scan de QR-code om de video te bekijken, of lees de tekst. (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.

*Op een professioneel **evenement** is het niet altijd eenvoudig om **een gesprek aan te knopen**. Om te beginnen is het beter om rustig te blijven, te glimlachen en een beleefdheidsformule te gebruiken. Daarna kun je je voorstellen, over het nieuws praten en **open vragen** stellen om je **gesprekspartner** beter te leren kennen. Als je verlegen bent, is het nuttig om naar iemand te gaan die alleen is, en je zou ook aan de organisator om een introductie kunnen vragen.*

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. Couper la parole pour gagner du temps
 - b. Répondre seulement par oui ou non
 - c. Changer de sujet dès qu'il y a un silence
 - d. Poser des questions ouvertes et écouter attentivement

1-c 2-d



2. Grammatica: De beleefdheidsuitdrukkingen: "Il me semble que", "Je vous prie de m'excuser"...

Deze uitdrukkingen worden gebruikt om iets te vragen, een mening te geven of iets te weigeren op een beleefde en minder directe manier.

1. Le conditionnel présent wordt vaak gebruikt om iets op een beleefde manier te vragen.
2. Ook de inversie van het onderwerp in een vraag is beleefder.
3. Het is belangrijk om te vouvoyer om iemand op een beleefde manier aan te spreken. Daarvoor gebruik je de tweede persoon meervoud.

Demander (Vragen)	Exprimer un avis (Een mening geven)	Refuser (Weigeren)
Pardonnez-moi, pourriez-vous répéter, s'il vous plaît ? (<i>Neem me niet kwalijk, zou u dat alstublieft kunnen herhalen?</i>)	Je pense que cette option serait meilleure. (<i>Ik denk dat deze optie beter zou zijn.</i>)	Je vous prie de m'excuser , mais cela ne sera pas possible. (<i>Ik bied u mijn excuses aan, maar dat zal niet mogelijk zijn.</i>)
Est-ce que cela vous dérangerait d'attendre un moment ? (<i>Zou het u storen om even te wachten?</i>)	Il me semble que cette solution est la meilleure. (<i>Het lijkt me dat deze oplossing de beste is.</i>)	Je ne peux pas accepter cette proposition pour l'instant. (<i>Ik kan dit voorstel voorlopig niet aannemen.</i>)
Excusez-moi, pourrais-je participer à la conférence ? (<i>Neem me niet kwalijk, zou ik aan de conferentie mogen deelnemen?</i>)	Je dirais que nous devrions attendre encore un peu. (<i>Ik zou zeggen dat we nog even zouden moeten wachten.</i>)	Je suis désolé , je dois refuser cette demande. (<i>Het spijt me, ik moet dit verzoek weigeren.</i>)

"cela" is formeler dan "ça".

1. Pardonnez-moi, _____ répéter la dernière question, s'il vous plaît ? (*Pardon, zou u de laatste vraag kunnen herhalen, alstublieft?*)
 a. pourriez tu b. pourrais-je c. pourriez-vous d. pouvez-vous
 2. Excusez-moi, _____ prendre le micro pendant la session de questions-réponses ? (*Excuseer mij, zou ik de microfoon mogen nemen tijdens de vragen-en-antwoordsessie?*)
 a. peux-je b. pourrai-je c. pourrais-je d. pourriez-je
1. pourriez-vous 2. pourrais-je



Herschrijf de zinnen (QR: A1+)

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

 (*Pardon, zou u uw naam kunnen herhalen, alstublieft?*)
2. Attendez deux minutes dans le couloir.

(Zou het u storen om twee minuten in de gang te wachten?)

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

(Pardon, zou ik kunnen deelnemen aan de vergadering van morgen?)

- 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 ?*

Corrigeer de fout

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

Zou het u storen om twee minuten te wachten?

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

Pardon, zou u het voor mij kunnen herhalen, alstublieft?

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

3.Oefeningen

1. Koppel elk woord aan de juiste definitie.

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. Organisatienota - conferentiedag (QR: Audio)

Vul de lege plekken in: 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.

Om de ontvangst van de deelnemers te vergemakkelijken, vindt de inschrijving plaats bij de ingang van het auditorium vanaf 8.30 uur. Denk eraan uw badge mee te nemen en de conferentieruimte van uw sessie te controleren. Er is een koffiepauze voorzien om 10.30 uur, gevolgd door een zakelijke lunch ter plaatse. Als u te laat aankomt, wend u dan tot de moderator om discreet binnen te komen.

Voor de vraag-en-antwoordsessie, wacht alstublieft op de microfoon en stel uzelf kort voor (naam, bedrijf). Om het woord te nemen, kunt u een beleefdheidsformule gebruiken, bijvoorbeeld « Het lijkt me dat... ». Bij de afsluiting zal een netwerkevenement het uitwisselen van contactgegevens en visitekaartjes mogelijk maken.

(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. Luister naar het audiofragment en kies het juiste antwoord. (QR: Audio)

- | | Waar | Onwaar |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Elle s'est inscrite et a récupéré son badge avant d'assister aux séances dans l'auditorium. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Il n'y a eu ni débat ni questions après sa présentation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. La salle du congrès voisin était pleine, donc elle n'a pas pu y entrer après le déjeuner. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Kies de juiste oplossing

- Pardonnez-moi, pourriez-vous _____ un peu plus près du micro, s'il vous plaît ?
(Pardon, zou u wat dichterbij de microfoon kunnen spreken, alstublieft?)
a. parlé b. parler c. parleriez d. parlez
- Est-ce que vous _____ me dire où se fait l'inscription pour la conférence ?
(Kunt u mij zeggen waar de inschrijving voor de conferentie plaatsvindt?)
a. pourrez b. pourriez c. pouvez d. pourrais
- Je vous prie de m'excuser, mais je ne _____ pas rester jusqu'à la clôture.
(Ik vraag u mij te verontschuldigen, maar ik zou niet tot de sluiting kunnen blijven.)
a. pourrais b. pourrez c. pourrai d. pourrais-je

1. parler 2. pourriez 3. pourrais

5. Rollenspel - dialogen (QR: Audio)



Inscription et badge au congrès

Accueil (Claire): *Bonjour Monsieur, bienvenue au congrès. Vous êtes là pour l'inscription ? (Goedendag meneer, welkom op het congres. Bent u hier voor de inschrijving?)*

Participant (Nicolas): *Bonjour, oui. Je suis Nicolas Martin, mais je ne retrouve pas mon mail de confirmation, donc je n'ai pas de badge. (Goedendag, ja. Ik ben Nicolas Martin, maar ik kan mijn bevestigingsmail niet terugvinden, dus ik heb geen 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 ? (Geen probleem, we gaan het controleren. Kunt u mij uw naam geven, de naam van uw bedrijf en een telefoonnummer of een e-mailadres zodat ik uw inschrijving kan terugvinden en we contactgegevens kunnen uitwisselen?)*

Participant (Nicolas): *Bien sûr : Martin, société Ardéa Conseil. Mon e-mail est n.martin@ardea.fr et mon portable commence par 06. (Zeker: Martin, bedrijf Ardéa Conseil. Mijn e-mail is n.martin@ardea.fr en mijn mobiele nummer begint met 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.*

(Ik heb u gevonden, perfect. Hier is uw badge. De conferentie vindt plaats in het auditorium op de eerste verdieping en de koffiepauze volgt op de vragen-en-antwoordsessie.)

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

6. Spreken: vertaal en beantwoord (QR: AI+)

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. Schrijven: E-mail (QR: AI+)

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



Schrijf een passende reactie: *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 ...*

**Belangrijke
werkwoorden**

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

Parler (*spreken*)

Conditionnel présent
parlerais
parlerais
parlerait
parlerions
parleriez
parleraient

Pouvoir (*kunnen*)

Conditionnel présent
pourrais
pourrais
pourrait
pourrions
pourriez
pourraient