

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>(Konferencja)</i> | Le badge | <i>(Identyfikator)</i> |
| Le congrès | <i>(Kongres)</i> | Le micro | <i>(Mikrofon)</i> |
| L'événement de networking | <i>(Wydarzenie networkingowe)</i> | La pause-café | <i>(Przerwa na kawę)</i> |
| La salle de conférence | <i>(Sala konferencyjna)</i> | La tasse de café | <i>(Filizanka kawy)</i> |
| L'auditorium | <i>(Audytorium)</i> | Le déjeuner professionnel | <i>(Lunch biznesowy)</i> |
| La clôture | <i>(Zamknięcie (sesji))</i> | L'échange de contacts | <i>(Wymiana kontaktów)</i> |
| La session de questions-réponses | <i>(Sesja pytań i odpowiedzi)</i> | Échanger des cartes de visite | <i>(Wymieniać się wizytówkami)</i> |
| Le débat | <i>(Debata)</i> | Présenter un sujet | <i>(Prezentować temat)</i> |
| Le modérateur | <i>(Moderator)</i> | Conclure | <i>(Podsumować)</i> |
| Le participant | <i>(Uczestnik)</i> | Être complet | <i>(Być pełnym)</i> |
| L'inscription | <i>(Rejestracja)</i> | Les talons | <i>(Buty na obcasie)</i> |

1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj 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.

Na zawodowym **wydarzeniu** nie zawsze jest łatwo **rozpocząć rozmowę**. Na początek lepiej zachować spokój, uśmiechać się i użyć zwrotu grzecznościowego. Następnie można się przedstawić, porozmawiać o bieżących wydarzeniach i zadać **pytania otwarte**, aby lepiej poznać swojego **rozmówcę**. Jeśli jest się nieśmiałym, warto podejść do osoby stojącej samej, a można by też poprosić organizatora o przedstawienie (nawiązanie kontaktu).

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. Être calme, souriant et poli
 - c. Commencer directement par critiquer l'actualité
 - d. Parler très fort pour attirer l'attention
2. Quelle stratégie aide à faire avancer la conversation avec un interlocuteur ?
 - a. Poser des questions ouvertes et écouter attentivement
 - b. Changer de sujet dès qu'il y a un silence
 - c. Répondre seulement par oui ou non
 - d. Couper la parole pour gagner du temps

1-b 2-a



2. Gramatyka: Formuły grzecznościowe: "Il me semble que", "Je vous prie de m'excuser"...

Te wyrażenia służą do proszenia, wyrażania opinii lub odmawiania czegoś w sposób uprzejmy i mniej bezpośredni.

1. Czas teraźniejszy trybu warunkowego jest często używany, aby poprosić o coś w uprzejmy sposób.
2. Inwersja podmiotu w pytaniu jest również bardziej uprzejma.
3. Ważne jest używanie formy „vous”, aby zwracać się w sposób grzeczny. W tym celu używa się drugiej osoby liczby mnogiej.

Demander (Prosić)

Exprimer un avis (Wyrazić opinię)

Refuser (Odmówić)

Pardonnez-moi, pourriez-vous

répéter, s'il vous plaît ? (Wybaczy mi Pan / Pani, czy mógłby/mogłaby Pan/Pani powtórzyć, proszę?)

Je pense que cette option serait meilleure. (Myszę, że ta opcja byłaby lepsza.)

Je vous prie de

m'excuser, mais cela ne sera pas possible. (Proszę mi wybaczyć, ale to nie będzie możliwe.)

Est-ce que cela vous dérangerait

d'attendre un moment ? (Czy przeszkadzałoby to Panu/Pani poczekać chwilę?)

Il me semble que cette solution est la meilleure. (Wydaje mi się, że to rozwiązanie jest najlepsze.)

Je ne peux pas accepter

cette proposition pour l'instant. (Nie mogę przyjąć tej propozycji na razie.)

Excusez-moi, pourrais-je

participer à la conférence ? (Przepraszam, czy mógłbym/mogłabym wziąć udział w konferencji?)

Je dirais que nous devrions attendre encore un peu. (Powiedziałbym/Powiedziałabym, że powinniśmy jeszcze trochę poczekać.)

Je suis désolé, je dois

refuser cette demande. (Przykro mi, muszę odmówić tej prośbie.)

"cela" jest bardziej formalne niż "ça".

1. Pardonnez-moi, _____ répéter la dernière question, s'il vous plaît ? (Przepraszam, czy mógłby Pan/Pani powtórzyć ostatnie pytanie, proszę?)
 - a. pourriez tu
 - b. pourrais-je
 - c. pourriez-vous
 - d. pouvez-vous
2. Excusez-moi, _____ prendre le micro pendant la session de questions-réponses ? (Przepraszam, czy mógłbym/mogłabym wziąć mikrofon podczas sesji pytań i odpowiedzi?)
 - a. peux-je
 - b. pourrai-je
 - c. pourrais-je
 - d. pourriez-je

1. pourriez-vous 2. pourrais-je

Przepisz zwroty (QR: AI+)



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

(Przepraszam, czy mógłby Pan powtórzyć swoje nazwisko, proszę?)

2. Attendez deux minutes dans le couloir.

(Czy sprawiłoby to Panu kłopot, gdyby poczekał Pan dwie minuty na korytarzu?)

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

(Przepraszam, czy mógłbym wziąć udział w jutrzejszym spotkaniu?)

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 ?*

Popraw błąd

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

Czy przeszkadzałoby to Panu/Pani poczekać dwie minuty?

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

Przepraszam, czy mógłby mi Pan/Pani powtórzyć, proszę?

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

3. Ćwiczenia

1. Dopasuj każde słowo do jego definicji.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 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. Notatka organizacyjna – dzień konferencyjny (QR: Audio)

Wypełnij luki: 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.

Aby ułatwić przyjęcie uczestników, rejestracja odbywa się przy wejściu do audytorium od godziny 8:30. Pamiętaj, aby odebrać swój identyfikator i sprawdzić salę konferencyjną swojej sesji. Przerwa kawowa jest zaplanowana na 10:30, po niej przewidziany jest na miejscu lunch biznesowy. Jeśli spóźnisz się, zwróć się do moderatora, aby wejść dyskretnie.

Podczas sesji pytań i odpowiedzi prosimy poczekać na mikrofon i krótko się przedstawić (imię i nazwisko, firma). Aby zabrać głos, możesz użyć grzecznościowej formuły, na przykład « Wydaje mi się, że... ». Na zakończenie wydarzenie networkingowe umożliwi wymianę kontaktów i wizytówek.

(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. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

- | | Prawda | Falsz |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 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. Wybierz poprawne rozwiązanie

- Pardonnez-moi, pourriez-vous _____ un peu *(Przepraszam, czy mógłby Pan/Pani mówić trochę bliżej mikrofonu, proszę?)*
a. parlé b. parler c. parleriez d. parlez
- Est-ce que vous _____ me dire où se fait l'inscription pour la conférence ? *(Czy mógłby mi Pan/Pani powiedzieć, gdzie odbywa się rejestracja na konferencję?)*
a. pourrez b. pourriez c. pouvez d. pourrais
- Je vous prie de m'excuser, mais je ne _____ pas rester jusqu'à la clôture. *(Proszę mi wybaczyć, ale nie mógłbym zostać do zakończenia.)*
a. pourrais b. pourrez c. pourrai d. pourrais-je

1. parler 2. pourriez 3. pourrais

5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)



Inscription et badge au congrès

Accueil (Claire): *Bonjour Monsieur, bienvenue au congrès. Vous êtes là pour l'inscription ? (Dzień dobry, proszę pana, witamy na kongresie. Jest pan tutaj w sprawie rejestracji?)*

Participant (Nicolas): *Bonjour, oui. Je suis Nicolas Martin, mais je ne retrouve pas mon mail de confirmation, donc je n'ai pas de badge. (Dzień dobry, tak. Nazywam się Nicolas Martin, ale nie mogę znaleźć maila z potwierdzeniem, więc nie mam identyfikatora.)*

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 ? (Nie ma problemu, sprawdzimy. Czy może mi pan podać swoje nazwisko, nazwę firmy oraz numer telefonu albo adres e-mail, żebym mogła odnaleźć pana rejestrację i żebyśmy mogli wymienić się kontaktami?)*

Participant (Nicolas): *Bien sûr : Martin, société Ardéa Conseil. Mon e-mail est n.martin@ardea.fr et mon portable commence par 06. (Oczywiście: Martin, firma Ardéa Conseil. Mój e-mail to n.martin@ardea.fr, a mój numer komórkowy zaczyna się od 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.*

(Znalazłam pana, świetnie. Oto pański identyfikator. Konferencja odbywa się w audytorium na pierwszym piętrze, a przerwa kawowa następuje po sesji pytań i odpowiedzi.)

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

6. Mówienie (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. Pisanie: 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



Napisz odpowiednią odpowiedź: *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 ...*

Ważne czasowniki

Parler (*mówić*)

Conditionnel présent

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

parlerais
parlerais
parlerait
parlerions
parleriez
parleraient

Pouvoir (*móc*)

Conditionnel présent

pourrais
pourrais
pourrait
pourrions
pourriez
pourraient