

得心应口说法语

CONVERSATIONS

pratiques de l'oral

Cidalia Martins (法) 著
Jean-Jacques Mabilat (法)

刘帅锋 译



Alliance Française

外语教学与研究出版社

附赠CD光盘一张



精心/血口说法语

CONVERSATION THEMES

participes de Floral

Comprendre 100%

Apprendre à parler 100%

100% CD



北京语言大学法语教学中心

得心应口说法语

CONVERSATIONS

pratiques de l'oral

Cidalia Martins (法) 著

Jean-Jacques Mabilat (法) 著

刘帅锋 译



外语教学与研究出版社

北京

京权图字 01 - 2007 - 1591

© Les Éditions Didier, Paris 2003

This edition is for sale in the People's Republic of China only, excluding Hong Kong SAR, Macao SAR and Taiwan province, and may not be bought for export therefrom.

此版本由法国 Didier 出版社授权外语教学与研究出版社出版。

只限中华人民共和国境内销售, 不包括香港、澳门特别行政区及台湾省。不得出口。

图书在版编目(CIP)数据

得心应口说法语 / (法) 马尔丁斯 (Martins, C.), (法) 马比拉 (Mabilat, J.-J.) 著; 刘帅锋译. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2007.9
ISBN 978 - 7 - 5600 - 6970 - 8

I. 得… II. ①马… ②马… ③刘… III. 法语—口语—教材
IV. H329.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 148541 号

出版人: 于春迟

责任编辑: 张璐

封面设计: 高鹏

版式设计: 曹毅

出版发行: 外语教学与研究出版社

社址: 北京市西三环北路 19 号 (100089)

网址: <http://www.fltrp.com>

印刷: 中国农业出版社印刷厂

开本: 850×1168 1/32

印张: 10.75

版次: 2007 年 9 月第 1 版 2007 年 9 月第 1 次印刷

书号: ISBN 978 - 7 - 5600 - 6970 - 8

定价: 29.90 元 (附赠 CD 光盘一张)

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519



出版说明

中国人学习外语时，最大的困扰在于对语言级别的把握不准，经常出现用语混乱、场合不当的问题，在实际交流中难免出现尴尬。而目前国内已经出版的各类图书中，对于交流语级的关注很少。本书为广大读者提供了一个可靠的参考依据。

- 会话区分语级。本书选取法语国家生活中的若干重要交际场景，给出主要句型，并根据场景和对话者身份的不同，区分不同语级的表达方式：标准法语、正式法语和通俗法语。
- 编写依据科学。书中内容的选取依据欧洲委员会制定的《欧洲统一语言参考框架》(*Cadre européen commun de référence pour les langues*)。该框架规定了六个语言水平等级：A1、A2、B1、B2、C1 和 C2。其中 DELF (Diplôme d'études en langue française 法语学习文凭) 考试对应的是前四个等级：A1、A2、B1 和 B2；DALF (Diplôme approfondi de langue française 法语深入学习文凭) 考试对应的是后两个等级：C1 和 C2。本书内容的难度级别涵盖了从 A1 到 C1 五个等级，可以作为 DELF 和 DALF 考试的参考用书。
- 听力先行。全书共分为十一章，每章以对话领起，句型介绍之后又以对话结束，对话配有录音材料。既可以引导学习，又可作为听力练习材料。
- 巴黎法语联盟 (l'Alliance Française de Paris) 老师参与编写。他们长期从事法语外语教学，教学经验丰富，对外国人在学习过程中的需求有深入了解，在编写过程中有的放矢地提供解决方案。
- 书中还给出了丰富的文化知识和语言知识注释，并配有插图，图文并茂。

本书适用于各类水平的法语学习者；帮助因旅游、商务活动、工作等原因赴法的人员提高日常交流的能力；法语教师也可以把本书作为教学的补充材料。

本书中文书名是公开征集而来，由广西南宁热心读者贺毅提供，在此谨表示诚挚的感谢！

外语教学与研究出版社

2007年9月





PRÉFACE

Communiquer, c'est l'objectif aujourd'hui évident de tout enseignement-apprentissage. Le français langue étrangère a largement contribué à mettre cette composante au cœur des dispositifs montés pour les apprenants : si le message ne peut exister sans la forme, la réussite du message est l'objectif premier, avant la maîtrise des processus grammaticaux et lexicaux qui le régissent. Méthodes, grammaires, cahiers d'exercices, tous les ouvrages aujourd'hui disponibles se réclament des approches communicatives. Les procédures d'évaluation, longtemps cantonnées dans le domaine strictement linguistique, ont suivi, et parfois précédé cette remise à l'honneur du sens.

Conversations arrive donc dans un paysage déjà bien composé, auquel il apporte une sorte de touche finale. L'intention des auteurs n'est évidemment pas de réduire l'enseignement à de simples formules, efficaces, mais limitées, que l'on trouverait et que l'on trouve encore dans les guides pour touristes : ce guide se veut plutôt le point d'aboutissement de ce qui doit rester des heures consacrées à l'étude du français. Loin de se substituer aux méthodes ou de rejeter les grammaires, il constitue la synthèse fonctionnelle des savoirs et des savoir-faire acquis au cours d'une étude plus méthodique et progressive de la langue. À cela, il ajoute une mise en évidence des finesses du discours, et de son adéquation aux situations. Car il ne s'agit pas d'imposer des formules dogmatiques, mais de les maîtriser pour mieux les dépasser et d'acquérir, au fil des situations évoquées, une parole plus fluide et plus libre.

Merci aux auteurs d'avoir avec compétence et talent offert ce précieux outil aux apprenants de FLE.

Annie MONNERIE

Directrice de l'Alliance Française de Paris



序 言

今天，有效的交流是任何外语教、学活动的明确目标，对外法语教学（FLE : le français langue étrangère）一直致力于将这个目标作为提供给学习者的最重要的学习方法。如果说信息是不能脱离语言的形式而单独存在的，那么信息的有效传递应该先于交流过程中的语法和词汇形式，是交流的首要目标。今天所有学习者能够接触到的学习资料——教材、语法书、练习册，都是依照交际教学法编写的。语言水平评估长久以来严格地局限于语言形式领域，但现在已经遵循、有时还超前于这种重视交流意义的方法。

本书为这一业已明朗的趋势添上最后一笔。作者们的意图显然不是要把法语教学简化为教授一些简单有效但数量极为有限的常用语，这是旅游指南书的做法，其目的是力求让读者花费一定量时间学习法语就能达到实用的效果。本书也不是要取代教材或者抛弃语法，而是要把语言学习中逐步获得的知识 and 技巧进行功能性分析。在此基础上，本书增加了对课文的细化及其对不同情境的适应性处理。这是因为本书并不是要把句型教条地灌输给读者，而是希望帮助读者把掌握的句型用于适当的语境中，更为灵活自如地运用。

感谢作者们用自己丰富的知识和辛勤的劳动，为法语学习者提供了这一有益的学习工具。

Annie MONNERIE
巴黎法语联盟校长



体例说明

Chapitre 1

3.8 Arriver à un rendez-vous 赴约

Bonjour, j'ai rendez-vous avec monsieur / madame / mademoiselle...

您好, 我和……先生 / 夫人 / 小姐约好见面。

Je voudrais voir monsieur / madame / mademoiselle..., j'ai rendez-vous.

我想见……先生 / 夫人 / 小姐, 我们约好了。

补充词汇



avoir un rencard (fam.) = avoir un rendez-vous

〈俗〉有约会

poser un lapin / faire faux bond (fam.) = ne pas venir à un rendez-vous

〈俗〉爽约

4. Recevoir quelqu'un 接待某人

4.1 Inviter 邀请

(见第 16 页 Rendez-vous / invitation)

Ça vous dit de venir à la maison ce soir ?

今晚到我家来, 您意下如何?

Venez passer la soirée à la maison.

今晚到我家来吧!

居中:

标准法语

(français standard)

居左:

正式法语

(français plus

formel)

以您相称

Pourquoi ne viendriez-vous pas

dîner à la maison ?

您为什么不到我家来吃晚饭呢?

J'espère que vous serez des nôtres.

我希望您和我们一起。

Nous donnons une soirée, je

compte sur vous. (rech.)

〈雅〉我们举办晚会, 我希望您

能参加。

Je t'invite à dîner.

我请你吃晚饭。

Tu viens à mon anniversaire ?

你来参加我的生日派对吗?

Une bouffe chez moi, ça te dit ?

到我家来吃顿饭, 好吗?

20



注意: 使用 inviter 邀请别人时, 原则上由邀请人付账。

文化知识注解

居右, 紫色文字:

通俗法语

(français plus familier)

以你相称

PREMIERS CONTACTS

Je regrette, mais cela m'est im-
possible.
很抱歉,这对我来说是不可能的。
Je ne pourrai malheureusement
pas me joindre à vous.
很不巧,我不能和你们一起。
Je suis au regret de ne pouvoir
accéder à votre demande.
非常抱歉,我不能接受您的请求。
Je regrette de ne pouvoir accep-
ter votre proposition.
非常抱歉,我不能接受您的建议。

Refus atténué 委婉拒绝
Cela me paraît difficile.
这对我好像有些困难。

Non, je n'ai pas envie.
不,我不想。
Tu plaisantes! / Tu rigoles!
你开玩笑! / 你是开玩笑吧!
Pas question!
不行。

Pas maintenant.
现在不行。

2.3 Ne pas choisir 不置可否

Ça m'est égal.
这对我都一样。

Je ne sais pas, je vais réfléchir.
我不知道,我考虑一下。
Peu importe.
这无所谓。



Je m'en fiche!
我不在乎。

Je m'en fous! (tres fam.)
(民)我才不在乎呢!

这两种表达方式使用广泛,表示说话人不感兴趣,会让听者感到不舒服。

行政或商务书面语

对某个句型的用法解释

Madame Ladurie, mercredi, 11h30. C'est
Au revoir, madame. À mercredi.
voir, mademoiselle.

rendez-vous

net médical.
our, madame. Ici M Montmollin.
our, monsieur.

rendez-vous avec le docteur Comparat
h et je souhaiterais le reporter à demain.
possible?
ain à la même heure?

15

d'accord, monsieur.
beaucoup, au revoir, madame.
voir, monsieur. À demain.

4. Rendez-vous

Ali : On se fait un ciné ce soir ?
Anne : Je veux bien. Qu'est-ce que tu as envie d'aller voir ?
Ali : Il y a *Bananas* qui repasse au Champollion.
Anne : D'accord. C'est à quelle heure ?
Ali : Le film commence à huit heures. On se retrouve à huit
heures moins dix devant le cinéma ?
Anne : Entendu. À tout à l'heure.

5. Invitation refusée – après le cours

Daniel : Si on allait à la piscine ?
Sylvie : Tous les deux ?
Daniel : Oui.
Sylvie : Ça ne me dit pas grand-chose.
Daniel : Tu n'as pas envie d'aller faire un tour, alors ?
Sylvie : Écoute, j'ai beaucoup de boulot en ce moment. On
verra après les exams*.

36

紫色文字:
通俗法语
(朋友、亲人之间的
表达方式)

配有录音

fam. = familier
très fam. = très familier
rech. = recherché

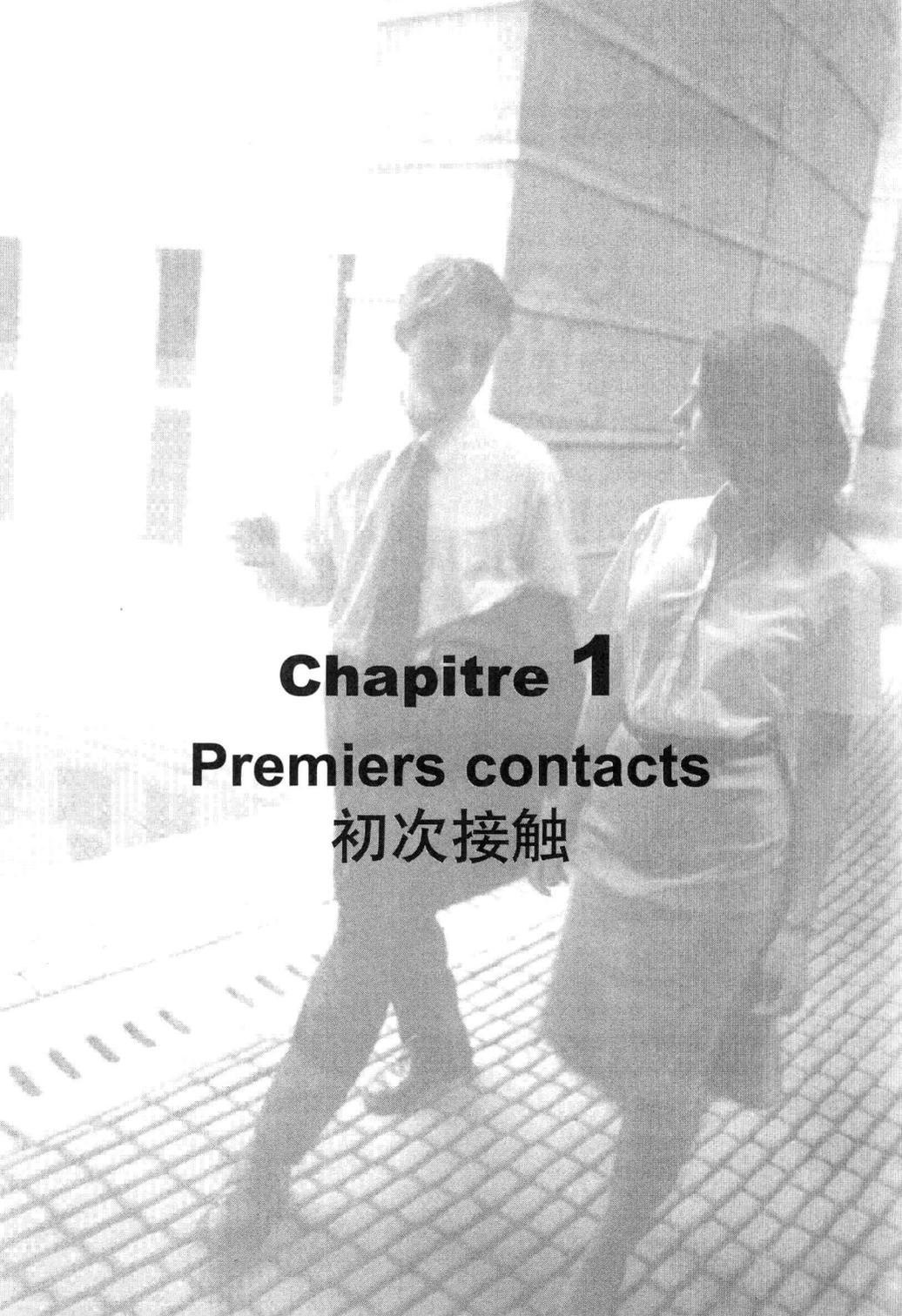
俗语
民语
雅语



SOMMAIRE 目录

Chapitre 1 Premiers contacts	初次接触	1
I. Situations	对话情境	5
II. Dialogues	对话	35
Chapitre 2 Décrire	描述	41
I. Situations	对话情境	45
II. Dialogues	对话	73
Chapitre 3 Discuter	讨论	77
I. Situations	对话情境	81
II. Dialogues	对话	101
Chapitre 4 Donner son avis / exprimer son opinion	表述意见 / 表达观点	103
I. Situations	对话情境	107
II. Dialogues	对话	121
Chapitre 5 Exprimer des sentiments	表达情感	125
I. Situations	对话情境	129
II. Dialogues	对话	149
Chapitre 6 Exprimer sa volonté	表达意愿	153
I. Situations	对话情境	156
II. Dialogues	对话	166
Chapitre 7 Donner une appréciation	评价	169
I. Situations	对话情境	172
II. Dialogues	对话	192

Chapitre 8 Conflits	争议	195
I. Situations	对话情境	198
II. Dialogues	对话	211
Chapitre 9 Communiquer	信息交流	215
I. Situations	对话情境	219
II. Dialogues	对话	240
Chapitre 10 Consommer	消费	247
I. Situations	对话情境	251
II. Dialogues	对话	270
Chapitre 11 Autres situations	其他情境	279
I. Situations	对话情境	282
II. Dialogues	对话	295
Annexes	附录	303
I. Contenu du CD audio	CD 录音内容摘要	304
II. Traductions	参考译文	306



Chapitre 1
Premiers contacts
初次接触

p.5 Prendre contact avec quelqu'un 与某人接触

p.5	Saluer	打招呼
p.6	Aborder quelqu'un	和某人搭讪
p.7	Nommer quelqu'un de loin	称呼远处的某个人
p.8	Demander à quelqu'un de se présenter	请求某人作自我介绍
p.8	Se présenter	自我介绍
p.8	Présenter quelqu'un	介绍某人
p.8	Répondre à une présentation	回应介绍
p.9	Demander des nouvelles	询问近况
p.9	Répondre à une demande de nouvelles	回应询问近况
p.10	Faire un compliment	称赞
p.11	Recevoir un compliment	回应称赞
p.11	Proposer de se tutoyer	建议以“你”相称
p.11	Se quitter	告别
p.13	Transmettre ses salutations	请人代为转达问候

p.13 Proposer de faire quelque chose 建议做某事

p.14	Accepter	接受
p.14	Refuser	拒绝
p.15	Ne pas choisir	不置可否

p.16 Rendez-vous / invitation 预约见面 / 邀请

p.16	Proposer un rendez-vous	预约见面
p.17	Accepter un rendez-vous	接受预约请求
p.17	Refuser un rendez-vous	拒绝预约请求
p.18	Différer sa réponse	推迟答复
p.18	Fixer un rendez-vous	确定会面事宜
p.19	Se décommander	取消约会
p.19	Déplacer un rendez-vous	约会改期
p.20	Arriver à un rendez-vous	赴约

p.20 Recevoir quelqu'un 接待某人

p.20	Inviter	邀请
p.21	Accueillir	接待
p.22	Offrir un cadeau	赠送礼物

p.22	Recevoir un cadeau	接受礼物
p.23	Installer	请客人就座
p.23	Apéritif	开胃酒
p.24	Trinquer	碰杯
p.24	Passer à table	入席
p.25	Placer à table	就座
p.25	Souhaiter un bon appétit	祝愿好胃口
p.25	Pendant le repas	用餐期间
p.26	Prendre congé	告辞

p. 27 Souhaiter (événement) 祝愿 (事件)

p.27	Quand on quitte quelqu'un	离开某人时
p.29	Quand quelqu'un éternue	对方打喷嚏
p.29	À quelqu'un qui se marie	对方结婚
p.29	Souhaiter bonne chance	祝对方好运
p.29	Lors d'un événement spécial	特定事件

p. 30 Féliciter 祝贺

p. 31 Promettre 许诺

p. 31 Aider 帮助

p.31	Demander de l'aide / un service	要求提供帮助
p.32	Accepter de rendre service	同意给予帮助
p.32	Refuser de rendre service	拒绝给予帮助
p.32	Proposer de l'aide	提议帮助别人
p.33	Accepter une offre de service	接受帮助
p.33	Refuser une offre de service	拒绝帮助
p.33	Encourager	鼓励

p. 34 Remercier 致谢

p.34	Dire merci	道谢
p.34	Répondre à un remerciement	回应致谢



● Présentations – à une soirée

Édouard : Tiens, Patrick ! Bonsoir.

Patrick : Bonsoir, Édouard. Comment vas-tu ?

Édouard : Bien, merci et toi ?

Patrick : Bien. Je te présente Évelyne, ma cousine de Saint-Flour.

Édouard : Enchanté, madame. Comment allez-vous ?

Évelyne : Bien, et vous-même ?

Édouard : Bien. C'est votre première visite à Strasbourg ?

Évelyne : Non, je suis déjà venue ici l'année dernière.

Patrick : J'aperçois Olga. Je vous laisse faire connaissance.



I. Situations 对话情境

1. Prendre contact avec quelqu'un 与某人接触

1.1 Saluer 打招呼

Bonjour.

日安！（早上好！上午好！下午好！）

Bonsoir.

晚上好！



在法国，夏天晚上七点、八点之前或者冬天下午五点、六点之前都可以用 *bonjour* 来打招呼。这之后，则用 *bonsoir*。

对同一个人，一天只能说一次 *bonjour*，否则对方可能回以 *rebonjour*，言外之意是：我们今天已经见过面了，您忘了吗？因此，当你一天内第二次见到同一个人时，抱以会心的微笑即可。

Bonjour, monsieur / madame /
mademoiselle.

先生 / 夫人 / 小姐，上午好！

Bonjour, monsieur le directeur.

经理先生，上午好！

Bonjour, docteur.

大夫，上午好！

Bonsoir, monsieur / madame /
mademoiselle.

先生 / 夫人 / 小姐，晚上好！

Bonjour, Pierre / Isabelle.

皮埃尔 / 伊莎贝尔，上午好！

Salut.

你好！

Coucou.

你好！

Salut tout le monde.

大家好。

Messieurs dames.

女士们，先生们，大家好！

最后一种说法可以用于
走进一家商店时同店里
的人打招呼。