



主编 吕雨竹 张劲

跨文化 商务法语 口语教程

*Kua Wenhua Shangwu Fayu
Kouyu Jiaocheng*



大连理工大学出版社

013050698

F74
145

跨文化商务法语 口语教程

*Kua Wenhua Shangwu Fanyu
Kouyu Jiaocheng*

主编 吕雨竹 张劲



北航

C1657674

F74/145

大连理工大学出版社

013020888

图书在版编目(CIP)数据

跨文化商务法语口语教程 / 吕雨竹, 张劲主编. —
大连: 大连理工大学出版社, 2013. 5

ISBN 978-7-5611-7791-4

I. ①跨… II. ①吕… ②张… III. ①商务—法语—
口语—教材 IV. ①H329.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 087029 号

大连理工大学出版社出版

地址: 大连市软件园路 80 号 邮政编码: 116023

发行: 0411-84708842 邮购: 0411-84703636 传真: 0411-84701466

E-mail: dutp@dutp.cn

URL: <http://www.dutp.cn>

大连力佳印务有限公司印刷

大连理工大学出版社发行

幅面尺寸: 168mm × 235mm

印张: 14.75

字数: 350 千字

2013 年 5 月第 1 版

2013 年 5 月第 1 次印刷

责任编辑: 庄晓红

责任校对: Marie Buonomo

封面设计: 山野物语

ISBN 978-7-5611-7791-4

定 价: 34.00 元

前言

本书主编曾在中法、中非企业从事商务工作多年，在法国南特大学企业管理学院获得企业管理硕士学位，并拥有近 10 年的商务法语及法语口语课程的教学经验，因此作者既有丰富的商务实战经验，又了解中法有关商务教材，并对本学科领域国内外发展动态有所见地。本书的编写符合中法跨文化商务能力的培养目标，是一本“实用并能学到东西”的教程。本书内容还曾由作者在法国勒阿弗尔大学教学中使用，并在 2009 年 12 月在勒阿弗尔举办的中法贸易对接会上得到检验，效用突出。

本书在研究中法最新教材的基础上，归纳出 8 个主题单元，每一主题下又设有多项分主题，力求丰富全面。明确教学目的，提纲挈领，有利于师生掌握各主题的主要内容。设法将语言和商务知识融为一体，主题对话中法对照，并配以重点词汇注释，语言上力求做到规范，流畅，简明达意。在商务口语对话之后系统地设置了“重点词汇、句型反复练”的形式，加强词汇扩充和口语表达方面的训练，对法语学生来说更容易理解和被接受，从而更有效地提高法语口语水平。更难能可贵的是本教材设置了对专业知识的扩充理解和中法商务文化对接的专讲模块。因为这是一本跨文化商务法语口语教程，而且在中法商务交流中不可避免地一定会出现很多文化差异，而这些文化差异会导致交流冲突、谈判中止等严重后果。因此本书分析了主题下有关中法跨文化商务交际中应避免的文化冲突案例，使法语学习者及商务人士在口语表达熟练的基础上增加商务知识，并提高在跨文化商务交往中的文化差异敏感度，避免出现“说得很好，然而事情却没办成”的结果，从而顺畅地进行口语交流。这也是本书的亮点，使本教程的结构更加严谨，也更具有整体性。

总而言之，这是一本具有语言和专业交叉优势的教材、学科建设急需的教材，从跨文化视角与商务法语口语实践相结合的角度，具有填补空白的意义。

另外本教材的编纂和出版属于两个省级规划项目，并获得大连外国语大学的教材建设项目资助，具体如下：

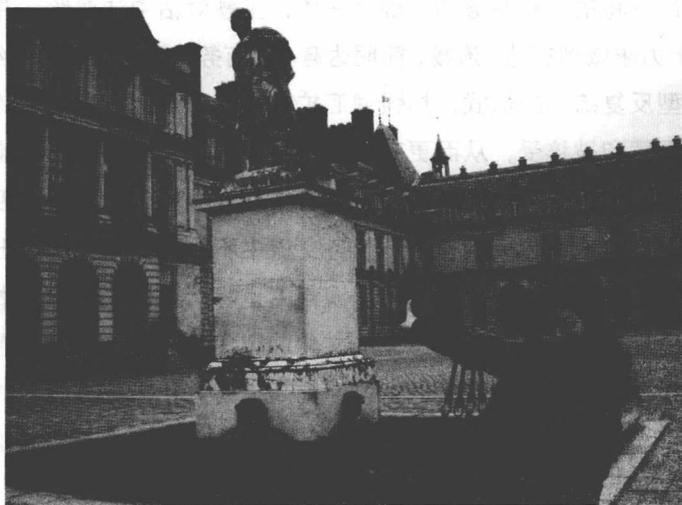
1. 吕雨竹老师主持的辽宁省教育科学“十二五”规划2012年度立项课题：《从法语人才的中文素养反观高校法语教育》，获批时间2012年9月。课题号：JG12DB193。

2. 徐日宣老师主持的辽宁省普通高等教育本科教学改革研究立项课题：《建构主义视阈下法语专业国际化人才跨文化能力的培养研究》。

3. 2012年度大连外国语大学校级教材资助基金项目。

编者

2013年5月



目录

Unité 1

- 情景 1 Engager du personnel / 招聘·····2
情景 2 Poser la candidature et le CV / 递交求职信和履历·····9
情景 3 Se présenter pour un entretien / 面试·····15
情景 4 Formation professionnelle / 职场培训·····24

Unité 2

- 情景 1 Entrer dans la vie active / 入职·····31
情景 2 Découvrir son entreprise / 了解企业·····36
情景 3 Le travail quotidien / 日常工作·····42
情景 4 Horaire de travail / 工作时间表·····47
情景 5 Organiser une réunion / 安排会议·····52

Unité 3

- 情景 1 La Visite d'un client / 客户来访·····58
情景 2 Réserver un hôtel et un restaurant / 订酒店、餐厅·····64
情景 3 Réserver des billets d'avion / 订机票·····70
情景 4 Commander des fournitures de bureau / 订购办公用品·····76
情景 5 Réparer un ordinateur / 维修电脑·····81

Unité 4

- 情景 1 Téléphoner et répondre / 接打电话·····88

情景 2	Rendez-vous / 约会	·95
情景 3	Messages par téléphone / 电话留言	·101
情景 4	Se tromper de numéro / 打错电话	·107

Unité 5

情景 1	Réserver un stand / 预订展位	·115
情景 2	Échanger des cartes de visite / 交换名片	·124
情景 3	Visiter le Salon / 参观展会	·133
情景 4	Présenter des échantillons au Salon / 介绍参展样品	·140

Unité 6

情景 1	Accueil à l'aéroport / 机场接人	·147
情景 2	Hébergement à l'hôtel / 酒店入住	·153
情景 3	Programme du séjour / 日程安排	·158
情景 4	Visite de l'usine / 参观工厂	·164
情景 5	Repas d'affaires / 商务宴请	·169
情景 6	Bon voyage / 一路顺风	·177

Unité 7

情景 1	Discuter un prix / 议价	·184
情景 2	Les modes de paiement / 协商付款方式	·189
情景 3	Emballage / 包装	·194
情景 4	Transport et Assurance / 运输与保险	·199
情景 5	Plaintes et Réclamation / 争议、索赔	·204

Unité 8

情景 1	Trouver des capitaux / 筹措资金	·211
情景 2	Ouvrir un compte bancaire / 开立账户	·217
情景 3	Se servir de chèque / 使用支票	·224



Unité

1

- 情景 1 Engager du personnel
招聘
- 情景 2 Poser la candidature et le CV
递交求职信和履历
- 情景 3 Se présenter pour un entretien
面试
- 情景 4 Formation professionnelle
职场培训



Engager du personnel 招聘

Objectifs

apprendre à effectuer de différentes opérations pour engager une personne

学会招聘的流程

apprendre à comprendre des annonces et des abréviations

学会看懂招聘启示及（其中的法语）缩写（表达形式）

Notre entreprise a un poste vacant pour le service commercial.

Quelles opérations est-ce qu'on doit effectuer ?



L'entreprise Michelin décide d'engager un directeur commercial. Voici un dialogue entre le directeur du service des ressources humaines et son assistant:

Dialogue

A: M. Michel Piot vient de démissionner, donc notre entreprise a un poste vacant pour le service commercial.

米其林轮胎公司决定聘用一位销售经理。以下是人力资源部经理和他的助理的对话:

对话

A: 米歇尔·皮欧先生刚刚辞职, 因此我们公司的销售部有一个空缺职位。

B: Ah bon ? Quelles opérations est-ce qu'on doit effectuer ?

A: Il faut d'abord publier dans la presse une petite annonce dans laquelle on doit définir ce poste, ainsi que le profil psychologique et professionnel du candidat.

B: Comment vous allez définir ce poste dans cette annonce ?

A: Bureau de vente avec réception clients et tenue stocks. Très bonne présentation, connaissances en comptabilité et facturation.

B: Il faut ajouter qu'il doit savoir motiver et diriger son personnel et maîtriser l'anglais, et si possible d'autres langues. En plus, il faut qu'il soit créatif, communicatif et enthousiaste. Enfin, il est préférable au candidat d'avoir une lettre de recommandation des relations connues dans le monde des affaires. Ça, c'est très important.

A: Tout à fait. Et la procédure suivante, c'est la réception des candidatures. A l'issue de la première sélection des candidatures reçues, c'est la convocation des candidats sélectionnés pour entretien et tests.

B: Très bien. Faites apparaître cette petite annonce dans le journal Figaro demain.

B: 是吗？我们该如何操作呀？

A: 首先我们需要发布一则招聘启事，在这个招聘启事上要明确职位、工作内容、求职人的职业及心理素质要求。

B: 您打算在招聘启事中如何明确职位呢？

A: 从事销售业务并接待客户，还要管理库存货物。要求形象好，了解会计并会开发票。

B: 应该增加一点，会管理和激励员工，精通英语，最好再精通别的语言。而且他应该具有创造性，善于沟通并富有热情。还有就是最好要有业内知名人士的推荐，这很重要。

A: 好，就这样。招聘的下一步，是接收求职信。经过第一轮筛选，就该召集入选的求职人进行面试和测试。

B: 很好，明天您就让人在费加罗报上刊登招聘启事。

1. Brainstorming: 重点词汇、句型反复练

Est-ce qu'il y a un employé qui vient de démissionner?
我们公司有没有员工刚刚辞职吗?



Tout à fait. C'était directeur de vente. Donc, on a un poste vacant pour le moment.

正是，是一位销售部经理，所以目前我们有一个空缺的职位。

Nous devons faire une offre d'emploi, comment va-t-on décrire ce poste?

那我们应该发布招聘信息，岗位描述写些什么呢?



Il faut qu'il ait au moins 24 mois d'ancienneté au poste équivalent.

他应该在同等职位上有两年的工龄。

Il faut qu'il veille au respect des objectifs commerciaux avec réception clients et tenue stocks.

他应该完成总部制定的销售目标，并接待客户和管理库存。

Il faut qu'il sache motiver et diriger le personnel.

他应该懂得调动和管理人员。

Il faut qu'il maîtrise l'anglais et si possible d'autres langues.

他应该精通英语，最好再精通别的语言。

Il faut qu'il ait une très bonne présentation, aisance rédactionnelle, connaissances en comptabilité et facturation, qu'il soit créatif, communicatif, enthousiaste.

他应该形象好、文笔好、了解会计并会开发票。而且他应该具有创造性、善于沟通并富有热情。

Très bien, où allons-nous publier notre petite annonce?

很好。我们在哪里刊登招聘广告呢?



Nous pouvons la faire apparaître soit sur Internet, soit dans le journal, soit dans un magazine professionnel.

我们可以在网上发布，可以在报纸上发布，也可以在专业杂志上刊登。

Faites apparaître cette petite annonce sur le site JobTeaser demain.

明天您就让人在啼择工作网站上刊登招聘启事。



D'accord ! A l'issue de la première sélection des candidatures reçues, je vais faire la convocation des candidats sélectionnés pour entretien et tests.

好的，经过第一轮筛选，我将召集入选的求职者进行面试和测试。

2. Connaissances et rencontre culturelle: 知识文化对接

(1) 招聘

招聘启事一般出现在报纸或杂志中。Les offres d'emploi se font généralement sous forme d'annonces insérées dans des journaux ou des revues.

招聘启事用词简略，常用缩略语。Le style de ces annonces est très abrégé.

通常会要求应聘者随信附上文凭复印件和其他可供参考的材料。Il est souvent demandé au candidat de joindre à sa lettre la copie de ses diplômes et de ses références.

这些材料由应聘者请其前任上司（如果他刚毕业，就询问他学校的导师）或者业界的知名人士提供。Celui-ci s'adressera alors à ses anciens employeurs (ou au directeur de son école, s'il vient de terminer ses études), ou encore à des relations bien connues dans le monde des affaires.

如果他本人的基本情况符合职位要求，就会被召来面试。Si ses qualités semblent convenir à la situation proposée, il sera convoqué.

同时被要求过来面试的还有其他人。第一轮面试筛选之后才会做出最后选择。

En même temps d'autres candidats sont convoqués à l'entretien, et le choix définitif sera fait après cette première sélection.

(2) 招聘流程

决定招聘 décision d'engager du personnel → 职位描述 définition du poste → 要求素质 définition du profil psychologique et professionnel du candidat → 发布招聘启事 publication d'une petite annonce dans la presse → 接收求职信 réception des candidatures → 第一轮筛选 première sélection des candidatures reçues après examen du dossier → 发出面试通知 convocation des candidats sélectionnés pour entretien et tests → 面试 réalisation des tests et de l'entretien → 发出拒绝信和决定聘用信 envoi de la lettre de refus et d'engagement

文化对接: 法国企业人员注重工作经历, 在法国企业, 所需要的往往不仅仅是求职者个人的信息, 还要有推荐信 (recommandation)。中国企业重视工作经历和学历, 朋友或是权威人士的推荐会为求职者加分, 甚至会为求职者的入聘起着决定性的作用。

3. Lexique: 词汇

聘用	engager v.t.
辞职	démissionner v.i.
空缺的	vacant,e adj.
进行	effectuer v.t.
运作	opération n.f.
招聘启事	une petite annonce
工作招聘	une offre d'emploi
心理及职场素质要求	profil psychologique et professionnel
库存	stock n.m.
会计	comptabilité n.f.
开发票	facturation n.f.

调动	motiver v.t.
热情的	enthousiaste adj.
有创造力的	créatif, ve adj.
善于交谈的	communicatif, ve adj.
挑选	selection n.f.
候选人资格	candidature n.f.
召集	convocation n.f.
面试	entretien n.m.

4. Activité orale: 口语练习

(1). 围绕下列招聘信息做口语练习。

Dans un contexte multi langue, nous proposons une mission de 6 mois (minimum) à 12 mois (maximum) où vous serez intégré au service Marketing.

Description des missions :

Gestion du site Internet : contenu, SEO, reporting

Gestion de campagnes de SEM, à l'international

Gestion des campagnes emailings et e-newsletter

Définition de la stratégie e-business, en relation avec l'équipe marketing

Animation des outils de communication interne

Mise en place de supports de soutien à la force de vente (bible commerciale, présentations, fiches techniques services)

Formation et connaissances

Formation commerciale type école de commerce.

Très bonnes connaissances du monde Internet.

Maitrise de la retouche d'image (Photoshop)

Aisance rédactionnelle.

Anglais obligatoire.

Aptitudes

Profil :

- dynamique,
- rigoureux,
- autonome,
- sens du contact,
- curieux.

Des déplacements sont à prévoir.

(2) . 请同学们根据本课内容在课后制作法语视频，在下次课堂上将由大家共同观摩并指出视频中不符合职业标准的行为、不合适的法语表达以及跨文化环境下中法文化交汇的地方。



Poser la candidature et le CV 递交求职信和履历

Objectifs

apprendre à écrire la lettre de candidature et le CV

学会写求职信和履历

apprendre à connaître des entreprises célèbres en France

了解法国知名企业

J'ai envoyé mon CV à plusieurs entreprises, mais pas de réponse positive

Peut-être ton CV n'est pas intéressant ?



MAXIME CREPY cherche un travail. Il a envoyé son CV à plusieurs entreprises, mais pas de réponse positive. Il ne sait pas pourquoi...

Dialogue

A: Je suis en train de chercher un travail.
J'ai envoyé mon CV à plusieurs entreprises, mais pas de réponse positive.

MAXIME CREPY 正在找工作。他已经向许多企业投递了简历，但是没有收到一封正面回复。他不知道为什么……

对话

A: 我正在找工作，向很多企业投递了简历，但是就是没有回复，不知道是怎么回事？

Je ne sais pas pourquoi.

B: Ah bon ? Vous avez envoyé votre CV à quelles entreprises ?

A: Par exemple : Dell, Coca-cola, Danone, etc.

B: Ce sont toutes des entreprises très connues en France. Donc, il vous faut écrire professionnellement votre CV et candidature. C'est-à-dire, chaque CV ne doit pas rester le même, il faut s'adapter au profil du poste.

A: Oui, vous avez raison. Je viens d'apprendre dans une petite annonce parue au journal Figaro que Michelin voudrait recruter un commercial. Donc, comment fais-je pour corriger mon CV et ma demande de candidature ?

B: Vous devez y mettre l'accent sur votre diplôme et vos expériences professionnelles en commerce. Ce serait encore mieux d'avoir une lettre de recommandation de votre ancien supérieur.

B: 您都向哪些企业投递简历了?

A: 比如说: 戴尔公司、可口可乐公司、达能公司等等。

B: 这些都是国际知名企业。所以您的简历和求职信一定要写得很专业。即简历不能一成不变, 针对不同的职位要求在简历上要有所侧重。

A: 您说的有道理。最近我在费加罗报上看到米其林公司在招聘一位销售人员, 那我的简历和求职信应该怎样改呢?

B: 您应该在简历上侧重写您在销售方面的文凭和工作经验, 如果能附上您的上司对您的推荐信就更好了。

1. Brainstorming: 重点词汇、句型反复练

J'ai envoyé mon CV à plusieurs entreprises, mais pas de réponse positive.

我向多家企业投递简历, 但总没有正面答复。



Est-ce que tu as écrit sur le C.V. que tu avais terminé tes études à l'institut supérieur du commerce avec mention AB?

你有没有在履历上写明你在高等商学院的毕业成绩是良呢?