

-第3版-

**NÉGOCIATION
COMMERCIALE
ET INTERPRÉTATION
AU TRAVAIL**

商务法语谈判口译

编

出版社

-第3版-

**NÉGOCIATION
COMMERCIALE
ET INTERPRÉTATION
AU TRAVAIL**

商务法语谈判口译

李冬冬 主编

图书在版编目(CIP)数据

商务法语谈判口译 / 李冬冬主编. —3 版. —上海:

东华大学出版社, 2019.5

ISBN 978-7-5669-1562-7

I. ①商… II. ①李… III. ①商务谈判—法语—
口译 IV. ①F715.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2019) 第 072217 号

商务法语谈判口译	李冬冬 主编	策 划 法兰西论坛 责任编辑 沈 衡 封面设计 903 design
----------	--------	--

东华大学出版社

上海市延安西路 1882 号, 200051

网址: <http://dhupress.dhu.edu.cn>

淘宝店: <http://dhupress.taobao.com>

天猫旗舰店: <http://dhdx.tmall.com>

营销中心: 021-62193056 62373056 62379558

苏州望电印刷有限公司印刷

开本 787 mm×960 mm 1/32

印张 6.875 字数 245,000 印数 0001-3000 册

2019 年 5 月第 3 版 2019 年 5 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5669-1562-7

定价: 28.00 元

音频下载链接: <https://eyun.baidu.com/s/3eSW15lS> 密码: hVnD

前言

随着中国改革开放的不断深入和世界一体化贸易的迅速发展，中国和法国以及与众多法语地区国家之间的经济贸易合作与交流日趋活跃，国内举办的贸易会议也变得频繁，因此需要运用商务法语的业务人员越来越多，对商务法语口译人才的需求越来越大。为了更好的满足学生今后工作的需要以及涉外商务活动人士的需要，作者根据自己所积累的资料和实践经验，编写了这本包括商务各个环节的口译或口语练习资料。

本书共分两部分：商务接待和贸易谈判，共16课内容，包括：迎来送往、下榻宾馆、旅游参观、宴请宾客、机场送别、宴会发言；求职面试、公司介绍、缔结商务关系、发盘、价格讨论、付款方式、数量讨论，交货、包装、保险。每课包含口译技巧或商务知识、生词准备、中译法短句翻译、法译中对话翻译。翻译备有法汉译文，实用性强，便于学生模仿以提高语言表达能力。

由于编者水平有限，书中错误和不足之处恳请专家、同行和读者批评指正。

编者

2018.12

目 录

- 1 Leçon 1 Souhaiter la bienvenue
- 12 Leçon 2 A l'hôtel
- 25 Leçon 3 Visite
- 38 Leçon 4 Invitation à dîner
- 52 Leçon 5 Départ de la Chine
- 63 Leçon 6 Discours prononcé au banquet
- 80 Leçon 7 Entretien pour un emploi
- 93 Leçon 8 Présentation de l'entreprise et de produits
- 104 Leçon 9 Entrer en relations d'affaires
- 123 Leçon 10 Faire une offre
- 138 Leçon 11 Discussion sur le
- 151 Leçon 12 Modalités de paiement
- 164 Leçon 13 Discussion sur la quantité.
- 178 Leçon 14 Discussion sur la livraison
- 191 Leçon 15 Discussion sur l'emballage
- 204 Leçon 16 Assurance

Leçon 1 Souhaiter la bienvenue

Objectif

1. faire une présentation
2. premier rencontre
3. souhaiter la bienvenue

口译课程介绍

口译课是一门非常强调实践的课程，口译技能需要在一定的理论指导下通过大量的练习才能获得，因此学生能否积极参与课堂教学是决定课堂效果好坏的重要因素。学生除了积极参与课堂练习之外，一般还需辅以相当于课堂时间3~4倍的课后练习，因此学生自主学习非常重要。平时成绩在期末总成绩中占的比重大。

口译包括交替传译和同声传译。虽然今天同声传译已经在国际会议上占据了很大的优势，但是交替传译作为口译的基本技能，仍然在正式外交场合和高级商务活动中发挥着十分重要的作用，并且是今后从事职业口译人员承担同声传译工作不可或缺的必经训练阶段。

口译能力是一个人综合能力的集中表现，包括听力、会话、语法、语音、语调、思维速度、记忆能力、知识储备的广度等等，每个学生都应该根据自己的实际情况在课上和课下针对自己的弱点做练习。

课前准备

1. Groupe chinois d'électroménager Suport 苏泊尔家电集团
2. PSA 标致汽车
3. maire adjoint 副市长
4. municipalité 市政府
5. attacher la ceinture de sécurité 系安全带
6. carte de visite 名片
7. transmettre les salutations à qn 转达对某人的问候
8. hommage 敬意

9. fructueux 硕果累累的，有成效的
10. être chargé de faire 被任命做，负责
11. atterrir 着陆
12. débarquer 下飞机，下轮船
13. se diriger vers qn 向某人走过去
14. impeccable 完美无瑕的
15. souriant 时常面带微笑的
16. accueillant 热情的
17. faire escale 转机
18. apprécier 欣赏
19. constater 证实
20. la plate-forme tournante (行李领取处的)转动平台

第一部分：短句翻译练习

1. 我是中国苏泊尔家电集团的李阳。我负责公司的欧洲出口业务。
2. 我是法国标致公司的皮埃尔·拉克鲁瓦。我是销售部的负责人。
3. 我叫张珊，是鹏达公司李总经理的秘书，特来接您。欢迎您的到来。
4. 副市长，这位是里昂代表团的秘书，杜朗先生。
5. 您好，杜朗先生。请允许我给您介绍：广州市市政府程副市长，市政府办公室唐秘书。

6. 这就是我们的车。如果您愿意可以坐在我旁边，我可以向您介绍沿途风光。
7. 最好系上安全带，这是规定。飞行了十多个小时，您一定累了吧？
8. 要参观北京，一周的时间太短了。而且您的日程很满，除去公务，您几乎没有时间参观名胜古迹。
9. 我给您一张我的名片。上面有我的手机号码，您可以给我打电话。
10. 我们和贵公司的合作有了良好的开端。感谢您对我的帮助，谢谢您为我做的一切。
11. 很高兴认识您。欢迎您来青岛。一路上辛苦了。
12. 您来接我真是太好了。我初次来北京，一切都很陌生。
13. 弗雷先生让我向您和李女士转达他的诚挚问候。他一直没有忘记两年前在你们广州的参观。
14. 这里是接待处。您是费尔南德先生吗？上海进出口公司的王先生已经到了。他在 203 室等您。

15. 此次上海之行我感到很愉快，这次拜访巩固了我们之间的商务关系。我相信我们很快就会在巴黎见面的。
16. 我很高兴能再来。我们和贵公司的合作有了很好的开端，希望能发展下去。
17. 我叫王萍，来自中国上海进出口公司，是公司商务负责人。希望能向贵公司的采购经理介绍一下我们的产品。这是我的名片。
18. 请问您是来自法国的约瑟夫先生吗？我代表我们经理向您的到来表示欢迎。他本打算自己来接您的，可惜走不开。
19. 您是我们的贵客，我们早就盼着您来了，我代表公司的全体员工对您的到来表示热烈的欢迎。
20. 我对这次旅行非常满意。很多事物与我过去想象得不同，值得来看一看。中国的快速发展令我感到惊讶。

● 参考译文

1. Je suis Li Yang, du Groupe chinois d'électroménager Suport. Je suis chargé de l'exportation européenne.
2. Je m'appelle Pierre Lacroix, de PSA, en France. je suis responsable du service des ventes.
3. Je m'appelle Zhang Shan, secrétaire de Monsieur Li, PDG de la Société Pengda, et je suis venu spécialement pour vous accueillir. Soyez le bienvenu chez nous.
4. Monsieur le maire adjoint, puis-je vous présenter Monsieur Durand, secrétaire de la délégation de Lille.
5. Bonjour Monsieur Durand. Permettez-moi de vous présenter Monsieur Cheng, maire adjoint de la Municipalité de Guangzhou ; Mademoiselle Tang, secrétaire du bureau municipal.
6. Voici notre voiture. Asseyez-vous à côté de moi si vous voulez, je vais vous faire découvrir le paysage de notre ville.
7. Il vaut mieux attacher la ceinture de sécurité. C'est la règle. Vous devez être un peu fatigué après ce voyage de dix heures en avion, n'est-ce pas ?
8. Une semaine, c'est très court pour visiter Beijing. Votre emploi du temps était chargé, et en dehors du travail, vous n'avez presque pas eu le temps de visiter les monuments historiques.
9. Je vais vous laisser ma carte de visite. Il y a le numéro de téléphone où vous pouvez m'appeler.
10. C'est un bon début de coopération avec votre entreprise. Merci de votre aide et de tout ce que vous avez fait personnellement pour moi.
11. Je suis très heureux de vous connaître. Soyez la

- bienvenue à Qingdao. Vous avez fait bon voyage ?
12. C'est très gentil d'être venu m'attendre. C'est la première fois que je viens en Chine et tout est nouveau pour moi.
 13. Monsieur Fourré m'a chargé de vous transmettre ses salutations et ses hommages à Madame Li, il n'a jamais oublié sa visite à Canton il y a 2 deux ans, parmi vous.
 14. Ici c'est l'accueil. Vous êtes Monsieur Fernandez ? Monsieur Wang, de la société d'Import-Export de Shanghai est arrivé. Il vous attend dans la salle 203.
 15. Mon séjour à Shanghai a été agréable et cette visite a été fructueuse pour nos relations commerciales. Je pense que nous aurons l'occasion de nous revoir bientôt à Paris.
 16. Ça me fera plaisir de revenir. Pour la coopération entre nos deux sociétés c'est un bon début, et j'espère qu'on pourra la développer.
 17. Je m'appelle Wang Ping, je viens de Shanghai Import-Export. Je suis responsable commerciale de notre société. J'aimerais présenter nos nouveaux produits à votre responsable des Achats. Voici ma carte de visite.
 18. Pardon, vous êtes bien Monsieur Joséphe qui vient de France ? je vous souhaite la bienvenue de la part de notre directeur général. Il aurait voulu venir vous accueillir lui-même, mais malheureusement, il est très occupé.
 19. Vous êtes notre hôte, cela fait longtemps que nous attendons votre arrivée, je vous souhaite une chaleureuse bienvenue de la part de tout le personnel de la société.
 20. Je suis très content de ce voyage. Beaucoup de

choses sont différentes de ce que j'imaginai, ça vaut vraiment la peine de venir. Le développement rapide de la Chine m'étonne beaucoup.

● 第二部分：对话翻译练习

Pierre vient accueillir Mme Marin à l'aéroport

Invitée par la société Guangming-lait, Madame Marin vient pour la première fois en Chine. Pierre, étudiant de l'Institut du Commerce Extérieur de Shanghai, est chargé de l'accueillir à l'aéroport. L'avion a déjà atterri et les passagers ont débarqué. À la sortie, Pierre se dirige vers une femme d'une trentaine d'années.

Pierre : Excusez-moi, Madame. Vous êtes bien Madame Marin ?

Mme Marin : Oui, oui, c'est bien moi.

Pierre : Bonjour Madame, je vous souhaite la bienvenue de la part de la société Guangming-lait. Permettez-moi de me présenter : je m'appelle Pierre, c'est moi qui aurai le plaisir de vous servir d'interprète pendant votre séjour en Chine.

Mme Marin : Ah très bien. Je suis enchantée.

Pierre : Enchanté aussi de faire votre connaissance. Vous avez fait bon voyage ?

Mme Marin : Excellent, merci. D'ailleurs, c'est la première fois que je voyage dans l'avion d'Air Chine.

Pierre : Comment trouvez-vous leur service ?

Mme Marin : Le service à bord est impeccable, les hôtesses de l'air sont souriantes et accueillantes. Il était dix heures à Paris lorsque nous sommes partis. Nous avons fait escale à Hongkong. Tout s'est bien passé et

comme vous avez pu le constater : nous sommes arrivés à l'heure.

Pierre : Après un vol de 13 heures, vous devez être fatiguée, non ?

Mme Marin : Ça va. J'ai bien dormi dans l'avion, je me sens en forme. À propos, est-ce que le programme de mon séjour est fixé ?

Pierre : Oui, tout est réglé¹. C'est moi qui m'occuperai de vos rendez-vous et de vos visites. Ce soir, nous aurons un dîner au restaurant « Meilonzhen »². Notre cuisine, j'espère, vous plaira.

Mme Marin : Je n'en doute pas. J'apprécie beaucoup la cuisine chinoise.

Pierre : Très bien. C'est la première fois que vous venez en Chine ?

Mme Marin : Oui, c'est la première fois. Mais dès mon école primaire, mon institutrice³ m'a parlé du Bund Hangpu, et ces temps-ci, des amis qui ont visité la Chine m'ont beaucoup parlé d'énormes changements survenus dans votre pays. C'est donc un vieux rêve que je suis en train de réaliser, et vous n'imaginez pas à quel point je suis heureuse d'être ici parmi vous⁴.

Pierre : Nous partageons votre joie. Et j'espère que votre séjour parmi nous sera agréable pour vous.

Mme Marin : J'en suis convaincue. Ah, voilà mes bagages sur la plate-forme tournante.

Pierre : Si vous avez toutes vos affaires, nous pouvons partir maintenant. Notre voiture nous attend dehors.

Mme Marin : o.k allons-y !

¹ Tout est préparé, tout est bien organisé 也可以, 但 tout est fixé 不妥, 因为言外之意是一切都固定下来了, 不可以再改变了。

² 位于静安区南京西路 1038 号

³ ma maîtresse

⁴ 请思考还有哪些表达感叹的方法。

(en voiture pour l'hôtel)

Mme Marin : Est-ce que nous sommes loin du centre-ville ?

Pierre : Non, pas tellement : il est à 14 km de l'aéroport. L'hôtel que vous allez descendre, SOFITEL¹, se trouve justement au centre-ville, dans la rue Nankin, la première rue commerçante de Chine.

Mme Marin : On m'a beaucoup parlé de cette rue-là. Je pense que Shanghai est la plus grande ville de Chine.

Pierre : En effet, c'est la ville la plus peuplée de Chine avec 17 millions d'habitants sans compter 4 à 5 millions de migrants. Par ailleurs, Shanghai est le plus important centre économique, commercial, financier et informatique du pays.

Mme Marin : Ah oui ? je vois qu'il y a beaucoup de circulation dans les rues. Regardez ces grands édifices ! Nous sommes où maintenant ?

Pierre : Ce sont de grands magasins. Nous sommes déjà dans la rue Nankin et nous ne sommes pas loin de l'hôtel.

Mme Marin : Le trajet est intéressant. Je connais pas mal de choses tout à fait nouvelles pour moi. Merci Pierre de tout ce que vous m'avez fait connaître.

Pierre : Je vous en prie, nous voilà devant l'hôtel.

¹ 上海索非特海仑宾馆 (sofitel heland hotel), 四星级, 座落于中华商业第一街的南京路步行街上, 周边百货大楼, 特色店, 风味餐厅林立, 离上海著名景点外滩、上海博物馆、上海大剧院和豫园咫尺之遥。宾馆靠近地铁, 可便捷快速地通往上海各商业区和旅游景点。距离虹桥机场 14 公里。

苏菲到机场接马兰女士

马兰女士受中国光明乳业公司的邀请第一次来到中国。上海对外贸易学院的学生 PIERRE 负责到机场接马兰女士。飞机已经着陆，客人纷纷下了飞机。在出口处，PIERRE 向一位 30 岁左右的妇女走去。

Pierre：对不起女士，您就是马兰女士吧？

Mme Marin：是，是，就是我。

Pierre：您好，马兰女士，我代表光明乳业公司向您的到来表示欢迎。请允许我做个自我介绍：我叫 Pierre，很荣幸，您在中国期间，由我作你的翻译。

Mme Marin：太好了，很高兴认识您。

Pierre：我也很荣幸认识您。您旅途愉快吗？

Mme Marin：谢谢，非常好。另外值得一提的是这是我第一次乘坐中国航空公司的飞机。

Pierre：您觉得服务怎么样？

Mme Marin：飞机上的服务完美无瑕，空姐很热情，总是面带微笑。我们 10 点从巴黎出发，还曾在香港转机。一切都很顺利，你看到了，我们到得很准时。

Pierre：坐了 13 个小时的飞机，你一定累了吧？

Mme Marin：还可以。我在飞机上睡了一个好觉，现在身体感觉很好。对了，我的行程安排好了吗？

Pierre：一切都安排好了。我来负责您的约会和所有的参观访问。今天晚上，我们将在“梅龙镇”共进晚餐。希望你能喜欢我们中国菜。

Mme Marin：这一点我毫不怀疑。我非常喜欢中国菜。

Pierre：那太好了。您是第一次来中国吗？

Mme Marin：是，是第一次。但我上小学时，就听老师讲过黄浦外滩，最近以来又听到不少访问过中国的朋友讲述

中国的巨大变化。可以说，我这次来访是实现了我多年的梦想。您无法想象我来到这里，来到你们中间，是多么的高兴。

Pierre：我们也很高兴。另外我也希望你在我们这里玩得愉快。

Mme Marin：对这一点我也毫不怀疑。啊，我的行李在行李带上呢。

Pierre：如果您的行李齐了，我们现在就可以出发了。汽车在外边等我们。

Mme Marin：好，我们走吧！

在去宾馆的车上。

Mme Marin：我们离市中心远吗？

Pierre：不，不是很远，市中心离机场 14 公里。我们下榻的索非特宾馆就位于市中心的南京路上，南京路被称为中国商业第一街。

Mme Marin：我早有耳闻。我想上海是中国最大的城市吧？

Pierre：的确，上海是中国人口最密集的城市，有 1700 万常住人口和四五百万流动人口。另外上海还是国内最大的经济、贸易、金融和信息中心。

Mme Marin：是吗？我发现这条路交通很繁忙。你看这些高楼！我们现在这是到哪了？

Pierre：这些高楼都是大商场。我们现在已经到了南京路，离宾馆不远了。

Mme Marin：这一路很有趣。我了解了很多对我来说很新奇的东西。谢谢 Pierre，你让我了解到这些。

Pierre：不要客气。我们到宾馆前面了。

Leçon 2 A l'hôtel

Objectif

1. Réserver une chambre
2. Demander des services dans l'hôtel
3. Vocabulaire des objets dans l'appartement

口译课的学习方法

口译课是一种高强度的语言实践和语言强化课，其内在过程无法用有限的规则来描述。而且由于翻译课是翻译人员利用自己的各方面的能力对自己过去所积累知识的应用，所以每个人都拥有不同于他人的学习过程。另一方面，由于语言规则的正确运用是翻译不可或缺的基础，翻译活动特别能够暴露语言学习中的不足，有心人可以从中为自己进一步的学习找到切入点，因此口译课的学习方法可以采取“诊断——纠正——评估”的循环程序：

——分析翻译练习或专门测试中暴露出来的问题，诊断自己在语言学习中的薄弱环节。

——结合自我创意和老师的指导，针对语言问题制定强化练习方案。

——定期总结学习进展情况，及时调整练习方案，如此不断循环往复。

课前准备

1. donner sur la rue 朝向马路
2. faire le check in (out) 办理入住（退房）手续
3. la facture 发票
4. une chambre double standard 双人标准间
5. réserver une chambre 预定房间
6. annuler une reservation 取消预定
7. confirmer une reservation 对预定情况进行确认
8. la conversion 兑换钱币
9. le taux de change 汇率
10. remplir cette fiche 填写表格
11. vérifier 核实