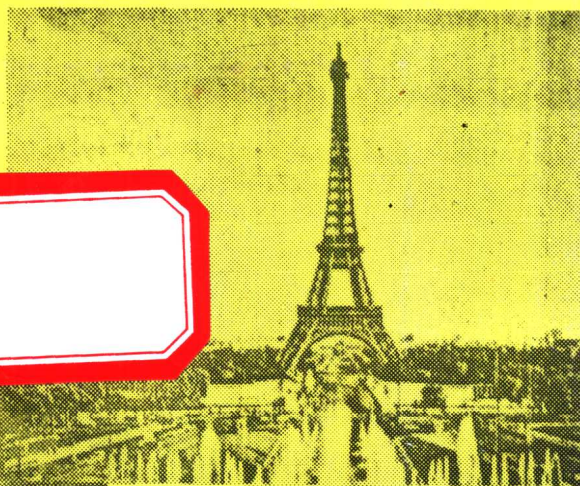
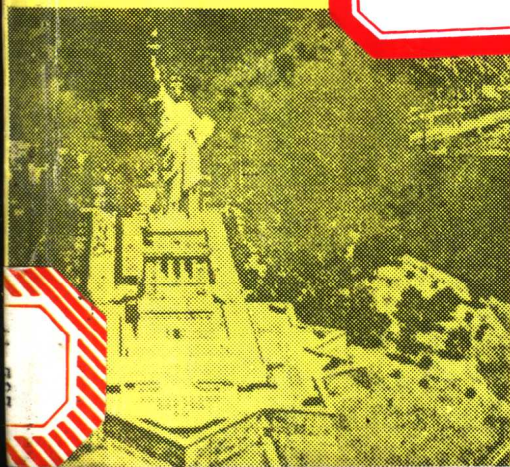


青岛海洋大学出版社



旅游接待法语

编著 孟庆云
张联君



旅游接待法语

孟庆云 张联君 编著

青岛海洋大学出版社

(鲁)新登字 15 号

旅游接待法语

孟庆云 张联君 编著

*

青岛海洋大学出版社出版发行

青岛市鱼山路 5 号

邮政编码 266003

新华书店经销

山东电子工业印刷厂印刷

*

1994 年 8 月第 1 版 1995 年 4 月第 2 次印刷

32 开本(787×1092 毫米) 6 印张 128 千字

印数 1001—4000

ISBN 7-81026-663-2

H·57 定价:4.80 元

编者的话

法语是世界上最广泛使用的语言之一。由于历史、地理、环境、文化交往和其他各种原因,世界上除法国讲法语外,还有二十多个国家把法语作为官方语言,另外有十多个国家和地区通用法语。据不完全统计,目前世界上以法语作为母语的人,约有七千五百多万人,还有几万人在某种程度上把它作为第二语言。近年来我国旅游事业蓬勃发展,凡是我国到讲法语国家去的、或者是讲法语国家来我国参观、旅游、访问、工作、学习的同志则都需要会讲法语,就是对专业法语工作者也需要进一步提高口语水平。然而,当前有关这方面的书很少,尤其是旅游方面的书更少。满足不了当前旅游事业发展的需要。为了适应这一当务之急,我们编写了这本实用性较强的《旅游接待法语》。本书适合旅游服务工作人员使用,可供专业培训学校作为教材,也可供给法语学习者作为口语教材使用。

本书内容包括旅游业的食、住、游、行、购、办理出入境手续等六大项目的一般接待员用语及专题会话,并有注解及补充词汇和用语。在书末第七部分里还附有中国民航及各航空公司地址、电话、国际港澳台地区直拨长途电话号码、驻华使团地址及电话号码等方面的法语表达法,均配有汉译文,可供读者参考。

在本书编写过程中,我们参考了国内外的有关书籍和资料,由于编者水平有限,本书一定有不少错误或缺点,敬请读者和国内法语专家批评指正。

编著者

1994. 7. 12.

体例说明

1. ()表示其中的词(或短语、短句)可有可无,含义不变。

2. 用斜体排的词(或短语、短句),表示可以被其后(/)及(=)内的替换词(或短语、短句)替换。

3. (/)表示其中的替换词(或短语、短句)与其前面被替换部分意义不同。

4. (=)表示其中的替换词(或短语、短句)与其前面被替换部分意义相同或者等值。

5. 略语[fam]=langage familier,汉译为“通俗语言”或“俗语”,通常在关系比较密切的人之间使用,如初次与人接触或与不太密切的人接触时,应尽量少用这种语言。

TABLE DES MATIERES 目 录

PREMIERE PARTIE 第一部分

LES EXPRESSIONS USUELS 一般日常接待用语

1. La salutation 招呼 (1)
2. L'appellation 称呼 (1)
3. Le connaissance 相识 (3)
4. Pour offrir l'aide 提供帮助 (6)
5. Pour demander et répondre 请求和回答 (8)
6. Merci et Réponse 感谢和回答 (9)
7. Les excuses, regrets et réponses 道歉、遗憾和回答 (11)
8. Les consolations 安慰 (15)
9. Les expressions affirmatives 表示肯定用语 (17)
10. Les expressions négatives 否定用语 (18)
11. Les réponses évasives 含糊的回答 (20)
12. Les compliments et souhaits 祝贺和祝愿 (22)
13. Les formules d'adieu 告别用语 (24)

DEUXIEME PARTIE 第二部分

LE VOYAGE, L'EXCURSION ET LES MOYENS DE LOCOMOTION

旅游, 游览与运输工具

1. Le voyage 旅游 (28)
2. En route 开往旅游的途中 (32)
3. Au bureau des renseignements 在问讯处 (34)
4. Dans le train 在火车上 (35)
5. Sur le bateau 在船上 (38)
6. Pour prendre l'avion 乘飞机 (41)

7. A travers la ville 游览市容	(45)
8. L'autobus, le trolleybus 公共汽车、无轨电车	(48)
9. Pour louer un taxi 租车	(51)
10. Les objets perdus 遗失东西	(52)
11. Pour demander le chemin et la réponse 问路和回答	(53)
12. A propos de voyage 关于旅行	(55)

TROISIEME PARTIE 第三部分

LES AFFAIRES D'HOTEL 旅馆业务

1. La réception d'un client d'hôtel 接待旅客	(57)
2. Le travail de réceptionniste 接待员工作	(64)
3. Les serveurs reçoivent les hôtes 服务员接待客人	(71)
4. Le travail de serveurs dans la chambre 客房服务员工作	(76)
5. Le service de la chambre 客房服务	(80)
6. Le service de buanderie 洗衣服务	(83)
7. Le travail de téléphoniste 电话接线员工作	(88)
8. Le bureau de change 兑换处	(94)
9. Dans le salon de coiffure 在理发厅里	(95)
10. Le service postal de l'hôtel 邮政服务处	(100)
11. Pour soigner les malades 护理有病的旅客	(104)

QUATRIEME PARTIE 第四部分

LE MAGASIN ET LES ACHATS 商店与购物

1. Les généralités pour les achats 购物的一般用语	(108)
A. Au comptoir 在柜台上	(109)
B. Le choix 挑选	(109)
C. Le taille, la pointure 尺码	(111)

D. Les couleurs 颜色	(112)
E. La mode 时式	(113)
F. L'essayage 试穿	(114)
2. Dans les grands magasins 在百货商店里	(115)
A. Au rayon de souvenir 在纪念品柜台	(117)
B. Au rayon de verre et porcelaine 在玻璃器皿及瓷器柜台	(118)
C. Au rayon de soie 在丝绸柜台	(120)
D. Au rayon de bijou 在珠宝柜台	(121)
3. Le magasin de produits d'arts artisanaux 工艺品商店	(124)
4. Le magasin de curiosités 古玩商店	(126)

CINQUIEME PARTIE 第五部分

LE DEPARTEMENT DE LA SALLE A MANGER 餐厅部

1. La salle à manger 餐厅	(129)
(1) Pour recevoir les hôtes 迎宾	(129)
(2) La réception 服务台	(130)
①. la cuisine occidentale 西餐	(130)
②. La cuisine chinoise 中餐	(140)
(3) Le banquet réservé 预定宴席	(142)
2. Au bar 在酒吧间	(146)
3. Au café 在咖啡室	(150)

SIXIEME PARTIE 第六部分

A LA DOUANE 海关

1. La douane 海关	(155)
A. Vos papiers, S. V. P. 请出示证件	(155)

B. Vous n'avez rien à déclarer? 您什么也没有申报吗?	(156)
C. Vous pouvez passer, Monsieur. 您可以过去了, 先生.	(157)
2. La Douane et le Formalité quarantenaire 海关和检疫手续	(160)
3. Les règles de douane 海关条例	(161)
4. Pour prohiber l'importation d'objets suivants 中华人民共和国禁止下列物品进境	(164)
5. Pour prohiber l'exportation d'objets suivants 中华人民共和国禁止下列物品出境	(165)
6. L'inspection de sécurité 安全检查	(165)

SEPTIEME PARTIE 第七部分

ANNEXE I 附录一

L'Administration Générale de l'Aviation Civile Chinoise et Toutes sortes de Compagnies d'Aviations 中国民航及各航空公司地址、电话	(167)
--	-------

ANNEXE II 附录二

L'Inter direct des pays, Hong Kong, Macao, taiwan et des Régions 国际港澳台地区直拨长途电话号码	(169)
--	-------

ANNEXE III 附录三

L'Add et le Tel des pays partitifs, des Organisations, L'Ambassade en Chine 部分国家、国际组织驻华使团地址及电话号码	(173)
--	-------

ANNEXE IV 附录四

Les Heures Différentes entre les Pays et les Régions Principaux du	
--	--

Monde 世界主要国家及地区时间对照表 (176)

ANNEXE V 附录五

Le Tableau de la Température Moyenne des villes Principeaux en
Chine 中国主要城市的平均温度表 (178)

PREMIERE PARTIE

第一部分

LES EXPRESSIONS USUELS 日常接待用语

1. La salutation 招呼

Bonjour.

您好。(早安)

---Bonjour.

您好。(日安)

Bonsoir.

您好。(晚上好)

---Bonsoir.

您好。(晚安)

Notes

注解

法语通常打招呼的用语是：

Bonjour.

您好，日安。没有具体的时间划分，时间不太明确，从早晨起床一直到晚上 18 点左右，都可以用“Bonjour”

Bonsoir.

晚上好，晚安，从晚上 18 点始一直到睡觉前。

2. L'appellation 称呼

Bonjour, monsieur.

早安,先生。

Bonjour, madame.

早安,女士。

Bonjour, Monsieur Robert, comment allez-vous?

早安,罗贝尔先生,您好吗?

Bonsoir, Mademoiselle Cathrine, comment vous portez-vous?

晚上好,卡特林小姐,您身体好吗?

---Très bien, merci. Et vous?

很好,谢谢,您呢?

---Moi aussi, merci,

我也很好,谢谢。

C'est Monsieur Paul!

是保尔先生吧!

Après vous, madame.

夫人,您先请。

Bonjour, mon cher (monsieur) Pierre (/mon vieux/ma vieille
branche), comment ça va (=comment ça va-t-il? ça va bien)?

早啊,亲爱的皮埃尔(先生)(/老兄/老朋友),您好吗?(对朋友或同
事、同学时说)。

Salut, mon ami (/Jean/mes amis)!

你(们)好,朋友(让/朋友们)!

Je suis très content de vous voir, madame.

见到您很高兴,女士。

Votre place est réservée, monsieur!

您的座位订好了,先生!

---Merci beaucoup.

非常感谢。

Garçon, un café, s'il vous plaît. ---tout de suite madame.

服务员,请来一杯咖啡。……马上就来,太太。

Notes

注解

- (1) 法语对人的正式称呼是某先生、某夫人、某小姐。不管他(她)是干什么职业的,对 30 岁以上的独身妇女,也应称 madame。

monsieur 先生(缩写为 M.)

madame 夫人(缩写为 Mme)

mademoiselle 小姐(缩写为 Mlle)

- (2) 与汉语习惯相反,法语中将先生、夫人等称呼放在姓的前面,而不是后面。

例如:Madame Simon

西蒙夫人

Monsieur Liu

刘先生

Mademoiselle Dupont

杜蓬小姐

- (3) 法国人一般以姓相称。

例如:Monsieur Rousseau

卢梭先生

Madame Simon

西蒙夫人

但在亲友、熟人中才能以名相称。

例如:Bonjour, Jacques.

你好,雅克。

Bonsoir, paul.

晚上好,保尔。

3. La connaissance 相识

Pardon, monsieur, êtes-vous Monsieur Durand?

---oui, c'est bien moi.

对不起,你是杜帮先生吗?

——是的，正是。

---Très heureux de faire votre connaissance.

——很高兴认识您。

Permettez-moi de me présenter.

请允许我自我介绍一下。

Je m'appelle....., le serveur ici.

我叫.....，是这儿的服务员。

Excusez-moi, comment vous appelez-vous?

对不起，请问尊姓大名？

Permettez-moi de vous présenter M. X.

请允许我把 X 先生介绍给你们。

Soyez le bienvenu en Chine.

欢迎您来中国。

Arrivez-vous pour la première fois en Chine?

您是第一次来中国吗？

Vous êtes français?

您是法国人吗？

Combien de temps comptez-vous rester ici?

您打算在这儿住多久？

Assayez-vous, S. V. P. (s'il vous plaît). Sans façon.

请坐，别拘束。

Nous espérons que vous y passerez votre séjour agréable et conforme à vos désirs dans notre hôtel.

希望您在宾馆生活愉快。

Je comprends un peu d'anglais, mais pas beaucoup.

我懂一点英语，但不多。

Je suis désolé, je n'ai pas compris ce que vous avez dit, voulez-vous répéter encore une fois?

对不起，您说的话我没懂，请再重复一遍好吗？

Pouvez-vous parler un peu lentement. S. V. P?

请稍微讲慢点好吗?

Il fait un temps magnifique, n'est-ce pas?

天气好极了,是不是?

Avez-vous bien dormi cette nuit?

您昨晚睡得好吗?

J'ai fait un bon somme.

我睡了一个好觉。

Comment trouvez-vous le température ici?

您觉得这儿的天气怎么样?

Avez-vous déjà visité?

您已经游览过了吗?

Attendez un instant.

请稍等片刻。

Ce travail me plaît beaucoup.

我很喜欢这工作。

Je vous en prie.

不用客气。

Notes

注解

- (1) 接待人员在接待宾客时不仅应热情主动,而且还应注意各国宾客的礼貌习惯。一般不宜向宾客提出诸如以下的问题: Quel âge avez-vous? (您多大年纪了?) Que faites-vous? (您是干什么的?) Avez-vous marié? (您结婚了吗等?)
- (2) 为他人作介绍,一般是先将男子介绍给妇女,将年轻者介绍给年长者,将身份低的人介绍给身份高的人,然后再把后者介绍给前者,对于身份高的人,不要轻易把别人介绍给他(她),而应先征得他(她)的同意。对于介绍人不必表示谢意。
- (3) 接待人员见到宾客时应向对方招呼问好。可以说 Bonjour 早上好, Bonsoir 晚上好,也可以谈论一下天气,如: Il fait beau, n'est-ce pas? (天气好,是不是?),还可以问问宾客睡得如何,

如:Comment avez-vous dormi cette nuit? (昨晚睡得好吗?)这样,宾客会感到亲切愉快,气氛便活跃了。

- (4) Je vous en prie. 是极常用的客气话,意思是:“不用谢,不用客气,没关系”等。常常在以下三种情况中使用:

---Merci.

谢谢。

---Je vous en prie.

不用谢。

---Pardon.

对不起。

---Je vous en prie.

不客气。

---Excusez-moi.

请原谅。

---Je vous en prie.

没关系。

4. Pour offrir l'aide 提供帮助

A. Pour offrir l'aide 提供帮助

Est-ce que je vous aide?

要我帮忙吗?

Qu'y a-t-il pour votre service?

我可以帮您什么忙?

Est-ce que je vous donne un coup de main?

是不是帮您一下忙?

Que puis-je faire pour vous?

我能为您做些什么?

S'il vous faut l'aide, je vous aiderai de tout mon pouvoir.