

国际商贸法语

高德利 编著



西安外语音像教材出版社

**LE FRANÇAIS COMMERCIAL
INTERNATIONAL**
国 际 商 贸 法 语

高德利 编著

西安外语音像教材出版社

国际商贸法语

高德利 编著

西安外语音像教材出版社出版发行

(西安外国语学院内)

西安音乐学院印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/32 9.25 印张 182 千字

1998 年 9 月第一版 1998 年 9 月第一次印刷

印数 1—2,000 册

陕内资图批字(98)104 号

10.50 元

编者自序

多年来,我国外语院校的课程设置多以语言、文学为主,毕业学生的知识面相对狭窄。在计划经济向市场经济转轨的今天,老套模式培养出来的单一型人材已很难满足现代市场的新需求。为此,国家对外语院校的课程设置、毕业生的适应能力、知识面等均提出了更高的要求。

改革开放以来,法语毕业生分配到商业、贸易部门,从事商务活动和担任商贸翻译的人数越来越多,这就要求我们培养的学生除具有较扎实的语言基本功外,还必须了解当前国内外经济、商业、贸易等方面的基本知识,熟悉与其相关的外语语言风格、常用词汇和表达方式。

如何教授商贸知识,怎样才能使学生在学法语语言的同时,对商贸基础知识有所了解,以便走上工作岗位后,迅速适应工作,这是我们法语教育工作者所急切想解决的问题。

为了满足这一需要,笔者在大量阅读和研究法国七、八十年代以来出版的有关商贸书籍的基础上,多年来不断积累资料,并择其具有代表性、最基本、最实用的篇章,编写成这部《国际商贸法语》,借此抛砖引玉,以促进和推动外语教学的研究与发展。

在本书编写过程中,笔者力求使其具有以下两个方面的

特点：一、充分考虑法语学生的专业特点，避免填鸭式的灌输，避免脱离法语语言学习而只谈商贸，避免纯理论而不实用。二、力求把商贸知识与法语语言的学习融为一体，使学生在习商知识的同时，有机会较系统、较全面地接触法语在该领域的常用句构、常用词汇和表达方式。

本书共分十八课，内容涉及：各类企业、公司介绍，人员招聘，产品推销，广告业务，报价与订货，交货与开票，付款方式，企业与银行，融资渠道，会计，货物运输，销售渠道，商品交易展览会，对外贸易，保险与保险业务，税制与税种，商业信函书写方式等。

每课分五部分：课文、阅读、词汇、综合练习、表达方式。课文以对话形式出现，着眼于提高口语表达能力，同时紧扣每课主题，按照商家惯用表达习惯，将商贸知识有机地融入每篇课文。细细品读，读者不仅能从中学到法语在商贸领域所特有的口语表现形式，而且还能从中学到商人谈吐之时所表现出的冷静与果断、严肃与幽默、智慧与经验、谈话艺术与问答技巧；阅读部分由系列短文构成，结合主题，阐述有关主要概念和基础知识，带有一定的理论性，是课文的补充和发展；词汇部分包括注释、词的用法以及必要的例句，以供读者研读课文时查阅；综合练习紧密配合课文以及阅读部分，形式灵活多样，以巩固和反复运用已学内容；表达方式部分则针对全课出现的特殊句型、语法条目、固定短语进行归纳、分类、总结，以求在扩大读者知识面的同时，深化和提高其法语语言水平。

本书着眼于提高实际能力,以商业运用为重点,涉及面广、实用性强,使读者在较短时间内能掌握最为实用的商贸知识与有关法语技能,可满足商贸工作者的口笔头需要。

本书可作为中、高等院校法语专业或二外教学的教科书,也可供从事经贸、科技翻译的人员使用,是从事教学、外事、旅游、法国问题研究等广大法语工作者及爱好者的必备参考书。

本书编写过程中,曾得到有关专家的具体指导及法语同行的热心帮助。值此正式出版之际,谨向他们一并表示衷心感谢。

编者水平有限,如有谬误之处,恳请批评指正。

编 者

1998年7月于西安外国语学院

Table des matières

目 录

Leçon un: Qu'est-ce qu'une entreprise?..... 1

第一课:何谓企业?

Textes: 课文:

1. Dans les bureaux
在办公室
2. Dans les bureaux (suite)
在办公室(续)

Lectures: 阅读

1. Qu'est-ce qu'une entreprise?
何谓企业?
2. L'organisation de l'entreprise
企业的架构
3. Avez-vous la fibre du chef d'entreprise?
你有能力做一名出色的企业领导吗?

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

**Leçon deux: Présentations sur les différents types
d'entreprises et de sociétés 17**

第二课: 各类企业、公司介绍

Texte: Faut-il changer la forme de la société?

课文: 需要改变公司形式吗?

Lectures: 阅读

1. Les entreprises sont variées

形形色色的企业

2. Différents types de sociétés

五花八门的公司

3. Tableau récapitulatif

各类公司一览表

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon trois: Une embauche 31

第三课: 招聘

Textes: 课文:

1. Prendre sa retraite

退休

2. L'entrevue

与应聘者会晤

Lectures: 阅读

1. Petite annonce

招聘启事

2. Lettre de candidature

求职信

3. Curriculum vitae

履历表

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon quatre: Lancement d'un produit 47

第四课: 产品推销

Texte: Il y a un bon créneau pour le nouveau produit

课文: 新产品的广阔市场

Lectures: 阅读

1. De la gestion commerciale au marketing

从商管到营销

2. La connaissance du marché

市场调查

3. L'entreprise et son marché

企业与市场

4. Divers types de marchés

市场分类

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon cinq: Publicité 61

第五课: 广告

Texte: Dans une agence de publicité

课文: 在广告公司

Lectures: 阅读

1. Le lancement et la commercialisation d'un produit
产品推销与产品销售
2. Moyens et techniques de promotion
促销手段与促销技巧
3. Différentes sortes de publicité
广告类型
4. Les principaux médias
广告的主要媒体

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon six: La vente; offre et commande 79

第六课: 销售: 报价与订货

Texte: Le point des ventes

课文: 制定销售计划

Lectures: 阅读

1. Le service des ventes
销售处及其业务
2. Bon de commande
订单示例
3. Les différentes phases de la vente
销售环节

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon sept : La vente, livraison et facturation 92

第七课:销售;交货与开票

Texte: Une erreur de facturation

课文:发票差错

Lectures: 阅读

1. Conditions de livraison

交货条件

2. Conditions de règlement

付款条件

3. Certificat de garantie

产品质量保证书

4. De la commande au service après-vente

从订货到售后服务

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon huit : Moyens de paiement 109

第八课:付款方式

Texte: Un report d'échéance

课文:延期付款

Lectures: 阅读

1. Les moyens de paiement

付款方式

2. La lettre de change et ses termes techniques

汇票及其专用术语

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon neuf: L'entreprise et la banque 122

第九课: 企业与银行

Texte: Un découvert imprévu

课文: 意外透支

Lectures: 阅读

1. Les opérations bancaires
银行业务
2. Les crédits à l'entreprise
各种信贷
3. Le chèque
支票
4. Les Français et leur banque
法国人与银行
5. Les Français et l'argent
法国人与钱

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon dix: Le financement de l'entreprise 133

第十课: 企业融资渠道

Texte: Une offre intéressante

课文: 一项诱人的建议

Lectures: 阅读

1. Où trouver les capitaux?

各种融资渠道

2. Le mode de financement idéal

理想的融资方式

3. L'action et l'obligation

股票与债券

4. La bourse des valeurs

证券交易所

5. L'épargne et ses emplois

储蓄及其利用

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon onze: Comptabilité 156

第十一课: 会计

Texte: Avec ou sans factures?

课文: 该不该开发票?

Lectures: 阅读

1. Les fonctions et les tâches de la comptabilité

会计的职能与任务

2. Le bilan

资产负债表

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon douze: Transports 172

第十二课: 运输

Texte: Une expédition

课文: 发货

Lectures: 阅读

1. Sauriez-vous conduire en France?

你知道如何在法国驾驶车辆吗?

2. Ce qu'il faut savoir quand on prend la route

交通规则须知

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon treize: Réseaux de distribution 183

第十三课: 销售渠道

Texte: Quel réseau faut-il choisir?

课文: 销售网点的选择

Lectures: 阅读

1. Le petit et le grand commerce

传统与新型的销售方式

2. Évolution et tendance: sondage sur les techniques de vente et les formes de commerce

民意调查: 销售技术与销售方式的发展趋势

3. Les techniques de séduction des grandes surfaces

超市招揽技巧

4. Les 10 principes de la vente visuelle

直观销售十法

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon quatorze: Foires et expositions 198

第十四课: 商品交易展览会

Texte: Au Salon des Arts Ménagers

课文: 在家用工艺展览会上

Lectures: 阅读

1. Un salon international

国际发明博览会

2. Bilan de la participation à un Salon

参展总结

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon quinze: Le commerce extérieur 212

第十五课: 对外贸易

Texte: Une entreprise exportatrice

课文: 一家出口企业

Lectures: 阅读

1. La mesure des échanges extérieurs

对外贸易的尺度

2. Libre-échange ou protectionnisme?

自由贸易还是贸易保护主义?

3. Le paiement des exportations

出口商品的支付

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon seize: Assurances 226

第十六课: 保险

Texte: Tous les risques sont bien couverts

课文: 全险保险

Lectures: 阅读

1. Le contrat d'assurance
保险合同
2. Ne signez pas n'importe quoi
不要盲目签保
3. Comment mettre fin à son contrat?
如何终止合同?
4. Comment déclarer un sinistre?
如何报险?
5. Les assurances de l'entreprise
企业保险
6. Êtes-vous bien assuré?
你是否真正做到了万无一失?
7. Après un sinistre...
火灾之后.....

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon dix-sept: Fiscalité, impôts 242

第十七课:税制与税种

Texte: Votre entreprise paie des impôts?

课文:你们企业纳税吗?

Lectures: 阅读

1. Différents types d'impôt

税的种类

2. Les ressources et les dépenses de l'État

国家收支概况

3. La Taxe à la Valeur Ajoutée

增值税

Exercices divers: 综合练习

Façons de parler: 表达方式

Leçon dix-huit: Lettres d'affaires 256

第十八课:商业信函

Textes: 课文:

1. Présentation de la lettre commerciale

商业信函的书写方式

2. Présentation de la lettre commerciale (suite)

商业信函的书写方式(续)

Lectures: 阅读

1. Comment commencer une lettre d'affaires?

怎样开头?

2. Comment terminer une lettre?

如何结尾?