

Stratégies

pour **communiquer** en
français en **entreprise**

B2-C1

- »»»» Lexique
- »»»» Grammaire
- »»»» Mises en situation
- »»»» Culture d'entreprise
- »»»» Conseils

Julie Beghelli



Sommaire

Avant-propos	3
Partie 1. Préparation à l'embauche	7
Chapitre 1. La vie professionnelle en France	9
Chapitre 2. Le CV	15
Chapitre 3. La lettre de motivation	23
Chapitre 4. L'entretien d'embauche	33
Chapitre 5. Le cas pratique.....	41
Chapitre 6. Et l'orthographe ? (1)	51
Partie 2. Réunions	57
Chapitre 7. Les différentes réunions	59
Chapitre 8. L'ordre du jour.....	61
Chapitre 9. La préparation d'une intervention.....	69
Chapitre 10. Le support de réunion	79
Chapitre 11. La prise de parole en réunion.....	85
Chapitre 12. Les interactions en réunion	89
Chapitre 13. Et l'orthographe ? (2)	95
Partie 3. Comptes rendus de réunion.....	99
Chapitre 14. Une réunion retranscrite.....	101
Chapitre 15. Le compte rendu synthétique	103
Chapitre 16. Le compte rendu synoptique.....	109
Chapitre 17. Et l'orthographe ? (3)	113

Partie 4 .Échanges avec la clientèle	119
Chapitre 18. Les premiers contacts avec un client	121
Chapitre 19. La présentation d'un produit.....	129
Chapitre 20. Les mails commerciaux.....	133
Chapitre 21. La communication téléphonique	141
Chapitre 22. Et l'orthographe ? (4)	147
Partie 5. Échanges entre collègues	153
Chapitre 23. La première journée en entreprise.....	155
Chapitre 24. La présentation dans le journal interne	163
Chapitre 25. Une discussion à la machine à café	173
Chapitre 26. Un mail adressé à un collègue.....	181
Chapitre 27. Et l'orthographe ? (5)	189
Partie 6. Échanges avec la hiérarchie	193
Chapitre 28. Une situation problématique	195
Chapitre 29. Un compte rendu informel	203
Chapitre 30. Un mail adressé à la direction	213
Chapitre 31. La préparation à l'entretien individuel annuel.....	219
Chapitre 32. L'entretien annuel.....	225
Chapitre 33. Et l'orthographe ? (6)	229
Corrigés	237