

EXPRESSIONS CLÉS POUR RÉUNIONS RÉUSSIES

Présider

Si l'on vous demande de présider une réunion en français, il est utile d'avoir une bonne idée de la structure et de la manière dont vous souhaitez que la réunion se déroule. Trop de temps se perd dans des réunions sans objectifs clairs et sans consensus. Pour bien présider une réunion, vous devez employer un langage qui facilite l'établissement de bons rapports, la prise de décisions, la gestion de conflits potentiels, l'inclusion des participants moins confiants et l'obtention de résultats satisfaisants.

Les phrases suivantes vous donneront des options pour présider des réunions formelles et informelles. Suivez les étapes fondamentales et choisissez les phrases qui vous conviennent le mieux.

Chairing

If you are asked to chair a meeting in English, it is helpful to have a clear outline of the structure and how you want the proceedings to run. A huge amount of time is wasted in meetings which do not have clear goals and in which there is no consensus. To be an effective chair, you need language to build rapport, make decisions, handle potential conflict, include less confident participants and reach satisfactory outcomes.

These phrases will give you options for chairing both formal and informal meetings. Follow the basic steps and choose the phrases most relevant to you.

Étapes fondamentales d'une réunion classique :	Basic steps of a classic meeting:
Accueillez les participants : <i>Merci à tous d'assister à cette réunion. >>>></i>	Welcome the participants: <i>Thank you for attending, everyone. >>>></i>
Commencez : <i>Et si nous commençons/et si on commençait ? >>>></i>	Get started: <i>Shall we start? >>>></i>
Parcourez l'ordre du jour : <i>Je vous ai tous réunis ici pour discuter de... >>>></i>	Run through the agenda: <i>I've asked you all here today to discuss ... >>>></i>
Demandez leur avis : <i>Que pensez-vous de ... ? ></i>	Ask for opinions: <i>What do you think of...? >></i>
Vérifiez que les participants sont d'accord : <i>Tout le monde est d'accord ? >>>></i>	Check for agreement: <i>Does everyone agree? >>>></i>
Gérez les interruptions : <i>Pourriez-vous/peux-tu attendre que X ait fini, s'il vous plaît/s'il te plaît ? ></i>	Deal with interruptions: <i>Could you wait until X has finished, please? >>>></i>
Gérez les participants dominants : <i>Très bien X, mais pouvons-nous/peut-on avoir l'avis des autres participants maintenant ? >>>></i>	Handle dominant speakers: <i>That's great X, but can we hear what the others think now? >>>></i>
Ramenez la discussion au point en question : <i>Je ne pense pas que ce soit pertinent à notre discussion. Concentrons-nous sur...>>>></i>	Bring the discussion back to the point: <i>I don't think this is relevant to the discussion. Let's focus on... >>>></i>

Résumez la discussion : <i>Pour résumer...>>>></i>	Summarize the discussion: <i>To summarize.. ></i>
Respectez le temps : <i>Je suis désolé/e, mais nous sommes/on est à court de temps. >>>></i>	Keep time: <i>I'm sorry, but we're running out of time. >>>></i>
Concluez la réunion : <i>Bon, je pense que nous pouvons/qu'on peut terminer maintenant. >>>></i>	Close the meeting: <i>So, I think we can finish there. >>>></i>
Remerciez tout le monde d'être venus : <i>Merci d'être venus.</i>	Thank people for coming: <i>Thanks for coming.</i>

Accueil	Welcoming
Merci à tous d'être là. Merci à tous d'assister à cette réunion.	Thank you for attending, everyone.
Ravi/e de vous voir tous ici, merci d'être venus !	Great to see you all, thanks for coming!
Je sais que vous êtes tous très occupés, alors merci de nous accorder du temps aujourd'hui.	I know how busy you all are, so thanks for giving up your time today.

Commencer	Getting started
Tout le monde est là ? Commençons.	Is everyone here? Let's get started.
Et si nous commençons/on commençait ?	Shall we start?
Bon, commençons maintenant.	Right, let's make a start then.
Est-ce que tout le monde a reçu l'ordre du jour ?	Did everyone receive the agenda?
Avez-vous tous vu/obtenu / Est-ce que vous avez tous vu/obtenu un exemplaire de l'ordre du jour ?	Have you all seen/got a copy of the agenda?

Parcourir l'ordre du jour	Running through the agenda
Donc, cette réunion doit durer ... minutes.	So, this meeting is scheduled to last ... minutes.
Je ne vous retiendrai pas plus de...	I won't keep you more than ...
L'objectif de cette réunion, comme vous le savez, est de discuter / explorer / faire un rapport sur...	The purpose of this meeting, as you know, is to discuss / explore / report back on ...
Je vous ai demandé à tous de venir ici aujourd'hui pour discuter de...	I've asked you all here today to discuss ...
Je suis désolé d'avoir convoqué cette réunion dans un délai aussi court, mais...	I'm sorry for calling this meeting at such short notice, but ...

J'aimerais que vous y contribuiez tous .	I'd like you all to contribute.
J'aimerais entendre ce que chacun a à dire, alors s'il vous plaît, exprimez-vous.	I'd like to hear what everyone has to say, so please speak up.
Il est important que chacun puisse donner son avis / dire ce qu'il/elle pense.	It's important that everyone gets to give their opinion / say what they think.
Le temps est compté, alors veuillez garder tous vos commentaires pour la fin.	Time is short, so please keep all comments until the end.
Andy, vous voulez/tu veux bien prendre les procès-verbaux, s'il vous plaît/s'il te plaît ?	Andy, will you take the minutes, please?
Sonja, j'aimerais que vous preniez/tu prendes les procès-verbaux, s'il vous plaît/s'il te plaît.	Sonja, I'd like you to take the minutes, please.
Puis-je avoir un ou une volontaire pour prendre les procès-verbaux ?	Can I have a volunteer to take the minutes?
Jörg, vous pouvez/tu peux nous parler du premier point, s'il vous plaît/ s'il te plaît ?	Jörg, would you talk us through the first point, please?
Bon, le premier point concerne...	Ok, item one is about ...
Le premier point à débattre est donc...	So, the first point up for discussion is ...
Si personne n'a rien d'autre à dire sur ce point, passons au point suivant.	If no-one has anything else to say about this point, let's move on.
Pouvons-nous passer au point suivant ?	Can we move on to the next item?
Tout le monde est d'accord pour passer au point suivant de l'ordre du jour ?	Are we all happy to move on to the next point on the agenda?

Demander une opinion ou une réaction	Asking for an opinion or reaction
Fred, quel est votre/ton avis sur...?	Fred, what's your opinion of ...?
Quelle est votre/ta position sur...?	What's your position on ...?
Alors, Alice, qu'est-ce que vous pensez de/qu'est-ce que tu penses de ... / que pensez-vous/penses-tu de ... ?	So, Alice, what do you think of / about ...?
Greg, j'aimerais avoir votre/ton opinion sur...	Greg, I'd like to hear your views on ...
Pourrais-je vous demander votre réaction sur ...? / Je peux te demander ta réaction sur ... ? [informel]?	Could I ask for your reaction to ...?
Je me demandais quelle était votre/ta position sur cette question, Berndt.	I was wondering where you stood on this question, Berndt.

Souhaitez-vous / est-ce que tu souhaites faire un commentaire à ce sujet, Sally ?	Would you like to comment on this, Sally?
---	---

Vérifier l'accord général	Checking for general agreement
Tout le monde est d'accord ?	Does everyone agree?
Nous sommes tous satisfaits à ce sujet ?	Are we all happy with that?
Y a-t-il des objections ? [formel] / Est-ce qu'il y a des objections ? / Il y a des objections ? [informel]	Any objections?

Gérer les interruptions	Dealing with interruptions
Yann, pouvez-vous/peux-tu laisser Isobel finir ce qu'elle disait, s'il vous plaît/s'il te plaît ?	Yann, can you just let Isobel finish what she was saying, please?
Ne m'interrompez pas / ne m'interromps pas, s'il vous plaît/s'il te plaît !	Please don't interrupt!
Pouvez-vous/peux-tu attendre que Lars ait fini, s'il vous plaît/s'il te plaît ?	Could you wait until Lars has finished, please?

Gérer les participants dominants	Handling dominant speakers
Très bien Theo, mais pouvons-nous avoir l'avis des autres participants maintenant ?	That's great Theo, but can we hear what the others think now?
Merci Lizzie, vous avez/tu as évidemment beaucoup à dire sur ce sujet, mais j'aimerais entendre d'autres points de vue.	Thank you Lizzie, you've obviously got a lot to say on this subject, but I'd like to hear some other points of view.
Merci, Thomas. Qu'en pensez-vous / qu'est-ce que vous pensez, les autres ?	Thanks for that, Thomas. What do the rest of you think about this?

Ramener la discussion au point en question	Bringing the discussion back to the point
Je pense que nous sommes en train de nous écarter du sujet. Pouvons-nous/ peut-on revenir à notre sujet, s'il vous plaît ?	I think we're getting side-tracked here. Can we get back to the point, please?
Nous nous éloignons du cadre de la discussion actuelle. Revenons au point en question.	This is out of the current scope of discussion. Let's get back to the point in question.
Je ne pense pas que ce soit pertinent à notre discussion. Concentrons-nous sur/et si on se concentrait sur...	I don't think this is relevant to the discussion. Let's focus on

Résumer les points de la discussion	Summarising the discussion points
Bien, si je pouvais juste résumer en disant ...	Well, if I could just sum up by saying ...
Pour résumer, ...	To summarise, ...
Pour résumer, nous avons convenu / on a convenu de	To sum up then, we have agreed to
En bref, les principaux points qui ont été soulevés jusqu'à présent sont...	Briefly, the main points that have been made so far are ...

Respecter le temps	Keeping to time
Je suis désolé/e, mais nous sommes à court de temps. Pouvons-nous/peut-on passer au point suivant ?	I'm sorry, but we're running out of time. Can we move on to the next point?
Le temps est compté, alors pourrions-nous/pourrait-on être brefs / aller droit au but ?	Time is short, so could we keep this discussion brief / to the point?
Nous devons conclure très bientôt, alors pourriez-vous/peux-tu finir ce que vous disiez/tu disais et nous passerons/on passera à autre chose.	We need to be wrapping up shortly, so could you just finish what you were saying and we'll move on.
Malheureusement, nous sommes à court de temps. Nous devons garder ce point pour la prochaine réunion.	I'm afraid we've run out of time. We'll have to keep this point for the next meeting.

Conclure la réunion	Closing the meeting
Est-ce que quelqu'un souhaite ajouter quelque chose ?	Is there anything else anyone wants to add?
S'il n'y a pas d'autres commentaires, nous nous arrêterons/on s'arrêtera là.	If there are no further comments, let's call it a day.
Je pense que cela couvre à peu près tout.	I think that just about covers everything.
Bon, je pense que nous pouvons/qu'on peut terminer maintenant.	So, I think we can finish there.

Remercier tout le monde d'être venus	Thanking people for coming
Merci à tous de votre participation.	Thank you all for your participation.
Merci à tous d'être venus. Cette discussion a été très utile.	Thanks for coming, everyone. That was a very useful discussion.

Merci de votre contribution. À la semaine prochaine, tout le monde !	Thanks for your input. See you all next week!
--	---

Participer

En tant que non-francophone, il peut être plus difficile de participer à des réunions. Vous ne pouvez pas toujours vous exprimer aussi clairement que dans votre propre langue. Vous pouvez aussi avoir plus de mal à interrompre les locuteurs natifs et vous trouverez certainement leurs expressions idiomatiques, jargon et références culturelles difficiles à suivre ! N'ayez pas peur de demander aux locuteurs natifs de ralentir et d'expliquer une expression que vous ne connaissez pas.

Participating

As a non-native speaker of French, it can be more challenging to participate in meetings. You may not always be able to express yourself as clearly as you would in your own language. You may also find it more difficult to interrupt native speakers and you will definitely find their use of idioms, jargon and culture-specific references hard to follow! Don't be afraid to ask the native speakers to slow down and explain any unfamiliar expressions.

Donner une opinion (neutre)	Giving opinions (neutral)
Selon moi, d'après moi...	In my opinion ...
Je pense que nous devrions/qu'on devrait + inf.	I think we should ...
Je crois que ... + indicative	I believe that ...
À mon avis, ...	As I see it, ...
En ce qui me concerne, ...	As far as I'm concerned, ...
De mon point de vue, ...	From my point of view ...

Donner une opinion (ferme)	Giving opinions (strong)
Je suis absolument convaincu/e que ... + indicative	I'm absolutely convinced that ...
Il n'y a aucun doute dans mon esprit que ... + ind.	There's no doubt in my mind that ...
Il est clair que ... + indicative	It's quite clear that ...
Je suis certain/e que ... + indicative	I'm certain that ...

Accord	Agreement
Je suis d'accord.	I agree.
Je pense que nous sommes/qu'on est d'accord sur cette question.	I think we are all in agreement on that.

Je pense que vous avez/tu as raison.	I think you're right.
--------------------------------------	-----------------------

Fort accord	Strong agreement
Je suis totalement d'accord.	I completely agree.
Je suis tout à fait d'accord avec vous/toi.	I agree entirely with your view.
Je partage entièrement votre/ton opinion.	I'm of exactly the same opinion.
Je suis tout à fait d'accord.	I'm in total agreement.

Accord partiel	Partial agreement
J'aurais tendance à être d'accord avec vous /toi sur ce point, mais...	I tend to agree with you on that, but ...
Je suis d'accord avec vous/toi dans l'ensemble, mais...	I agree with you on the whole, but ...
Je suis d'accord sur le principe, mais...	I agree in principle, but...
Dans l'ensemble, je suis d'accord avec votre/ton point de vue, mais...	By and large I would accept your views, but ...

Désaccord	Disagreement
Je ne suis pas tout à fait d'accord avec vous/toi sur ce point.	I don't completely agree with you on that.
Je ne peux pas être d'accord avec vous/toi sur ce point.	I can't agree with you on that.
Je ne partage pas vraiment votre/ton point de vue.	I don't really share your views.
Je ne suis pas totalement convaincu/e par votre/ton argument.	I'm not totally convinced by your argument.
Je ne suis pas d'accord avec vous/toi.	I feel I must disagree.

Fort désaccord	Strong disagreement
Je ne suis pas du tout d'accord avec vous/toi.	I totally disagree with you.
Je ne suis pas du tout d'accord.	I don't agree at all.
Je ne suis pas absolument pas d'accord.	I disagree entirely.

En aucun cas je ne pourrais être d'accord.	Under no circumstances could I agree to that.
Il n'en est pas question !	That's out of the question!

Désaccord partiel	Partial disagreement
Je suis d'accord jusqu'à un certain point, mais...	I agree up to a point, but ...
Dans une certaine mesure, je suis d'accord avec vous/toi, mais...	To a certain extent I agree with you, but ...
Vous avez/tu as raison. Cependant, ...	You have a point there. However, ...
Je comprends votre/ton point de vue, mais avez-vous/as-tu envisagé... ?	I take your point, but have you considered ...?
Je comprends votre/ton point de vue, mais...	I can see you point of view, but surely...

Demander de préciser	Asking for clarification
Que voulez-vous/veux-tu dire par ... ? / Qu'est-ce que vous voulez/tu veux dire par ... ?	What do you mean by ...?
Je ne suis pas sûr/e à 100 %.	I'm not 100% clear on that.
Donc, vous dites/tu dis que nous devrions/qu'on devrait ... ?	So, you're saying we should ...?

Clarifier	Clarifying
Ce que je veux dire, c'est ...	What I mean is ...
Autrement dit ...	Let me put it another way...
Mon argument, c'est ...	The point I'm making is ...

Interrompre	Interrupting
Je suis désolé/e, je peux vous /t'interrompre ?	I'm sorry, can I interrupt you?
Je peux intervenir ?	Can I just say something here?

Faire face aux interruptions	Countering interruptions
Désolé/e, je peux finir ce que je dis ?	Sorry, could I just finish what I'm saying?

Permettez-moi/tu me permets de finir, s'il vous plaît/s'il te plaît ! Vous/tu me permettez/permets de terminer, s'il vous plaît/ s'il te plaît ?	Let me just finish my point, please!
---	--------------------------------------

Vérifier la compréhension	Checking for understanding
Vous comprenez/tu comprends ce que je dis ?	Do you understand what I'm saying?
Est-ce que vous me suivez/tu me suis ?	Do you follow me?
Ça vous/te paraît logique ?	Does that make sense (to you)?
Est-ce que c'est clair ?	Is that clear?

Confirmer la compréhension	Confirming understanding
Oui, je vois où vous voulez/tu veux en venir.	Yes, I see what you're getting at.
Oui, parfaitement.	Yes, perfectly.
Eh bien, oui et non.	Well, yes and no.
Pas exactement.	Not exactly.

Demander de répéter	Asking for repetition
Désolé, pourriez-vous/pourrais-tu répéter s'il vous plaît/s'il te plaît ?	Sorry, could you repeat that please?
Je suis désolé/e, je n'ai pas entendu. Désolé/e, je n'ai pas bien compris.	I'm sorry, I didn't catch that.
Pourriez-vous/pourrais-tu expliquer à nouveau cette dernière partie, s'il vous plaît/ s'il te plaît ?	Could you explain that last part again, please?

Exercices

A. Présider des réunions / Chairing meetings

Que diriez-vous dans ces situations? Donnez deux exemples pour chaque situation.

1. Vous souhaitez que tout le monde s'arrête de bavarder pour que la réunion puisse commencer.

You want everyone to stop chatting and start the meeting.

2. Vous souhaitez ramener la discussion au point en question.

You want to bring the discussion back to the point in question.

3. Vous souhaitez vérifier que tout le monde est d'accord.

You want to check that everyone agrees.

4. Vous devez gérer une situation où un/e collègue a tendance à en interrompre un/e autre.

You need to deal with a colleague who tends to interrupt another.

- 5.** Un/e participant/e domine la discussion et vous souhaitez faire intervenir d'autres participants.

One participant is dominating the discussion and you want to bring in other people.

- 6.** Vous souhaitez résumer les points principaux.

You want to summarise the main points.

- 7.** Vous souhaitez rappeler aux participants qu'il ne reste pas beaucoup de temps.

You need to remind the participants that there isn't much time left.

- 8.** Vous souhaitez conclure la réunion et remercier les participants de leur présence.

You want to close the meeting and thank people for coming.

B. Participer à des réunions / Participating in meetings

Complétez les expressions suivantes :

Exprimer une forte opinion :

Expressing a very strong opinion:

Je suis absolument que c'est ce que nous devons faire.

Il n'y a aucun dans mon esprit que nous devrions changer ça.

Exprimer une opinion plus neutre:

Expressing a more neutral opinion:

De mon , c'est une bonne idée.

À mon , il ne devrait pas y avoir de problème.

Exprimer un accord partiel

Expressing partial agreement: :

Je suis d'accord sur le , mais...

Dans l' , je suis d'accord.

Exprimer un fort désaccord avec une idée

Expressing strong disagreement with an idea: :

Je ne suis pas d'accord.

C'est hors de !

Exprimer un désaccord partiel**Expressing partial disagreement:**

Dans une certaine , je suis d'accord avec vous.

Je votre point de vue, mais.....

Demander une précision.**Asking for clarification:**

Désolé/e, mais je ne suis pas à 100 % de comprendre.

Que voulez-vous/veux-tu par..... ?

Vous ne savez absolument pas ce que dit un participant**You have no idea what another participant is saying.**

Je suis désolé/e. Je n'ai pas Qu'avez-vous/as-tu dit ?

Désolé/e, je ne vous/te suis pas. Vous pouvez/tu peux ce que vous venez/tu viens de dire ?

Désolé/e, je suis perdu/e. Vous pouvez/tu peux cette dernière partie encore une fois, s'il vous plaît/s'il te plaît ?

C. Vocabulary extension:**Quels verbes vont avec ces substantifs ?**

l'ordre du jour (envoyer à tous)

à une réunion (être présent)

P	les procès-verbaux (écrire les procès-verbaux)
P	un point à l'ordre du jour (faire une suggestion)
F	une recommandation
C	la réunion (finir)
R	(dire merci)

Réponses

A. Présider des réunions / Chairing meetings

***Que diriez-vous dans ces situations? Donnez deux exemples pour chaque situation.
What would you say in these situations? Give two examples for each situation.***

- 1.** Vous souhaitez que tout le monde s'arrête de bavarder pour que la réunion puisse commencer.
You want everyone to stop chatting and start the meeting.
Et si nous commençons/on commençait?
Bon, commençons maintenant.
- 2.** Vous souhaitez ramener la discussion au point en question.
You want to bring the discussion back to the point in question.
Nous nous éloignons du cadre de la discussion actuelle. Revenons au point en question.
Je ne pense pas que ce soit pertinent à notre discussion. Concentrons-nous sur/et si on se concentrait sur...
- 3.** Vous souhaitez vérifier que tout le monde est d'accord.
You want to check that everyone agrees.
Tout le monde est d'accord ?
Nous sommes tous satisfaits à ce sujet ?
- 4.** Vous devez gérer une situation où un/e collègue a tendance à en interrompre un/e autre.
You need to deal with a colleague who tends to interrupt another.
Ne l'interrompez pas / ne l'interromps pas, s'il vous plaît/s'il te plaît !
Pouvez-vous/peux-tu attendre que Lars ait fini, s'il vous plaît/s'il te plaît?

5. Un/e participant/e domine la discussion et vous souhaitez faire intervenir d'autres participants.
One participant is dominating the discussion and you want to bring in other people.
Très bien Theo, mais pouvons-nous avoir l'avis des autres participants maintenant ?
Merci Lizzie, vous avez/tu as évidemment beaucoup à dire sur ce sujet, mais j'aimerais entendre d'autres points de vue.
6. Vous souhaitez résumer les points principaux.
You want to summarise the main points.
Bien, si je pouvais juste résumer en disant ...
Pour résumer, ...
7. Vous souhaitez rappeler aux participants qu'il ne reste pas beaucoup de temps.
You need to remind the participants that there isn't much time left.
Je suis désolé/e, mais nous sommes à court de temps. Pouvons-nous/peut-on passer au point suivant ?
Le temps est compté, alors pourrions-nous/pourrait-on être brefs / aller droit au but ?
8. Vous souhaitez conclure la réunion et remercier les participants de leur présence.
You want to close the meeting and thank people for coming.
Bon, je pense que nous pouvons/qu'on peut terminer maintenant.
Merci à tous de votre participation.

B. Participer à des réunions / Participating in meetings

Complétez les expressions suivantes :

Exprimer une forte opinion :

Expressing a very strong opinion:

Je suis absolument **convaincu/e** que c'est ce que nous devons faire.

Il n'y a aucun **doute** dans mon esprit que nous devrions changer ça.

Exprimer une opinion plus neutre

Expressing a more neutral opinion:

De mon **point de vue**, c'est une bonne idée.

À mon **avis**, il ne devrait pas y avoir de problème.

Exprimer un accord partiel**Expressing partial agreement:**

Je suis d'accord sur le **principe**, mais...

Dans l' **ensemble**, je suis d'accord.

Exprimer un fort désaccord avec une idée**Expressing strong disagreement with an idea: :**

Je ne suis **absolument** pas d'accord.

C'est hors de **question** !

Exprimer un désaccord partiel**Expressing partial disagreement: :**

Dans une certaine **mesure**, je suis d'accord avec vous.

Je **comprends** votre point de vue, mais.....

Demander une précision.**Asking for clarification: :**

Désolé/e, mais je ne suis pas **sûr** à 100 % de comprendre.

Que voulez-vous/veux-tu **dire** par..... ?

Vous ne savez absolument pas ce que dit un participant.**You have no idea what another participant is saying. :**

Je suis désolé/e. Je n'ai pas **compris** Qu'avez-vous/as-tu dit ?

Désolé/e, je ne vous/te suis pas. Vous pouvez/tu peux **répéter** ce que vous venez/tu viens de dire ?

Désolé/e, je suis perdu/e. Vous pouvez/ tu peux **expliquer** cette dernière partie encore une fois, s'il vous plaît/s'il te plaît ?

C. Vocabulary extension:***Quels verbes vont avec ces substantifs ?***

Distribuer l'ordre du jour

Assister à une réunion

Prendre les procès-verbaux

Proposer un point à l'ordre du jour

Faire une recommandation

Conclure la réunion

Remercier