HÉTKÖZNAPI KOMMUNIKÁCIÓ

L'ESSENTIEL POUR COMMUNIQUER

[1. Érvelés – Argumenter](#)

[2. Mindennapi kifejezések – Formules de tous les jours](#)

[3. Levelezés a gyakorlatban – Correspondance pratique](#)

[3.1. A levél formai elemei – Présentation d'une lettre](#)

[3.2. Levélkezdés és levélzárás – Débuts et fins de lettre](#)

[3.3. Levélminták – Modèles de lettre](#)

- [Családi események – Vie privée](#)
- [A munka világa – Vie professionnelle](#)
- [Társasági események – Vie sociale](#)
- [Ügyintézés – Vie pratique](#)

[4. A kommunikáció modern eszközei – Les nouvelles technologies de la communication](#)

[4.1. SMS – Texto \(langage SMS\)](#)

[4.2. E-mail – Courrier électronique](#)

1. ÉRVELÉS / ARGUMENTER

Bevezető fordulatok / Introduire ses arguments

En ce qui concerne... / quant à ... / pour ce qui est de... – Ami (azt) illeti...

En tout premier lieu... – Először is...

Tout d'abord... ensuite... – Először is..., azután...

Premièrement..., deuxièmement... – először..., másodsor...

D'une part..., d'autre part... – egyrészt..., másrészt...

Hivatkozás a közvélekedésre / Exprimer l'opinion générale

On dit/pense couramment que... – Az általános nézet szerint...

On ne devrait pas oublier que... – Nem szabadna elfeledkeznünk arról, hogy...

On considère cela comme allant de soi... – Magától értetődőnek tartjuk, hogy...

À ce que l'on prétend... – A közvélekedés szerint...

On ne peut nier le fait que... – Nem tagadhatjuk, hogy...

De nos jours, tout le monde s'accorde à dire que... – Manapság mindenki egyetért abban, hogy...

On considère ce problème comme crucial. – Ezt a problémát kulcsfontosságúnak tartjuk.

Magánvéleményünk kifejezése / Donner son opinion

À mon avis... – Szerintem...

Pour ma part / en ce qui me concerne... – Ami engem illet...

Quant à moi, je pense/trouve que... – Ami engem illet, úgy gondolom/találom, hogy...

Je crois personnellement que... – Személy szerint én azt hiszem, hogy...

J'ai le sentiment que... – Az az érzésem, hogy...

Il me semble que... – Érzésem/Véleményem szerint...

Je suis persuadé(e) que... – Meggyőződése, hogy...

Je ne peux m'empêcher de penser que... – Azt kell gondolnom, hogy...

Je n'en ai pas la moindre idée. – Fogalmam sincs.

Érvelés valami mellett / Être pour

Cela va sans dire que... – Magától értetődik, hogy...

Il ne fait pas de doute que... – Kétségteljesül...

Sans aucun doute... – Minden kétséget kizáróan...

Il faut reconnaître que... – El kell ismerni, hogy...

Je suis pour... – Én amellett vagyok, hogy...

J'approuve que... / Je soutiens que... – Egyetértek azzal, hogy... / Támogatom, hogy...

Je suis partisan de... – Amellett vagyok, hogy...

Je prends parti pour... – Annak a pártján vagyok, hogy...

Dans cette question, je me range aux côtés de... – Ebben a kérdésben annak/azok véleményét osztom, aki/akik...

Érvelés valami ellen / Être contre

Je suis contre... – Ellene vagyok, hogy...
Je ne suis pas d'accord avec... pour... / Je suis en désaccord avec... pour... – Nem értek egyet (vkivel) (vmiben)
Je désapprouve que... – Nem tartom helyesnek, hogy...
Je ne partage pas votre point de vue concernant... – Nem osztom a véleményét (vmiről)
Que cela vous plaise ou non... – Akár tetszik, akár nem...
Aussi étrange que cela puisse paraître... – Bármily furcsa is...
Contrairement à ce que j'avais d'abord imaginé... – Ellentétben azzal, amit eredetileg gondoltam...

A vélemény árnyalása / Nuancer son opinion

en fait / à vrai dire – valójában
en tout cas – mindenesetre
tout au moins – legalább is
tout au plus – legfeljebb
surtout / principalement – főleg / leginkább
actuellement – jelenleg
en d'autres termes – más szavakkal
évidemment – nyilvánvalóan
après (mûre) réflexion – (alaposan) megfontolva
sinon – máskülönben
particulièrement / spécialement – különösképpen
vraisemblablement / à ce que l'on dit – valószínűleg / az emberek szerint
plutôt – inkább
légèrement / dans une certaine mesure – bizonyos mértékig
jusqu'à un certain point – bizonyos fokig
tout à fait – teljesen
c'est-à-dire – vagyis
d'une certaine manière – valamilyen módon
malheureusement – sajnos

Lezáró formulák / Conclure

Enfin – Végül / Tehát...
En un mot / Bref – Egyszóval...
Pour résumer... – Összefoglalva...
Dans l'ensemble... – Mindent egybevetve...
En fin de compte... – Végezetül...
Pour conclure / En conclusion... – Konklúzióként... / Befejezésül...

2. MINDENNAPI KIFEJEZÉSEK / FORMULES DE TOUS LES JOURS

Búcsúzóul / Dire au revoir

Tu vas me manquer. – Hiányozni fogsz.
Ce n'est qu'un au revoir... – Nem örökre búcsúzunk...
On ne se perdra pas de vue. – Nem fogjuk szem elől téveszteni egymást.
À tout à l'heure. – A mielőbbi vizontlátásra!

Szerencsekívánságok / Souhaiter de la chance

Je croise les doigts pour toi. – Szorítok érted.
J'ai confiance en toi, tu réussiras. – Bízom benned, sikerülni fog.
Bon courage. / Bonne chance. – Sok szerencsét!
Nous sommes de tout cœur avec toi. – Teljes szívből veled vagyunk.
Porte-toi bien. – Minden jót neked!
Prends soin de toi. – Vigyázz magadra!
Tu peux compter sur nous. – Számíthatsz ránk.

Gratulációk / Dire bravo

Félicitations ! – Gratulálok!
Bravo, tu as réussi ! – Ez igen, sikerült!
Chapeau ! – Le a kalappal!
Bien joué ! – Szép volt!

Tu es le meilleur / la meilleure. – Te vagy a legjobb.
C'est formidable / génial. – Ez nagyszerű / csodálatos.

Társaságban / Faire la fête

Il faut fêter ça. – Ezt megünnepeljük.
Ça te dit un chocolat chaud quelque part ? – Mit szólnál egy forró csokihoz valahol?
On prend une part de pizza ensemble ? – Eszünk együtt egy szelet pizzát?
J'organise une soirée. – Buli lesz nálam.
J'organise une méga teuf pour fêter ça. – Mega partit csapok ennek megünnepelésére.

Köszönetnyilvánítás / Remerciements

Merci pour tout. – Köszönök mindent.
Merci beaucoup. – Nagyon köszönöm.
Merci pour les vœux / pour l'invitation. – Köszönöm a jókívánságokat / a meghívást.
Mille mercis. – Ezer köszönet.
Je te revaudrai ça. – Ezt még meghálálom neked.

Bocsánatkérés / Demander pardon

Pardonne-moi. – Bocsáss meg!
Désolé(e). – Sajnálom.
On fait la paix ? – Kibékülünk?
Je ne l'ai pas fait exprès ! – Véletlen volt!
Et si on enterrait la hache de guerre ? – És ha elásnánk a csatabárdot?

3. LEVELEZÉS / CORRESPONDANCE PRATIQUE

3.1. A levél formai elemei / Présentation d'une lettre

*A feladó neve,
címe,
(egyéb elérhetősége).*

A címzett neve,
a címzett címe.

Dátum

A levél tárgya: (hivatalos levelek esetén)

Megszólítás,

A levél szövege a levél hivatalos jellegének mértékétől függően kezdődik a lap felső harmadában (vagy akár csak a lap felénél): minél magasabb rangú személy a címzett, a szöveg annál lejjebb kezdődik.

A bekezdések a megszólítás alá igazodnak.

Levélzáró formulák a franciában nagy bőségben állnak rendelkezésre, használatuk meglehetősen hierarchizált, ezért megválasztásuknak nagy fontossága van: pontosan jelzik a címzett iránti tiszteletünket, megbecsülésünket vagy érzelmeinket. Az alábbi lista a hierarchiában való eligazodáshoz és a megfelelő fordulat kiválasztásához, illetve az elemek kombinálásához nyújt segítséget. A záró formulában használt megszólítás (Monsieur le Directeur, Madame le Recteur stb.) feltétlenül egyezzen meg a megszólításban használttal!

Aláírás
a levél végén, jobboldalt

3.2. Levélkezdés és levélzárás / Débuts et fins de lettre

Megszólítások / Termes d'adresse

Hivatalos levelek

A címzett ismeretlen:

Madame, Monsieur,
Mesdames, Messieurs,
A címzett ismert (név említése nélkül):
Monsieur, / Madame,

A címzett ismert, és gyakori, személyes kapcsolatban állunk vele:
Cher Monsieur, / Chère Madame,

Magánlevelek

Általánosan használható:

Cher Pierre, / Chère Juliette,
Cher Ami, / Chère Amie,
Chers Amis,

Igen közeli ismerősök, barátok, család esetében:

Bonjour Pierre, / Bonjour Juliette,
Mon cher Pierre, / Ma chère Juliette,
Bonjour à tous,
Chers tous,

Bevezető fordulatok / Formules d'introduction

Hivatalos levelek

Nous sommes heureux de vous confirmer...
Nous avons le regret de vous faire savoir...
Nous vous informons que...
Nous avons bien reçu votre lettre du 5 novembre nous confirmant...
Je vous remercie de votre lettre du 5 novembre...
En réponse à votre lettre du 5 novembre, nous nous hâtons de...
Nous nous empressons de répondre à votre lettre du 5 novembre...
Nous nous excusons de répondre si tard à votre lettre de...
Suite à notre conversation téléphonique de ce matin...
Suite à l'entretien que nous avons eu le 18 mars...
Suite à votre demande sur...

Magánlevelek

Je t'écris pour savoir si...
J'ai le plaisir de vous annoncer...
J'ai appris avec joie / tristesse la nouvelle de...
Je tiens à te / vous remercier...

Levélzáró fordulatok / Formules d'adieu

Hivatalos levelek

Dans l'attente de votre réponse...
Dans l'attente de vous lire...
Dans l'attente de vous rencontrer...
En espérant que ma demande sera prise en considération...
En espérant que ma demande trouvera une suite favorable/positive...
En vous remerciant par avance...
En espérant que cette situation saura trouver auprès de vous un heureux dénouement...

Dans l'attente de votre proposition pour résoudre ce délicat problème...
En comptant sur vous pour trouver une issue positive à ce problème...

...veuillez croire, Monsieur / Madame, à...
...veuillez agréer, Monsieur / Madame...
...je vous prie d'agréer / je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur / Madame...
...nous vous prions de croire, Monsieur / Madame, à...
...recevez, Monsieur / Madame...

...l'expression de mes salutations très respectueuses / respectueuses / les meilleures / sincères / les plus vives.
...l'assurance de mes sentiments respectueux / distingués / les meilleurs.
...à l'assurance de ma profonde gratitude. (szívesség megköszönése esetében)

Magánlevelek

Recevez, cher Monsieur, mes meilleures salutations.
Recevez, chers Amis, nos plus affectueuses pensées.
Nous vous adressons nos souvenirs les plus amicaux.
Avec toutes mes pensées affectueuses :
Avec mon meilleur souvenir :
Cordialement.
Transmets mes amitiés à...
(Très) Amicalement.
Amitiés.
Bien à vous / à toi.
J'espère avoir bientôt de tes nouvelles.
N'oublie pas d'embrasser... pour moi.
(Grosses) bises.

3.3. Levélminták / Modèles de lettre

Családi események / Vie privée

Faire-part de naissance

Jacqueline et Thierry SERMONT
9, place du Palais
xxxxx MARSEILLE

Depuis neuf mois, nous attendions son arrivée, voilà qui est fait !

Nous avons l'immense joie de vous annoncer la naissance de Jean-Claude.

Il se porte à merveille et nous comble de bonheur.

Il est né le 5 novembre et vous invite à venir faire sa connaissance.

Félicitations pour la naissance

Bienvenue, Jean-Claude !

On a attendu 9 mois, mais il paraît que ça valait la peine...

Félicitations !

Grosses bises au petit et à sa maman,

Brigitte et François

Félicitations pour l'anniversaire

Un an de plus d'amitié...

Joyeux anniversaire, Sandrine !

Bises,

Laetitia

Faire-part de mariage

Nous avons l'immense bonheur de vous annoncer notre mariage.

Nous avons choisi le 26 mai 2007 pour se dire « OUI ».

Vous êtes cordialement invités à participer à notre grande fête qui commencera par

la cérémonie religieuse à 16 heures en l'église de Saint-Hubert,

(précédée de l'engagement à la Mairie à 15 heures),

suivie d'un vin d'honneur et d'une merveilleuse soirée dansante à partir de 19 heures.

Jacqueline VAUTOUR et Thierry SERMONT
9, place du Palais
xxxxx MARSEILLE

Tél. : 09 37 36 35 34

Félicitations pour mariage

Chers Jacqueline et Thierry,

tous nos vœux de bonheur pour votre mariage !

Nous partageons votre joie et vous adressons mille félicitations !

Avec notre affectueux souvenir,

Christine et Félicien Montigny

Félicitations pour mariage 2

Mélanie DUPUIS
26, rue de l'Ascension
xxxxx MARSEILLE

Monsieur et Madame SERMONT
9, place du Palais
xxxxx MARSEILLE

Marseille, le 19 mai 2007

Chers Jacqueline et Thierry,

nous avons été ravis d'apprendre votre mariage prévu pour le 26 mai, mais malheureusement, étant déjà retenus ce jour-là, nous ne pourrons y assister. Nous serons néanmoins présents auprès de vous par la pensée et nous vous adressons d'ores et déjà tous nos vœux de bonheur pour cette nouvelle vie commune.

Nous vous remercions de tout cœur pour cette invitation et nous vous embrassons bien affectueusement,

Mélanie et Gérard Dupuis

Faire-part de décès

Madame Renard, son épouse

ainsi que tous ses proches

ont l'immense douleur de vous faire part du décès de

Monsieur Nicolas RENARD

survenu le 14 mars 2007, à l'âge de 89 ans.

Les obsèques auront lieu le 20 mars 2007

à l'église de Saint-Nicolas (3, place du Peuplier, à Angers).

Condoléances

Étienne JACQUES
51, rue de l'Université
xxxxx ANGERS

Madame Marie-Claire RENARD
8, place du Marché
xxxxx ANGERS

Angers, le 26 juin 2007

Madame,

je viens d'apprendre le décès de mon très cher ami : la nouvelle m'a profondément ému. Je ne trouve pas de mots pour dire mon immense chagrin. Sa disparition laissera un grand vide dans mon cœur.

En ces tristes circonstances, sachez que je suis là si vous avez besoin d'une présence à vos côtés : pour partager votre deuil et peine, vous apporter tout mon réconfort dans cette cruelle épreuve.

Permettez-moi encore une fois de vous exprimer ma profonde sympathie et mes plus sincères condoléances.

Étienne Jacques

A munka világa / Vie professionnelle

Modèle de cv – débutant

Flavie MANONI

8, rue de la Glacière – xxxxx PARIS
Tél. : 01 55 71 84 11
Mél : fmanoni@lemail.fr

FORMATION ET DIPLÔMES

- 2005-2007** **Université Paris III – Sorbonne Nouvelle**
Maîtrise en sciences de l'information et de la communication
Option : communication en entreprise
- 2003-2005** **Université Paris III – Sorbonne Nouvelle**
Licence en sciences de l'information et de la communication
- 1999-2003** **Lycée catholique de Montpellier**
Baccalauréat avec option arts et littérature

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- 2006** **Delinare S.A. – Relations externes**
Stage obligatoire
- 2005** **Monmoulin – Service client**
Stage obligatoire
- 2002-2003** Animatrice en colonie d'été (coordination des loisirs)

CENTRES D'INTÉRÊT

Organisation de la Semaine du Livre (événement annuel)
Musique classique
Voyages

DIVERS

Langues anglais – lu, écrit, parlé

Compétences Bonne connaissance de MS Word et Excel
informatiques

Permis de B (voiture)
conduire

Modèle de cv – avec expérience

Laurent GAUTIER

19, avenue du Général Leclerc - xxxxx PARIS
Tél. : 01 48 62 48 62
GSM : 06 25 16 25 16
Mél : laurent@courrier.net
35 ans, marié, 2 enfants (5 ans et 8 ans)

DIRECTEUR DES VENTES

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2003 - aujourd'hui **Naviron et Associés - Directeur adjoint des Ventes**
Responsable d'une augmentation des ventes de 10 M
EUR à 15 M EUR
Contact avec les principaux organismes bancaiers
Gestion d'une équipe de 40 commerciaux

sept. 1997 - mai 2003 **Aviva 32 - Responsable régional des Ventes**
Responsable d'une croissance de 16% des ventes par
an
Coordinateur régional d'une équipe de 12 commerciaux

oct. 1995 - sept. 1997 **Tournereau – Commercial**
C.A. réalisé de 1,5 M de francs par an
Gestion d'une subvention de l'État de 150.000 de francs

FORMATION

1996-1997 **DESS – Vente de produits pharmaceutiques –**
Université de Nantes
Option : produits à usage unique

1992-1996 **Maîtrise en chimie moléculaire – Université de**
Nantes
Spécialisation : industrie pharmaceutique

APTITUDES ET COMPÉTENCES

Langues anglais – lu, écrit, parlé
allemand – lu, parlé

Compétences MS Word, Excel, Access, PowerPoint

informatiques

Permis de conduire

B

CENTRES D'INTÉRÊT

Association

Président de l'Association des anciens étudiants de
l'Université de Nantes

Sport

Course à pied

Demande de stage

Claire DUPONT
25, rue du Parc
xxxxx CLERMONT-FERRAND

Éditions Gammont
23, rue de l'Industrie
xxxxx PARIS

Clermont-Ferrand, le 15 janvier 2007

Objet : demande de stage

Monsieur,

actuellement étudiante en quatrième année de communication avec pour option les métiers du livre, je suis à la recherche d'un stage. Je serais particulièrement intéressée par un stage d'assistante d'édition au sein d'une maison d'édition spécialisée en histoire de l'art comme la vôtre.

En dehors de ma formation, j'ai effectué de nombreux voyages à l'étranger, notamment en Angleterre, aux États-Unis et en Irlande, qui m'ont permis d'acquérir un très bon niveau d'anglais.

Par ailleurs, j'ai acquis une solide culture générale en histoire de l'art grâce aux cours du soir que j'ai suivis durant trois ans à l'École du Louvre.

En espérant que ma demande saura trouver un écho auprès de vous, et dans l'espoir de vous rencontrer prochainement, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma respectueuse considération.

Claire Dupont

P.J. : Mon CV.

Lettre de motivation 1 / candidature spontanée

Florence LAROMET
84, rue Bontemps
xxxxx TOULOUSE
Tél. : 06 55 66 77 88
Mél : jlarou@yahoo.fr

MERCATILISTIQUE S.A.

À l'attention de M. DUPONT
52, rue de Laval
xxxxx PARIS

Toulouse, le 13 février 2007

Monsieur,

je me permets de vous adresser ma candidature afin de rejoindre l'une de vos équipes.

Je viens d'obtenir une maîtrise à l'INT en Réseaux Avancés des Connaissances et Organisations et actuellement, j'effectue un stage à l'Institut National des Télécommunications à Strasbourg, Département Logiciels et Réseaux.

J'ai récemment eu l'occasion de faire connaissance avec votre entreprise et les possibilités de carrière qu'elle offre.

Aujourd'hui, je souhaite rejoindre une équipe dynamique au sein de laquelle je pourrais mettre à profit mes compétences, mes qualités de contact et d'organisation. Souhaitant que ma formation et mes expériences puissent vous être utiles, je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à l'examen de mon dossier. Bien entendu, je reste à votre entière disposition pour toute information complémentaire ou rendez-vous qu'il vous conviendra de me proposer.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Florence Laroumet

P.J. : Veuillez trouver ci-joint mon CV.

Lettre de motivation 2 / candidature spontanée

Gérard LEGRAND
11, rue du Pont
xxxxx CLERMONT-FERRAND
Tél. : 06 11 22 33 44
Mél : legrand76@monmail.fr

Clermont-Ferrand, le 20 mai 2007

MERCATILISTIQUE S.A.
À l'attention de M. DUPONT
52, rue de Laval
xxxxx PARIS

Monsieur,

vos assistant(e) de direction, Madame GÉRARD, m'a vivement encouragé à m'adresser à vous. Très intéressé par vos activités dans l'ingénierie industrielle en assistance aux entreprises, je souhaiterais rejoindre votre équipe d'ingénieurs.

Mon savoir-faire comprend la gestion de projets techniques, de l'étude à la réalisation de produits industriels. Au cours de ma mission chez SEMCO Ingénierie, j'ai réalisé la

conception et la fabrication d'une machine automatisée munie d'actionneurs électromécaniques.

Je serais heureux de prendre en charge un projet d'étude équivalent en respectant les paramètres coût, qualité, délais afin de garantir la satisfaction de vos clients. Motivé, je m'implique fortement dans mes activités professionnelles pour réaliser des objectifs ambitieux. Mon expérience à l'international m'a permis d'affirmer mon aisance relationnelle et elle est la garante de ma capacité d'intégration et d'adaptation.

Je me tiens à votre entière disposition pour une rencontre qui me permettrait de vous faire part de mes motivations et de mon enthousiasme. Dans cette attente, veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Gérard Legrand

Lettre de motivation 3 / sur annonce

Julie TOULON
45, rue de la Chaise
xxxxx ROUEN
Tél. : 06 12 34 56 78
Mél : juliet@netcourrier.com

RESIGNY S.A.
À l'attention de M. LENÔTRE
12, rue du Cimetière
xxxxx PARIS

Rouen, le 15 mars 2007

Monsieur,

actuellement titulaire d'un DESS de juriste d'affaires obtenu à l'Université de Rouen, c'est avec intérêt que j'ai relevé votre annonce parue cette semaine dans *La Tribune* pour un poste d'assistante juridique.

Dynamique et motivée, j'ai acquis au cours de mes premières expériences professionnelles les qualités d'écoute et de compréhension nécessaires à ce poste tout en me familiarisant avec les outils techniques mis à ma disposition. Ce poste serait pour moi un véritable tremplin me permettant de débiter ma carrière professionnelle dans les meilleures conditions et dans un domaine que j'ai déjà pu appréhender lors de ma formation.

Espérant que ma candidature retiendra votre attention, je me tiens à votre entière disposition afin de vous démontrer mes motivations au cours d'un entretien.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Monsieur, l'expression de ma considération la meilleure.

Julie Toulon

P.J. : CV

Lettre de démission

Laurent GAUTIER
19, avenue du Général Leclerc
xxxxx PARIS

Naviron et Asssociés
Service des Ressources Humaines
25, bd Raspail
xxxxx PARIS

Paris, le 30 septembre 2007

Madame,

j'ai l'honneur de porter à votre connaissance que j'ai l'intention de démissionner de mes fonctions de directeur adjoint des ventes que j'occupe depuis le 15/05/2003 au sein de votre société.

Conformément aux dispositions figurant dans mon contrat de travail, j'effectuerai mon préavis de 3 mois jusqu'au 31/12/2007.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes sentiments très distingués.

Laurent Gautier

Lettre commerciale : demande de paiement

Martin DUPONT
CHASSIGNY S.A.
25 rue du Parc
xxxxxx CLERMONT-FERRAND

Société BONLAPIN
12, rue Saint-Joachim
xxxxxx PARIS

Clermont-Ferrand, le 12 août 2007

Objet : premier rappel de paiement

Madame, Monsieur,

Votre dernière facture n° 0846520/07 dont le montant s'élève à 42.000 € demeure à ce jour toujours impayée.

Pensant qu'il s'agit d'un oubli de votre part, nous vous invitons à effectuer votre règlement au plus tôt, et ce avant le 31/8/2007.

Nous vous serions obligés de bien vouloir effectuer votre règlement à l'ordre de CHASSIGNY S.A. en rappelant les deux références indiquées ci-dessous :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nous sommes à votre disposition pour toute information complémentaire et vous prions de croire, Madame/Monsieur, en l'assurance de nos sentiments dévoués.

Martin Dupont
Martin DUPONT
Directeur des Finances

Társasági események / Vie sociale

Invitation 1

Christine Montigny
29, rue des Fêtes
xxxxx Saint-Denis

Mme Véronique Letilleul
48, rue des Fêtes
xxxxxx Saint-Denis

Saint-Denis, le 19 juin 2007

Chère Madame,

nous organisons chez moi ce samedi à 18 heures une soirée grillades entre voisins.

Puisque vous êtes nouveaux dans le quartier, j'ai pensé que ce serait une bonne occasion pour nous tous de faire connaissance...

La « coutume » veut que chacun apporte un petit quelque chose : salade, gâteau...

Nous serions ravis de vous compter parmi nous.

Bien cordialement,

Christine Montigny

Invitation 2

Christine Montigny
29, rue des Fêtes
xxxxx Saint Denis

Mme Véronique Letilleul
48, rue des Fêtes
xxxxxx Saint Denis

Saint Denis, le 14 août 2007

Chère Madame,

Sandrine sera heureuse de recevoir tous ses copins et copines à l'occasion de son 5^e anniversaire qui aura lieu le 20 août à 16 heures, dans notre jardin.

Christine Montigny

P.S. Prévoir un maillot de bain

R.S.V.P.

Prévenir les voisins en cas de fête

Christine Montigny
29, rue des Fêtes
xxxxx Saint-Denis

M. et Mme BALLINOT
31, rue des Fêtes
xxxxxx Saint-Denis

Saint-Denis, le 14 août 2007

Chère Madame, cher Monsieur,

je tiens à vous informer que nous organisons une petite fête le 20 août à l'occasion de l'anniversaire de notre fille. Bien que soucieux de ne pas perturber la quiétude de notre quartier et la tranquillité de nos voisins, il est cependant possible que cette fête entraîne du bruit et une animation inhabituelle.

Nous tenons à ce que vous sachiez que nous veillerons à ce que cela reste raisonnable et voulons vous assurer du caractère exceptionnel d'une telle situation.

En comptant sur votre compréhension, je vous prie de bien vouloir nous excuser par avance pour la gêne possible occasionnée, et vous assure de mes sentiments les meilleurs.

Votre voisine,

Christine Montigny

Remerciement pour une invitation

Véronique Letilleul
48, rue des Fêtes
xxxxx Saint-Denis

Mme Christine Montigny
29, rue des Fêtes
xxxxx Saint-Denis

Saint-Denis, le 16 août 2007

Chère Madame,

j'ai bien reçu votre invitation au goûter d'anniversaire de Sandrine.

C'est très aimable à vous d'y avoir invité Laetitia qui sera ravie de participer à la fête.

Je la déposerai chez vous à 16 heures et repasserai la prendre aux alentours de 18 heures.

Sincères salutations.

Véronique Letilleul

Remerciement pour un cadeau

Christine Montigny
29, rue des Fêtes
xxxxx Saint-Denis

Mme Véronique Letilleul
48, rue des Fêtes
xxxxxx Saint-Denis

Saint-Denis, le 22 août 2007

Bien chère Madame, chère Laetitia,

Sandrine tient par le présent mot à vous dire tous ses remerciements les plus sincères : votre délicate attention lors de son anniversaire l'a particulièrement touchée...

Bien à vous,

Christine Montigny

Ügyintézés / Vie pratique

Changement d'adresse

Paul Delaruse
15, rue du Vieux-Port
xxxxx La Baule

N° client : 75948520

MOTO-PRESSE
Service client
19, bd Clichy
xxxxx PARIS

La Baule, le 3 septembre 2007

Objet : Changement d'adresse

Madame, Monsieur,

je vous informe par la présente de mon prochain changement d'adresse.

En conséquence, vous voudrez bien envoyer ma revue à l'adresse suivante :

Paul Delaruse
51, rue du Port-Neuf
xxxxx LA BAULE

Il me serait agréable que cette modification soit effective à compter du 30 septembre 2007.

En vous remerciant, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Paul Delaruse

Changement de coordonnées bancaires

Paul Delaruse
15, rue du Vieux-Port
xxxxx La Baule

Réf. d'abonnement : 33187

NETSERVICES
Service client
64, rue du Bourg
xxxxx ANTHONY

La Baule, le 30 septembre 2007

Objet : Nouvelles coordonnées bancaires

Madame, Monsieur,

ayant récemment changé de banque, je vous invite à trouver ci-joint mes nouvelles coordonnées bancaires.

Je vous saurai gré de bien vouloir procéder, à compter d'aujourd'hui, au prélèvement relatif à mon abonnement d'accès à Internet sur ce nouveau compte.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Paul Delaruse

P.J. : Relevé d'identité bancaire

Changement de passager

Thierry SERMONT
21, rue de la Cité
xxxxx MARSEILLE

AIR FRANCE – Agence de Marseille
74, rue du Pape
xxxxx MARSEILLE

Marseille, le 15 juillet 2007

Objet : Cession de billet – Changement de passager

Madame, Monsieur,

ne pouvant emprunter le vol numéro AF-751 du 25 juillet 2007 entre Marseille et Abidjan, je souhaiterais que mon billet bénéficie à Mlle Jacqueline VAUTOUR, domiciliée au 9, place du Palais, xxxxx MARSEILLE.

Merci de me tenir informé des suites données à ma demande.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Thierry Sermont

Renseignement sur un visa

Thierry SERMONT
21, rue de la Cité
xxxxx MARSEILLE

Ambassade du Cambodge
Service des visas
xx, av. du Général de Gaulle
xxxxx PARIS

Marseille, le 15 juillet 2007

Objet : Renseignements sur l'obtention d'un visa

Madame, Monsieur,

avant de me rendre au Cambodge en mission humanitaire, je souhaiterais connaître les conditions, les tarifs et les délais d'obtention d'un visa m'autorisant à un séjour de 2 mois dans votre pays.

Merci également de bien vouloir me faire parvenir les imprimés qui devront accompagner ma future demande.

En vous remerciant par avance, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Thierry Sermont

4. A KOMMUNIKÁCIÓ MODERN ESZKÖZEI / LES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE LA COMMUNICATION

4.1. SMS / Texto (langage SMS)

a+	À plus tard
a2m1	À demain
bjr	Bonjour
bsr	Bonsoir
C	C'est
cad	C'est-à-dire
Cfo	C'est faux
dak	D'accord
G	J'ai
JT'M	Je t'aime
Kan ?	Quand ?
Kdo	Cadeau
Koi ?	Quoi
koi 2 9	Quoi de neuf ?
kestu X	Qu'est-ce que tu crois ?
mr6	Merci
SQZ	Excuse-moi !
T	Tu es
vazi	Vas-y !
2	De

Megjegyzendő, hogy az SMS-nyelv gyorsan bővül, és folyamatosan változik.

4.2. E-mail / Courrier électronique (courriel)

Lire	À	jnoiray@monmel.fr
Écrire	Copie à	
Contacts	Copie cachée	
Dossiers	Sujet	Photo du jour :-))

Configurer	Pièces jointes	Nico11.jpg		
Options	Accusé de lecture	Priorité	Normal	ENVOYER
			Priorité basse	
			Urgent	
Quitter			Très urgent	

Ma chère Maman,
 Je t'envoie une pièce jointe : une photo prise hier de notre tout petit. Voilà comment il est ces jours-là... J'ai déjà envoyé ce fichier à tout le monde... excepté Nathalie. Je ne trouve pas son adresse électronique dans mon carnet d'adresse ! Mais tu dois l'avoir : veux-tu le lui faire suivre, s'il te plaît ?

N'oublie pas qu'après avoir ouvert et regardé le fichier, tu peux aussi bien l'enregistrer sur ton disque dur. Tu pourras ainsi admirer ton petit enfant autant que tu voudras :-)

Grosses bises,
 Catherine

Lire	À	jnoiray@monmel.fr		
Écrire	Copie à			
Contacts	Copie cachée			
Dossiers	Sujet	Photo du jour :-))		
Configurer	Pièces jointes			
Options	Accusé de lecture	Priorité	Normal	ENVOYER
			Priorité basse	
			Urgent	
Quitter			Très urgent	

Ma petite Catherine,
 Je n'arrive pas à dormir, je surfe donc sur le Net... Je viens juste de jeter un coup d'oeil dans ma boîte de réception, et voilà! Un nouveau message de ta part. J'aime bien recevoir des mails, bien qu'on m'envoie de plus en plus de messages non sollicités. N'as-tu pas par hasard une idée pour me protéger du spamming?

En ce qui concerne le petit Nicolas : il est mignon comme tout ! Vous n'avez pas encore songé à créer un site web avec ses photos ? Est-ce trop compliqué à faire ? Je serais en ligne toute la journée :-)

N'oublie pas d'embrasser le petit bonhomme pour moi.
 M.

P.S. Je t'enverrai le message écrit à Nathal.

E-mail – A legfontosabb kifejezések

Accès	= Belépés
Mot de passe	= Jelszó
Lire	= Levelek olvasása
Écrire	= Új levél írása
Répondre	= Válasz
Répondre à tous	= Válasz mindenkinek
À	= Címzett
Copie à	= Másolatot kap
Copie cachée	= Rejtett másolat
Contacts	= Címjegyzék
Sujet	= Tárgy
Pièces jointes	= Fájl csatolása
Accusé de lecture	= Visszaigazolás
Signature	= Aláírás
Messages envoyés	= Elküldött levelek
Effacer	= Törlés
Options / Configurer	= Beállítások
Priorité	= Sürgősség
Priorité basse / normale	= Alacsony / Normál
Urgent	= Sürgős
Très urgent	= Nagyon sürgős
Envoyer	= Küldés
Quitter	= Kilépés