

مکالمه در محیط کار فرانسوی - تمام جملات فرانسوی مورد نیاز در محیط کاری



**مکالمات کاربردی
فرانسوی در
محیط کار**

جملات و واژگان مهم
برای موفقیت حرفه‌ای

Guichet.ir



اگر در یک شرکت بین‌المللی کار می‌کنید یا قصد دارید در آینده در یک محیط کاری فرانسوی‌زبان فعالیت داشته باشید، دانستن زبان فرانسه فقط یک مزیت نیست؛ بلکه در بسیاری از موقعیت‌ها یک ضرورت است. ارتباط با همکاران، شرکت در جلسات، صحبت با مدیر یا مشتری و حتی مکالمات ساده روزمره در محل کار، بدون آشنایی با زبان فرانسه می‌تواند چالش‌برانگیز باشد.

بسیاری از زبان‌آموزان با گرامر فرانسه آشنا هستند، اما زمانی که وارد محیط کار می‌شوند، نمی‌دانند چگونه خود را معرفی کنند، درباره وظایف‌شان صحبت کنند یا در یک گفت‌وگوی حرفه‌ای به زبان فرانسه مشارکت داشته باشند. مکالمه و لغات کاربردی فرانسوی در محیط کار دقیقاً همان چیزی است که این فاصله را پر می‌کند.

در این مقاله، مجموعه‌ای از جملات، لغات و دیالوگ‌های پرکاربرد زبان فرانسه در محیط کاری را یاد می‌گیریم؛ عباراتی که در موقعیت‌های واقعی مانند معرفی در محل کار، گفتگو با همکاران، صحبت درباره



شغل و وظایف، و ارتباطات روزمره حرفه‌ای استفاده می‌شوند و به شما کمک می‌کنند با اعتماد به نفس بیشتری در فضای کاری فرانسوی‌زبان حضور داشته باشید.

[کلاس فرانسه آنلاین](#)

اصطلاحات کلیدی فرانسوی در محیط کار

برای فعالیت در یک محیط کاری فرانسوی‌زبان، آشنایی با اصطلاحات و جملات پرکاربرد نقش کلیدی دارد. این عبارات به شما کمک می‌کنند در ارتباطات روزمره با همکاران، مدیران و تیم کاری خود، دقیق‌تر و حرفه‌ای‌تر صحبت کنید و منظور خود را به درستی منتقل کنید.

بهتر است این واژگان و جملات را فقط به صورت حفظی یاد نگیرید، بلکه آن‌ها را در مکالمات روزانه تمرین کنید تا به مرور استفاده از آن‌ها برایتان طبیعی شود. در ادامه، فهرستی از اصطلاحات و لغات کلیدی محیط کار به زبان فرانسه را مشاهده می‌کنید که در شرکت‌ها و فضاهای کاری فرانسوی‌زبان بیشترین کاربرد را دارند.

فرانسوی	ترجمه فارسی
l'employé	کارمند
le directeur / la directrice	مدیر
la réunion	جلسه
le courriel	ایمیل
le rapport	گزارش
la tâche	وظیفه
le projet	پروژه
Je vais envoyer un courriel.	من یک ایمیل ارسال می‌کنم.
Veillez vérifier ce rapport, s'il vous plaît.	لطفاً این گزارش را بررسی کنید.
Nous avons une réunion importante aujourd'hui.	امروز یک جلسه مهم داریم.



فرانسوی	ترجمه فارسی
Nous avons une bonne collaboration.	همکاری خوبی داریم.
Puis-je vous parler ?	آیا می‌توانم با شما صحبت کنم؟
Ce projet doit être terminé d'ici demain.	این پروژه باید تا فردا تمام شود.
Je suis responsable de ce projet.	من مسئول این پروژه هستم.
Pouvez-vous m'aider avec cette tâche ?	آیا می‌توانید در این کار به من کمک کنید؟
Bien joué.	خیلی خوب انجام دادی.
Résolvons ce problème ensemble.	بیا بیا با هم این مشکل را حل کنیم.

این جدول شامل برخی از مهم‌ترین عبارات و کلمات است که در محیط کاری استفاده می‌شود و به شما کمک می‌کند تا ارتباطات کاری موثرتری برقرار کنید.

همچنین بخوانید : [فرانسه در سفر](#)

ارتباط حرفه‌ای در لینکدین به زبان فرانسه

ایجاد ارتباطات حرفه‌ای در لینکدین به زبان فرانسه، یک فرصت عالی برای گسترش شبکه شغلی شما در کشورهای فرانسوی‌زبان است. این مکالمات ساده می‌تواند اولین گام‌های شما در برقراری روابط موثر با کارفرمایان و همکاران آینده باشد.

مکالمات کاربردی برای پیدا کردن کار به زبان فرانسه

مکالمه اول

Personne 1:

Bonjour [Nom], j'ai vu que nous travaillions dans des domaines similaires. Je serais ravi(e) d'échanger avec vous sur nos expériences professionnelles.



شخص 1:

سلام [نام]، دیدم که ما در حوزه‌های مشابهی کار می‌کنیم. خوشحال می‌شوم درباره تجربیات حرفه‌ای‌مان با شما گفتگو کنم.

Personne 2:

Bonjour [Nom], merci pour votre message ! Je serais également intéressé(e) par un échange. Avez-vous un moment pour discuter cette semaine ?

شخص 2:

سلام [نام]، از پیام شما سپاسگزارم! من هم علاقه‌مند به این گفتگو هستم. آیا این هفته وقتی برای صحبت دارید؟

مکالمه دوم

Personne 1:

Bonjour [Nom], j'ai vu votre profil et je suis très impressionné(e) par votre parcours dans [domaine]. Je me demandais si vous auriez des conseils pour quelqu'un qui cherche à évoluer dans ce domaine ?

شخص 1:

سلام [نام]، پروفایل شما را دیدم و بسیار تحت تأثیر مسیر حرفه‌ای شما در [حوزه] قرار گرفتم. آیا ممکن است برای کسی که به دنبال پیشرفت در این حوزه است، مشاوره‌ای داشته باشید؟

Personne 2:

Bonjour [Nom], merci beaucoup pour votre compliment. Je serais heureux(se) de vous donner quelques conseils. Commençons par discuter de vos objectifs.

شخص 2:

سلام [نام]، بسیار متشکرم بابت تعریف شما. خوشحال می‌شوم چند نکته با شما به اشتراک بگذارم.



بیایید با اهداف شما شروع کنیم.

مکالمه سوم

Personne 1:

Bonjour [Nom], j'ai remarqué que vous travaillez chez [Entreprise]. J'admire beaucoup cette entreprise et je serais ravi(e) de savoir s'il y a des opportunités à venir.

شخص 1:

سلام [نام]، متوجه شدم که شما در [شرکت] کار می‌کنید. من این شرکت را بسیار تحسین می‌کنم و خوشحال می‌شوم بدانم آیا فرصت‌های شغلی در آینده دارید؟

Personne 2:

Bonjour [Nom], merci de votre intérêt pour [Entreprise]. Nous cherchons effectivement à recruter dans les prochains mois. Je vous tiendrai informé(e) si des opportunités correspondent à votre profil.

شخص 2:

سلام [نام]، ممنون از علاقه شما به [شرکت]. ما واقعاً در چند ماه آینده به دنبال استخدام هستیم. اگر فرصتی متناسب با پروفایل شما پیش آمد، حتماً اطلاع خواهم داد.

همچنین بخوانید: [خرید کردن به زبان فرانسه - مکالمات، اصطلاحات و واژگان کاربردی فرانسوی](#)
هنگام خرید

توصیه های کاربردی برای ارتباط کاری به زبان فرانسه

1. پروفایل خود را به زبان فرانسه تکمیل کنید. این کار نشان می‌دهد که شما آمادگی ارتباط حرفه‌ای در این زبان را دارید.
2. همیشه یک پیام شخصی‌سازی شده بفرستید. به جای پیام‌های عمومی، به فرد موردنظر و



تخصص او اشاره کنید.

3. نکات مثبت پروفایل و مسیر شغلی افراد را برجسته کنید. این کار نشان می‌دهد که شما دقیق و با دقت ارتباط برقرار می‌کنید.

4. ارتباطات خود را فعال نگه دارید. بعد از اولین پیام، دنبال‌کننده ارتباطات باشید و پیشنهاد به گفتگو یا همکاری بدهید.

برای ادامه مسیر شغلی و پیدا کردن فرصت‌های کاری در کشورهای فرانسوی‌زبان، شما به یادگیری زبان فرانسه نیاز دارید. آموزشگاه گیشه به طور تخصصی بر زبان فرانسه تمرکز دارد و به شما کمک می‌کند تا از سطح مبتدی تا پیشرفته مهارت‌های زبان خود را تقویت کنید. با دوره‌های متنوع و کاملاً حرفه‌ای، می‌توانید به راحتی مهارت‌های لازم برای ورود به بازار کار فرانسه را به دست آورید.

نوشتن ایمیل کاری به زبان فرانسه

در فرآیند یادگیری زبان فرانسه بطور رایگان در محیط کاری، نوشتن یک ایمیل امری ضروری و اجتناب ناپذیر برای شما خواهد بود. در این بخش، ما به شما چندین اصطلاح و واژه کلیدی معرفی می‌کنیم که در نوشتن ایمیل‌های کاری به زبان فرانسه ضروری هستند.

اصطلاحات ضروری برای موفقیت در پروژه‌های کاری

در محیط‌های کاری فرانسوی، دانستن اصطلاحات کلیدی پروژه اهمیت زیادی دارد:

✓
Ce projet doit être
terminé d'ici
demain.

✓
Nous avons une
bonne
collaboration.

✓
Je suis responsable
de ce projet.

✓
Pouvez-vous
m'aider à résoudre
ce problème ?



همچنین به چهارچوب استاندارد یک ایمیل کاری اشاره خواهیم کرد و سپس یک نمونه ایمیل کاری را به شما آموزش می‌دهیم که می‌تواند به فرآیند آموزش زبان فرانسه آنلاین شما کمک کند:

جدول اصطلاحات و واژگان فرانسوی مرتبط با ایمیل کاری

فرانسوی	ترجمه فارسی
Monsieur / Madame	محترم (آقا / خانم)
Cordialement	با احترام
la demande	درخواست
la réponse	پاسخ
la pièce jointe	پیوست
le courriel	ایمیل
la confirmation	تأیید
prendre contact	تماس گرفتن
le retour	بازخورد



فرانسوی	ترجمه فارسی
le suivi	پیگیری

چهارچوب نوشتن ایمیل کاری به زبان فرانسه

ایمیل‌های کاری به زبان فرانسه باید به طور رسمی نوشته شوند. معمولاً با یک "Madame / Monsieur" شروع می‌شود، سپس محتوای اصلی پیام را بیان می‌کنید و در نهایت، با عباراتی مانند "Cordialement" یا "vous à Bien" ایمیل را به پایان می‌برید. ساختار کلی یک ایمیل کاری شامل:

1. **عنوان ایمیل (Objet):** هدف اصلی ایمیل را در یک یا دو کلمه بیان کنید.
2. **مقدمه (Salutation):** معرفی مودبانه‌ای که بسته به مخاطب می‌تواند رسمی‌تر یا دوستانه‌تر باشد.
3. **بدنه ایمیل (message du Corps):** پیام اصلی که شامل درخواست، اطلاعات یا توضیح است.
4. **پایان‌بندی (politesse de Formule):** عباراتی مانند "Cordialement" برای پایان ایمیل.
5. **امضا (Signature):** نام و اطلاعات تماس فرستنده.

همچنین بخوانید: [رایج ترین افعال زبان فرانسه \(لیستی از ۱۱۰ مثال کاربردی فعل فرانسوی به فارسی\)](#)

نمونه ایمیل کاری فرانسه به فارسی

Objet : Demande de confirmation de réunion

Madame, Monsieur,

Je vous écris pour confirmer notre réunion prévue pour le lundi 15 septembre à 14h00 au siège de notre entreprise. Nous discuterons des points clés du projet et des étapes suivantes à mettre en place.

Je vous remercie d'avance pour votre retour et reste à votre disposition pour toute



information complémentaire.

Cordialement,

[Votre Nom]

[Votre Poste]

[Votre Numéro de Téléphone]

:کاری ایمیل ترجمه

موضوع: درخواست تأیید جلسه

خانم، آقا،

این ایمیل را برای تأیید جلسه‌مان که برای دوشنبه ۱۵ سپتامبر ساعت ۱۴:۰۰ در دفتر مرکزی شرکت ما برنامه‌ریزی شده است، می‌فرستم. ما در این جلسه به بررسی نکات کلیدی پروژه و مراحل بعدی که باید انجام شوند، خواهیم پرداخت.

پیشاپیش از شما برای پاسخگویی تشکر می‌کنم و برای هرگونه اطلاعات اضافی در دسترس هستم.

با احترام،

[نام شما]

[سمت شما]

[شماره تلفن شما]

مصاحبه شغلی به زبان فرانسه + دیالوگ فرانسه به فارسی

مصاحبه شغلی به زبان فرانسه، به ویژه اگر به دنبال کار در یک کشور فرانسوی‌زبان هستید، می‌تواند چالش‌برانگیز باشد. مهم است که با واژگان مناسب و فرهنگ مصاحبه‌های فرانسوی آشنا باشید تا بتوانید به بهترین شکل ممکن خود را معرفی کرده و به سوالات پاسخ دهید.



همچنین بخوانید : [روزهای هفته، ماه های سال و فصل ها در زبان فرانسه](#)

توجه داشته باشید که فرانسوی‌ها به حرفه‌ای بودن، ارائه دلایل منطقی و صادقانه در پاسخ‌ها اهمیت می‌دهند. آماده‌سازی مناسب می‌تواند شانس شما را برای موفقیت در مصاحبه افزایش دهد:

Recruteur:

Bonjour [Nom], merci d'être venu aujourd'hui. Pouvez-vous vous présenter et nous parler de votre parcours professionnel ?

مصاحبه‌گر : سلام [نام]، از اینکه امروز تشریف آوردید متشکرم. می‌توانید خودتان را معرفی کنید و درباره مسیر حرفه‌ای‌تان توضیح دهید؟

Candidat:

Bonjour, merci de m'avoir invité à cet entretien. Je m'appelle [Nom] et j'ai [nombre] années d'expérience dans le domaine de [votre domaine]. J'ai travaillé dans plusieurs entreprises, où j'ai développé des compétences en [vos compétences]. Je suis particulièrement intéressé par votre entreprise pour son approche innovante.

متقاضی : سلام، متشکرم که من را به این مصاحبه دعوت کردید. من [نام] هستم و [تعداد] سال تجربه در حوزه [حوزه کاری شما] دارم. در چندین شرکت کار کرده‌ام، جایی که مهارت‌های خود را در [مهارت‌های شما] توسعه داده‌ام. من به خصوص به شرکت شما علاقه دارم به خاطر رویکرد نوآورانه‌اش.

Recruteur:

Pourquoi souhaitez-vous rejoindre notre entreprise ?

مصاحبه‌گر: چرا می‌خواهید به شرکت ما بپیوندید؟

Candidat:

Notre entreprise a une excellente réputation dans le secteur, et j'admire vos



projets en cours. Je pense que mes compétences en [votre compétence clé] pourraient vraiment contribuer au développement de vos nouvelles initiatives.

متقاضی : شرکت شما در این صنعت شهرت بسیار خوبی دارد و من پروژه‌های در حال اجرای شما را تحسین می‌کنم. فکر می‌کنم مهارت‌های من در [مهارت کلیدی شما] می‌تواند به توسعه ابتکارات جدید شما کمک کند.

Recruteur:

Quels sont vos objectifs professionnels à long terme ?

مصاحبه‌گر: اهداف حرفه‌ای بلندمدت شما چیست؟

Candidat:

Mon objectif est de continuer à développer mes compétences dans [domaine spécifique] et à assumer des responsabilités plus importantes. Je voudrais également avoir l'opportunité de travailler sur des projets internationaux, ce qui est une grande motivation pour moi.

متقاضی : هدف من این است که به توسعه مهارت‌هایم در [حوزه خاص] ادامه دهم و مسئولیت‌های بیشتری بر عهده بگیرم. همچنین مایلم فرصت کار بر روی پروژه‌های بین‌المللی را داشته باشم که این موضوع برای من انگیزه بزرگی است.

Recruteur:

Comment gérez-vous les situations de stress au travail ?

مصاحبه‌گر: چگونه موقعیت‌های پراسترس در کار را مدیریت می‌کنید؟

Candidat:

e reste calme et organisé, je priorise les tâches les plus urgentes et je

communiquer efficacement avec mon équipe pour éviter les conflits ou malentendus.

متقاضی: من آرام و سازمان‌یافته باقی می‌مانم، کارهای اولویت‌دار را مشخص می‌کنم و به‌طور مؤثر با تیمم ارتباط برقرار می‌کنم تا از ایجاد تعارض یا سوءتفاهم جلوگیری کنم.

واژگان تخصصی شغلی فرانسه با ترجمه فارسی

هدف ما در این درس این است که شما با یادگیری رایگان و تمرین‌های کاربردی، مهارت‌های زبانی خود را برای موفقیت در شغل‌های مختلف تقویت کنید.

جملات پرکاربرد برای مکالمات حرفه‌ای در محیط کار

برای ایجاد ارتباط حرفه‌ای در محیط کار فرانسوی، این جملات به شما کمک می‌کند:

Je vais envoyer un courriel.

Veillez vérifier ce rapport, s'il vous plaît.

Nous avons une réunion importante aujourd'hui.

Pouvez-vous m'aider avec cette tâche ?



در این بخش، واژگان تخصصی مربوط به سه شغل مهم و پرسرچ را بررسی می‌کنیم که می‌تواند در مکالمات حرفه‌ای شما به کار بیاید:

واژگان تخصصی شغل مهندسی در فرانسه



فرانسوی	ترجمه فارسی
ingénieur	مهندس
conception	طراحی
dessin technique	نقشه‌کشی
projet	پروژه
production	تولید
recherche et développement	تحقیق و توسعه

واژگان تخصصی شغل حسابداری به زبان فرانسوی

فرانسوی	ترجمه فارسی
comptable	حسابدار
facture	صورت حساب
bilan	ترازنامه
revenu	درآمد
dépense	هزینه
impôt	مالیات

همچنین بخوانید: [یادگیری زبان فرانسه در منزل](#)

واژگان تخصصی شغل فروش و بازاریابی به فرانسه-فارسی

فرانسوی	ترجمه فارسی
vendeur	فروشنده
client	مشتری
publicité	تبلیغات
campagne publicitaire	کمپین تبلیغاتی
marque	برند
contrat	قرارداد



اگر قصد دارید در رشته خاصی ادامه تحصیل بدهید یا به دنبال واژگان تخصصی مرتبط با حوزه کاری خود هستید، درخواست خود را در بخش نظرات با ما به اشتراک بگذارید. ما مجموعه‌ای از لغات و اصطلاحات فرانسو-فارسی تخصصی را برای شما آماده خواهیم کرد تا به شما در یادگیری بهتر و موثرتر کمک کنیم.

همچنین بخوانید : [انواع جملات در زبان فرانسه : آموزش جامع و رایگان](#)

نتیجه‌گیری

در این درس رایگان، با مجموعه‌ای از جملات و لغات کاربردی زبان فرانسه در محیط کار آشنا شدید؛ عباراتی که در مکالمات روزمره حرفه‌ای، ارتباط با همکاران، گفتگو با مدیران و حضور مؤثر در فضای کاری فرانسوی‌زبان نقش مهمی ایفا می‌کنند. تسلط بر این نوع مکالمات، یکی از گام‌های اساسی برای موفقیت شغلی و پیشرفت حرفه‌ای در کشورهای فرانسوی‌زبان محسوب می‌شود.

یادگیری زبان فرانسه زمانی بیشترین تأثیر را دارد که به صورت کاربردی و متناسب با موقعیت‌های واقعی انجام شود. برای ادامه این مسیر، می‌توانید از دیگر دروس رایگان آموزش زبان فرانسه در آموزشگاه گیشه استفاده کنید و با تمرین مستمر، دایره واژگان و مهارت‌های مکالمه خود را تقویت نمایید تا با اعتماد به نفس بیشتری در محیط‌های کاری فرانسوی‌زبان فعالیت کنید.

[ثبت‌نام در کلاس آنلاین فرانسه](#)

حالا شما بگویید:

فرض کنید در یک شرکت فرانسوی‌زبان مشغول به کار هستید و باید با مدیر خود یک گزارش مهم را مرور کنید. می‌خواهید بپرسید:

آیا می‌توانید زمانی برای بررسی گزارش من در نظر بگیرید؟

چگونه این سوال را به فرانسوی می‌پرسید؟

دو تا مقاله بعدی رو از دست ندین:

- [آموزش کامل زمان حال ساده در زبان فرانسه](#)
- [یادگیری فرانسه چقدر زمان میبرد؟](#)

به آموزشگاه گیشه سری بزنید:

- [موزیک فرانسوی با ترجمه](#)
- [کلاس فرانسه با گیشه](#)
- [پکیج زبان فرانسه](#)
- [کلاس خصوصی فرانسه](#)
- [کلاس فرانسه برای کودکان](#)
- [خرید کتاب آموزش زبان فرانسه](#)
- [آموزش زبان فرانسه در تهران](#)
- [کلاس فرانسه در اصفهان](#)



درباره آموزشگاه آنلاین زبان فرانسه گیشه

021-28424132	تلفن آموزشگاه:
0922-393-5595	پشتیبانی (بله، تلگرام، واتس‌آپ):
Guichetlearnfrench.com	وبسایت:
@Learn_french_online	کانال تلگرام:
@Learn_french_online	کانال بله:
@Guichetlearnfrench	یوتیوب:
@Learn_french_online	آپارات:



گیشه ؛ آموزشگاه تخصصی زبان فرانسه

www.guichetlearnfrench.com