

Vocabulaire de l'accueil et du secrétariat en anglais au format PDF

Orienter le client en anglais

Français	Anglais	Français	Anglais
un hôtel	an hotel	au bout de la rue	at the end of the street
à l'angle	at the corner	dépliant, brochure	brochure
date	date	bon après-midi	good afternoon
bonjour	good morning	bonsoir	good evening
au revoir	goodbye	à droite	on the right
à gauche	on the left	dehors	outside
à l'intérieur	inside	l'accueil	the front desk
le premier étage	the first floor	la sortie	the exit
la ligne est occupée	the line's engaged	l'entrée principale	the main entrance
le standard	the switchboard	la salle de réunion	the meeting room
réunion	meeting	la tonalité	the tone
s'il vous plaît	please	merci	thank you

Les expressions pour bien accueillir des clients

Français	Anglais
Comment s'est passé votre vol ?	How was your flight ?
Avez-vous besoin de quelque chose ?	Do you need something ?
Voulez-vous prendre un café ?	Do you want to take a coffee ?
Avez-vous besoin d'une connexion internet ?	Do you need an internet connection ?
Le restaurant de l'hôtel se trouve au rez de chaussé.	The hotel restaurant is located on the ground floor.
Voulez-vous boire quelque chose ?	Do you want to drink something ?

Les expressions dédiées à une hôtesse d'accueil événementiel

Français	Anglais
Pourriez-vous me fournir une liste complète des noms et fonctions de chacun ?	Could you provide me with a complete list of the names and functions of each?
Auriez-vous un plan du salon ?	Do you have a map of the salon ?
Pourriez-vous remplir le formulaire ?	Could you fill out the questionnaire ?
C'est un salon privé réservé aux professionnels.	This private salon is reserved for professionals.
Vous avez des toilettes juste sur la droite.	There are bathrooms just on the right.

Les phrases utilisées au téléphone :

Français	Anglais	Français	Anglais
Passer un coup de téléphone	To make a phone call	Répondre au téléphone	To answer the phone
Rappeler quelqu'un	To call somebody back	Prendre un message	To take a message
Laisser un message	To leave a message	Faire savoir quelque chose à quelqu'un	To let somebody know something
Mettre quelqu'un en communication	To put somebody through / to transfer	Patienter	To hold the line
Allô	Hello	J'aimerais parler à la personne responsable de...	I would like to speak to the person in charge of
Excusez-moi de vous déranger, M. John est-il disponible ?	Sorry to trouble you, is Mr John available ?	Ne quittez pas	Hold on the line / Hold on a minute
Comment puis-je vous aider ?	How can I help you ?	Qui est à l'appareil svp ?	Who's speaking please ?
Un instant svp	One moment please	Je tente de vous mettre en contact	I'm trying to connect you
Merci d'avoir patienté	Thank you for holding	Je vous passe M. John	I'll put you through to Mr John
M. John est en réunion	Mr. John is in a meeting	M. John est au téléphone	Mr John is on the phone

 Comment faire une réservation et prendre rendez-vous ?

Français	Anglais	Français	Anglais
Réservation	Reservation / booking	Réservation en ligne	Online booking
Annuler une réservation	To cancel a reservation	Une réservation pour une nuit	A reservation for one night
Date d'arrivée	Arrival date	Date de départ	Departure date
Séjourner dans un hôtel	To stay at a hotel	Politique de remboursement	Refund policy
Caution	Deposit	Remplir un formulaire	To fill in a form
Complet	No vacancies / fully booked	Une réunion	A meeting
Prendre un rendez-vous	To make an appointment	Repousser (un rendez-vous)	To postpone / push back
Annuler un rendez-vous	To cancel an appointment		

 Autres expressions utiles pour les secrétaires

Français	Anglais	Français	Anglais
Accusé de réception	Acknowledgement of receipt	Ci-dessus	Above
Ci-dessous	Below	Ci-joint	Attached
Confidentiel	Confidential	Compte	Account
Conforme	Compliant	Coordonnées	Contact details, contact information
Contrat	Contract	Dater	To date
Courrier	Mail	Destinataire	Recipient
Démarche	Procedure	Dossier	Folder
Disponible	Available	Indisponible	Unavailable
Inscription	Registration	Impératif, obligatoire	Mandatory
Lettre	Letter	Ordinateur	Computer
Modalité	Modality, terms and conditions	Périodique	Periodical
Privé	Private	Pièce jointe	Attachment
Public	Public	Procuration	Proxy
Reporter	To postpone, reschedule	Semestre	Semester
S'acquitter	To fulfill	Siège	Head office
Société	Company, firm	S'inscrire	To sign up
Syndicat	Trade union	Statut	Status
Tampon	Stamp	Transférer	To transfer, forward
Temporaire	Temporary	Trimestre	Quarter, trimester

 Rappel : vocabulaire de la prise de rendez-vous

Français	Anglais	Français	Anglais
Réservation	Reservation / booking	Réservation en ligne	Online booking
Annuler une réservation	To cancel a reservation	Date d'arrivée	Arrival date
Date de départ	Departure date	Séjourner dans un hôtel	To stay at a hotel
Politique de remboursement	Refund policy	Caution	Deposit
Remplir un formulaire	To fill in a form	Complet	No vacancies / fully booked
Une réunion	A meeting	Un rendez-vous	An appointment
Prendre un rendez-vous	To make an appointment	Repousser (un rendez-vous)	To postpone / push back
Annuler un rendez-vous	To cancel an appointment		

 Glossaire anglais relatifs aux mails professionnels

Français	Anglais	Français	Anglais
Adresse e-mail	E-mail address	Expéditeur	Sender
Envoyer / recevoir un e-mail	Send / receive an e-mail	Destinataire	Recipient
@ (arobase)	@ (at)	Pièce jointe	Attached file / enclosed file
Sujet	Subject / subject line	Boîte de réception	Inbox
Spam	Spam / Junk mail	Brouillon	Draft
Cher Monsieur / chère Madame	Dear Sir / Madam	Cher Monsieur ou Madame	Dear Sir or Madam
Salutations	Greetings	Bon matin	Good morning
Bon après-midi	Good afternoon	Bonsoir	Good evening
Excellente fin de journée	Have a good rest of your day	Bien à vous, cordialement	Yours faithfully / yours sincerely
Meilleures salutations / bien cordialement / meilleurs vœux	Best regards / kind regards / best wishes		

 Passer des appels en anglais

Français	Anglais	Français	Anglais
Passer un coup de téléphone	To make a phone call	Rappeler quelqu'un	To call somebody back
Répondre au téléphone	To answer the phone	Laisser un message	To leave a message
Prendre un message	To take a message	Faire savoir quelque chose à quelqu'un	To let somebody know something
Patienter	To hold the line	Mettre quelqu'un en communication	To put somebody through / to transfer
Allô	Hello	J'aimerais parler à la personne responsable de	I would like to speak to the person in charge of
Pourrais-je parler à M. John svp ?	May I speak to Mr John please ?	Excusez-moi de vous déranger, M. John est-il disponible ?	Sorry to trouble you, is Mr John available?
Un instant svp	One moment please	Ne quittez pas	Hold on the line / Hold on a minute
Merci d'avoir patienté	Thank you for holding	Qui est à l'appareil svp ?	Who's speaking please ?
Comment puis-je vous aider ?	How can I help you ?	Je tente de vous mettre en contact	I'm trying to connect you
Je vous passe M. John	I'll put you through to Mr John	M. John est au téléphone	Mr John is on the phone
M. John est en réunion	Mr. John is in a meeting		