Contents

How to use this book 6

Introduction 10

PART I : **PRESENTING INFORMATION** 12

Chapter 1 : STARTING OFF 16
Chapter 2 : REPORTING 20
Chapter 3 : CITING FACTS AND FIGURES 30
Chapter 4 : REFERRING TO LEGAL DOCUMENTS 36
Chapter 5 : ANALYSING 40
Chapter 6 : FORECASTING 46
Chapter 7 : COMMENTING 52

PART II : **RESPONDING** 60

Chapter 1 : HOW TO TAKE THE FLOOR 64
Chapter 2 : GIVING YOUR OPINION 72
Chapter 3 : ASKING FOR CLARIFICATION / ASKING PROBING QUESTIONS 78
Chapter 4 : PROPOSING SOLUTIONS AND DEFENDING YOUR VIEW POINT 86
Chapter 5 : WELCOMING/OPPOSING PROPOSALS AND EXPRESSING RESERVATIONS 92
Chapter 6 : EXPRESSING CONCERN, DISSATISFACTION AND REGRET 100
Chapter 7 : SATISFACTION AND THANKS 106

TEST AND ANSWERS 110

© Les éditions d'organisation

Sommaire

Comment utiliser ce livre 7

Introduction 11

PARTIE I : **PRÉSENTER DES INFORMATIONS** 13

Chapitre 1 : AU DÉBUT 17
Chapitre 2 : FAIRE UN RAPPORT 21
Chapitre 3 : CITER DES FAITS ET DES CHIFFRES 31
Chapitre 4 : SE RÉFÉRER À DES TEXTES JURIDIQUES 37
Chapitre 5 : FAIRE DES ANALYSES 41
Chapitre 6 : FAIRE DES PRÉVISIONS 47
Chapitre 7 : COMMENTER 53

PARTIE II : **RÉAGIR** 61

Chapitre 1 : COMMENT PRENDRE LA PAROLE 65
Chapitre 2 : DONNER SON OPINION 73
Chapitre 3 : POSER DES QUESTIONS / DEMANDER DES PRÉCISIONS 79
Chapitre 4 : PROPOSER DES SOLUTIONS ET DÉFENDRE SON POINT DE VUE 87
Chapitre 5 : ACCUEILLIR FAVORABLEMENT/DÉFAVORABLEMENT, AVEC RÉSERVE 93
Chapitre 6 : COMMENT EXPRIMER SON INQUIÉTUDE, SON MÉCONTENTEMENT, SES REGRETS 101
Chapitre 7 : SATISFACTION ET REMERCIEMENTS 107

TEST AUTOCORRECTIF ET CORRIGÉS 111

© Les éditions d'organisation