

Le kit de survie en allemand professionnel

30 phrases pour parler sans transpirer en réunion avec des germanophones

« Je comprends l'allemand. Je peux construire des phrases. Mais en réunion ? Le trou noir. Ce kit est là pour ça : avoir des formulations prêtes à l'emploi et pouvoir les utiliser dès votre prochaine réunion. »

★ Les 8 phrases à retenir en priorité

À utiliser dès cette semaine

Ces 8 phrases vous seront utiles dans une grande partie des situations courantes en réunion :

1. **Könnten Sie das bitte noch einmal erklären?** *Keun-ten zi dass bi-teu norh aïn-mal èr-klè-ren ?* — Pourriez-vous l'expliquer encore une fois, s'il vous plaît ?
2. **Wenn ich das richtig verstanden habe, dann...** *Venn ich dass rich-tich fèr-chtan-den ha-beu, dann...* — Si j'ai bien compris, alors...
3. **Das ist eine gute Idee.** *Dass ist aï-neu gu-teu i-dé.* — C'est une bonne idée.
4. **Das sehe ich etwas anders.** *Dass zé-eu ich èt-vass an-ders.* — Je vois ça un peu différemment.
5. **Könnten Sie mir noch fünf Minuten geben?** *Keun-ten zi mir norh funf mi-nou-ten gué-ben ?* — Pourriez-vous me donner encore cinq minutes ?
6. **Das müsste ich erst überprüfen.** *Dass mus-teu ich èrst u-ber-pru-fen.* — Je devrais d'abord vérifier ça.
7. **Vielen Dank für Ihre Unterstützung.** *Fi-len dank fur i-reu oun-ter-chtuts-ung.* — Merci beaucoup pour votre soutien.

8. **Haben Sie noch Fragen dazu?** *Ha-ben zi norh fra-guen da-tsou ?* —
Avez-vous encore des questions à ce sujet ?
-

Le piège N°1 — “Sie” ou “du” ?

La règle simple

- **Sie** : forme de politesse, notamment lorsque vous ne connaissez pas encore bien votre interlocuteur ou lorsque le contexte professionnel est formel.
- **du** : forme informelle, de plus en plus fréquente dans certaines entreprises et certains secteurs.

En Allemagne, le choix entre **Sie** et **du** dépend notamment de l'entreprise, du secteur, de l'âge, de la hiérarchie et de la relation entre les personnes. Dans certains environnements professionnels, notamment les entreprises internationales ou certaines start-ups, le **du** peut être utilisé dès le premier contact. Dans d'autres, notamment dans des environnements plus traditionnels, le **Sie** reste la norme.

 **En cas de doute : utilisez Sie.**

Si votre interlocuteur vous propose de passer au **du**, vous pouvez alors l'utiliser.

Et dans les emails ?

Pour un premier contact professionnel avec une personne que vous ne connaissez pas, la forme **Sie** reste le choix sûr. Le Goethe-Institut recommande également un style formel pour les communications professionnelles avec des personnes inconnues.

Les 30 phrases en 7 rubriques

1. Faire bonne impression

 Phrase	 Traduction	 Quand l'utiliser ?	 À savoir
Guten Morgen. Ich freue mich, Sie kennenzulernen. <i>Gou-ten mor-guen. Ich froï-eu mich, zi kè-nen-tsou-lèr-nen.</i>	Bonjour. Je suis heureux/heureuse de faire votre connaissance.	Premier contact en réunion ou lors d'un appel professionnel.	Adapté à un premier contact. Lors des réunions suivantes, un simple Guten Morgen suffit généralement.
Ich arbeite im Bereich [Marketing/IT/etc.]. <i>Ich ar-baï-teu im be-raïch</i> <i>[prononciation à l'anglaise pour le mot-clé].</i>	Je travaille dans le domaine de [marketing/IT/etc.].	Pour présenter rapidement votre activité.	Vous pouvez aussi utiliser Ich arbeite als... pour parler de votre fonction.
Vielen Dank, dass Sie sich Zeit für dieses Gespräch nehmen. <i>Fi-len dank, dass zi zich tsait fur di-zeus gue-chprèch né-men.</i>	Merci beaucoup de prendre le temps pour cet échange.	Début d'un échange important ou d'un rendez-vous professionnel.	Formulation polie et professionnelle ; à réserver plutôt aux échanges où vous souhaitez réellement remercier votre interlocuteur.
Ihre Einschätzung zu diesem Punkt würde mich interessieren. <i>I-reu aïn-chèt-soung tsou di-zem pounkt vur-deu mich in-té-rè-si-ren.</i>	J'aimerais avoir votre avis sur ce point.	Pour solliciter l'avis ou l'expertise de votre interlocuteur.	Très utile pour faire participer quelqu'un à la discussion sans être trop direct.

2. Faire répéter / demander une précision

 Phrase	 Traduction	 Quand l'utiliser ?	 À savoir
Könnten Sie das bitte noch einmal erklären? <i>Keun-ten zi dass bi-teu norh aïn-mal èr-klè-ren ?</i>	Pourriez-vous l'expliquer encore une fois, s'il vous plaît ?	Vous n'avez pas compris une explication.	Formulation professionnelle et polie.
Wenn ich das richtig verstanden habe, dann... <i>Venn ich dass rich-tig fèr-chtan-den ha-beu, dann...</i>	Si j'ai bien compris, alors...	Pour vérifier votre compréhension avant de réagir.	Très utile pour reformuler et gagner quelques secondes avant de répondre.
Könnten Sie mir erklären, was „...“ bedeutet? <i>Keun-ten zi mir èr-klè-ren, vass „...“ be-doi-tet ?</i>	Pourriez-vous m'expliquer ce que signifie « ... » ?	Vous ne connaissez pas un mot ou une expression.	Une manière simple et professionnelle de demander une clarification.
Das ist interessant – was meinen Sie genau damit? <i>Dass ist in-té-rè-ssant – vass mai-nen zi gue-na-ou da-mit ?</i>	C'est intéressant – qu'entendez-vous exactement par là ?	Vous voulez faire préciser une idée.	Permet de demander une précision tout en montrant que vous prenez l'idée au sérieux.

3. Participer à une réunion : donner son avis

 Phrase	 Traduction	 Quand l'utiliser ?	 À savoir
Ich bin der Meinung, dass... <i>Ich bine der mai-noung, dass...</i>	Je suis d'avis que... / Je pense que...	Pour présenter clairement votre opinion.	Formulation standard du langage professionnel.
Das ist eine gute Idee. <i>Dass ist ai-neu gu-teu i-dé.</i>	C'est une bonne idée.	Pour approuver une proposition.	Simple, naturel et efficace.
Ich möchte einen anderen Vorschlag machen. <i>Ich meuch-teu ai-nen an-de-ren for-chlak ma-chen.</i>	J'aimerais faire une autre proposition.	Pour proposer une alternative.	Plus constructif qu'un simple Das funktioniert nicht.
Ich bin nicht ganz sicher, ob... <i>Ich bine nicht gants zi-cheur, op...</i>	Je ne suis pas tout à fait sûr(e) que...	Pour exprimer une réserve ou un doute.	Permet de nuancer votre position.
Das sehe ich etwas anders. <i>Dass zé-eu ich èt-vass an-ders.</i>	Je vois ça un peu différemment.	Pour exprimer un désaccord de manière nuancée.	etwas permet d'atténuer la formulation. Des formulations comme Das sehe ich anders sont également courantes dans les discussions.

4. Gagner du temps quand on cherche ses mots

 Phrase	 Traduction	 Quand l'utiliser ?	 À savoir
Einen Moment, bitte. Ich muss kurz überlegen. <i>Aï-nen mo-mènt, bi-teu.</i> <i>Ich mouss kourts u-ber-lé-guen.</i>	Un instant, s'il vous plaît. Je dois réfléchir un instant.	Vous avez besoin de quelques secondes avant de répondre.	Une façon simple de prendre le temps de réfléchir.
Wie sagt man das auf Deutsch? <i>Vi zakt man dass aof Doïtch ?</i>	Comment dit-on ça en allemand ?	Vous connaissez l'idée mais vous ne trouvez pas le mot.	Très utile lorsque vous êtes en train de parler et que vous bloquez sur un mot.
Das ist schwer zu erklären, aber... <i>Dass ist chvèr tsou èr-klè-ren, a-ber...</i>	C'est difficile à expliquer, mais...	Pour introduire une idée complexe.	Vous permet de commencer votre explication pendant que vous cherchez vos mots.
Lassen Sie mich das anders formulieren. <i>La-ssen zi mich dass an-ders for-mou-li-ren.</i>	Laissez-moi le formuler autrement.	Vous voulez reformuler ce que vous venez de dire.	Très utile pour corriger ou préciser votre propos sans vous attarder sur votre erreur.

5. Téléphone / visioconférence

 Phrase	 Traduction	 Quand l'utiliser ?	 À savoir
Die Verbindung ist schlecht – können Sie mich hören? <i>Di fer-bin-doung ist chlècht – keu-nen zi mich heu-ren ?</i>	La connexion est mauvaise – est-ce que vous m'entendez ?	Problème de son ou de connexion en visio.	Phrase très pratique dans les réunions en ligne.
Entschuldigung, Sie haben mich gerade unterbrochen. Darf ich bitte zu Ende sprechen? <i>Ènt-choul-di-goung, zi ha-ben mich gue-ra-deu oun-ter-bro-rhen. Darf ich bi-teu tsou èn-deu chprè-chen ?</i>	Excusez-moi, vous m'avez interrompu. Puis-je terminer, s'il vous plaît ?	Quelqu'un vous coupe la parole et vous souhaitez terminer votre intervention.	Poli mais suffisamment direct pour reprendre la parole.
Können Sie mich hören? <i>Keu-nen zi mich heu-ren ?</i>	Est-ce que vous m'entendez ?	Pour vérifier rapidement que votre interlocuteur vous entend.	Plus naturel que de demander si quelqu'un « entend votre microphone ».
Ich muss kurz weg. Einen Augenblick, bitte. <i>Ich mouss kourts vèk. Aï-nen a-o-guen-blik, bi-teu.</i>	Je dois m'absenter un instant. Un moment, s'il vous plaît.	Vous devez quitter brièvement la réunion.	Simple et professionnel.

6. Emails et échanges professionnels

 Phrase	 Traduction	 Quand l'utiliser ?	 À savoir
Vielen Dank für Ihre Nachricht / Ihren Input. <i>Fi-len dank fur i-reu narh-richt / i-ren in-pout.</i>	Merci beaucoup pour votre message / votre contribution.	Pour commencer une réponse à un email.	Input est courant dans certains environnements professionnels, notamment internationaux.
Ich wollte Sie fragen, ob... <i>Ich vol-teu zi fra-guen, op...</i>	Je voulais vous demander si...	Pour formuler une demande par email.	Ich wollte... permet d'atténuer la demande.
Wie besprochen, schicke ich Ihnen... <i>Vi be-chpro-rhen, chi-keu ich i-nen...</i>	Comme convenu, je vous envoie...	Pour faire suite à une conversation ou une réunion.	Formulation très courante dans les échanges professionnels.
Könnten Sie mir Bescheid geben, wenn...? <i>Keun-ten zi mir be-chaït gé-ben, venn...?</i>	Pourriez-vous me tenir au courant quand...?	Pour demander une information ou une mise à jour.	Formulation polie pour demander un retour.

Pour les demandes et propositions dans les emails professionnels, le **Konjunktiv II** est effectivement fréquemment utilisé pour rendre la formulation plus polie, par exemple **Könnten Sie bitte...?** ou **Ich würde vorschlagen...**

7. Gérer une difficulté / un désaccord

 Phrase	 Traduction	 Quand l'utiliser ?	 À savoir
Das ist ein guter Punkt, aber wir sollten auch... <i>Dass ist aïn gou-teur pounkt, a-ber vir zol-ten a-orh...</i>	C'est un bon point, mais nous devrions aussi...	Pour reconnaître un argument tout en apportant une autre perspective.	Permet de construire votre désaccord plutôt que de simplement rejeter l'idée.
Das könnte zu Problemen führen. <i>Dass keun-teu tsou pro-blé-men fu-ren.</i>	Cela pourrait entraîner des problèmes.	Pour signaler un risque.	Formulation neutre et professionnelle.
Vielleicht sollten wir einen anderen Weg gehen. <i>Fi-laïcht zol-ten vir aï-nen an-de-ren vèk gé-en.</i>	Peut-être devrions-nous prendre une autre voie.	Pour proposer une alternative.	Vielleicht permet d'atténuer la proposition.
Das verstehe ich, aber ich hätte eine andere Idee. <i>Dass fèr-ch-té-eu ich, a-ber ich hè-teu aï-neu an-de-reu i-dé.</i>	Je comprends, mais j'aurais une autre idée.	Pour reconnaître le point de vue de l'autre avant de proposer une alternative.	Bonne manière de maintenir la discussion ouverte.

Ces fonctions — exprimer son opinion, être d'accord, nuancer ou contredire, demander une précision — font partie des formulations classiques travaillées dans les supports d'allemand professionnel consacrés aux réunions.

La petite mécanique qui rend certaines formulations plus polies : LE KONJUNKTIV II

Vous avez peut-être remarqué certaines formes dans les phrases précédentes :

könnte – müsste – sollte – würde

Il s'agit du **Konjunktiv II**.

Il permet notamment d'atténuer certaines demandes, suggestions ou formulations et de les rendre plus polies.

Un exemple très simple :

 **Können Sie das bitte wiederholen?**

Pouvez-vous répéter, s'il vous plaît ?

 **Könnten Sie das bitte wiederholen?**

Pourriez-vous répéter, s'il vous plaît ?

Les deux phrases sont correctes. La deuxième est simplement plus indirecte et plus polie.

Quelques formes utiles à retenir :

- **können** → **könnte** : pouvoir / pourrait
- **müssen** → **müsste** : devoir / devrait
- **sollen** → **sollte** : devoir / devrait
- **wollen** → **wollte** : vouloir / voudrait

Vous n'avez pas besoin de maîtriser toute la grammaire du Konjunktiv II pour commencer à l'utiliser.

Retenez surtout quelques formulations prêtes à l'emploi :

- **Könnten Sie...?**
- **Ich würde vorschlagen...**

- **Vielleicht sollten wir...**
- **Das könnte...**

Ce sont des structures très utiles dans les échanges professionnels.

Et maintenant ?

Vous connaissez les phrases. Mais connaître ≠ utiliser.

Vous pouvez lire ces 30 phrases et vous dire : « Oui, je comprends tout. » Puis, au moment de prendre la parole en réunion, les mots ne viennent pas.

C'est normal. **Connaître une formulation et pouvoir la produire spontanément sont deux compétences différentes.**

Option 1 — Commencer seul

- Choisissez **2 ou 3 phrases**, pas plus.
- Répétez-les régulièrement à voix haute.
- Utilisez-en au moins une lors de votre prochaine réunion.
- Quand elles deviennent naturelles, passez aux suivantes.

L'objectif n'est pas de mémoriser les 30 phrases. C'est d'en faire des outils que vous utilisez vraiment.

Option 2 — Travailler sur vos propres situations

Dans mes accompagnements, nous :

- identifions les situations dans lesquelles vous bloquez ;
- sélectionnons les formulations dont vous avez réellement besoin ;
- travaillons leur prononciation ;
- simulons des réunions et des échanges professionnels ;
- répétons jusqu'à ce que les phrases deviennent spontanées.

En situation réelle, vous n'avez pas besoin de connaître 500 phrases. Vous avez besoin d'utiliser les bonnes phrases au bon moment.

👋 Mais qui se cache derrière Deutsch Connexion ?



Je m'appelle Laetitia et je suis professeure d'allemand pour adultes.

Les langues me passionnent depuis toujours. J'aime leur structure, leur logique, mais aussi tout ce qu'elles permettent de découvrir derrière les mots : une façon de penser, une histoire, une culture... ce que j'aime appeler « l'âme des peuples ».

Et puis il y a l'allemand. Une langue que j'aime particulièrement pour sa logique implacable — même si, je te l'accorde, elle ne se laisse pas toujours apprivoiser facilement !

J'ai étudié les langues à la Sorbonne, mais j'en ai aussi appris plusieurs en autodidacte. Cela m'a beaucoup appris sur une chose essentielle : **il n'existe pas une seule bonne façon d'apprendre une langue.**

Au fil de mes propres apprentissages et de mes années d'enseignement, j'ai compris que nous savons souvent beaucoup plus de choses que nous ne le pensons. Le problème n'est pas toujours de tout apprendre à partir de zéro : il faut parfois apprendre à désapprendre certaines habitudes, faire des ponts avec ce que l'on connaît déjà, et surtout trouver la bonne méthode.

C'est exactement ce que j'essaie de transmettre dans mes cours et dans mes ressources : une approche claire, concrète, basée sur la compréhension plutôt que sur l'accumulation de règles à mémoriser.

Et parce qu'une prof de langues a aussi une vie en dehors de la grammaire, tu croieras probablement quelques-uns de mes assistants pédagogiques félins au détour de mes contenus.



Bienvenue chez Deutsch Connexion !

 Appel découverte gratuit — 30 minutes

Vous utilisez régulièrement l'allemand au travail mais vous manquez encore de spontanéité à l'oral ?

Nous faisons le point sur votre situation, vos objectifs et les moments où vous souhaitez être plus à l'aise. Je vous dis ensuite simplement si mon accompagnement peut vous être utile.

→ **Réserver mon appel:**

<https://calendly.com/laetitia-tondini-deutsch-connexion/appel-decouverte>

→ **Mon site :** www.deutsch-connexion.fr