

The workplace – Le lieu de travail

1. Jobs – Les postes



board member	membre du conseil d'administration	PA (personal assistant)	assistant de direction
CEO (chief executive officer)	PDG	clerk, clerical worker	employé de bureau
CFO (chief financial officer)	directeur financier	executive	cadre
Human Resources director	DRH	temp	intérimaire
head of department	chef de service	job seeker	demandeur d'emploi
office manager	responsable administratif	contractor	prestataire
floor manager	chef de magasin	intern	stagiaire
account manager	chargé de clientèle	security guard	agent de sécurité
maintenance crew	équipe de maintenance	sales rep, salesperson	commercial
IT technician	informaticien	graphic designer	graphiste

2. Human Resources (HR) & Recruitment Ressources humaines et recrutement



résumé	CV	assess (vb)	évaluer
vacancy	poste vacant	be shortlisted (vb)	être sur la liste de candidats sélectionnés
temp agency	agence d'intérim	take on (vb)	embaucher
appraisal	évaluation	appoint (vb)	nommer
staff attendance	(taux de) présence du personnel	clock in/out (vb)	pointer
(sick, maternity...) leave	congé (maladie, maternité...)	downsize (vb)	réduire les effectifs
manpower	main-d'œuvre, effectifs	lay off (vb)	licencier pour motif économique
transfer (n / vb)	mutation / muter	dismiss (vb)	renvoyer
apply (vb)	poser sa candidature	give notice (vb)	donner son préavis
provide a reference (vb)	fournir une référence	resign (vb)	démissionner

3. Remuneration and contracts – La paie et les contrats



trial period	période d'essai	freelance	à son compte
full-time / part-time	à plein temps / à temps partiel	agreement	accord
pay slip	bulletin de paie	amendment	avenant
salary	salaire	party	partie
hourly wage	salaire horaire	binding	qui lie
overtime	heures supplémentaires	hereunder	ci-dessous
raise (n / vb)	augmenter / augmentation	whereby	selon lequel, par lequel
incentive	motivation	abide by (vb)	respecter
benefits	avantages	be eligible (vb)	avoir droit
perks	avantages (en nature)		
volunteer	bénévole		

4. Work events – Les événements professionnels



employee of the month	employé du mois	a charity event	un événement de bienfaisance
employee appreciation dinner	dîner pour récompenser les employés	fundraiser	collecte de fonds
promotion	promotion	retirement	retraite
schedule (n / vb)	planning / planifier	retirement reception	pot de départ à la retraite
agenda	ordre du jour	hold (vb)	organiser (une réunion)
(the) minutes	compte-rendu	take place (vb)	avoir lieu
flip chart	paper-board	lead (vb)	mener
convention	congrès	resume (vb)	reprandre
outing	sortie	postpone (vb)	reporter
attendee	participant	chair (vb / n)	présider / président