

Exemples de phrases concernant la gestion du temps au cours d'une réunion

Sample sentences related to time management during a meeting

Essayons de nous en tenir au sujet.
Let's try to stick to the point.

Ne nous écartons pas de la question principale.
Let's not drift away from the main issue.

Nous sommes en train de nous déconcentrer !
We're losing our focus!

Arrêtons de tourner en rond !
Let's stop going round in circles!

Et si on essayait d'arriver à une décision maintenant ?
How about trying to reach a decision now?

Nous ne finirons jamais à l'heure si nous n'avancons pas.
We'll never be finished on time if we don't move forward.

Je pense que ce point devrait être discuté en dehors de la réunion.
I think this point should be discussed offline.

Je suggère que vous en parliez après la réunion.
I suggest you talk about this when the meeting is over.

[>> Retour en haut de la page](#)

Ne parlez pas tous en même temps, s'il vous plaît !
One meeting please!

NB : la phrase en anglais ci-dessus signifie littéralement : « Une (seule) réunion, s'il vous plaît ! ».

Le temps (qui vous a été) alloué est écoulé !
Time out!

NB : la phrase en anglais ci-dessus signifie littéralement : « Temps écoulé ! ».

Mettons cela à l'ordre du jour de notre prochaine réunion.
Let's put that on the agenda for our next meeting.

J'ai bien peur que nous n'ayons plus de temps, donc je suggère que nous sautions le dernier point prévu à l'ordre du jour et que nous résumions ce qui a déjà été décidé.

I'm afraid we're running out of time, so I suggest we skip the last item on our agenda and summarize what's been decided so far.

Nous n'avons plus de temps pour les questions mais je peux vous donner quelques réponses :
« oui, non, décembre 2015 !!! ».

There's no time left for questions, but I can give you a few answers: "yes, no, December 2015!!!".

[>> Retour en haut de la page](#)

Copyright © 2008-2014 Neil Minkley. Tous droits réservés. All rights reserved.