



At the Office: Learn French Vocabulary for Work

Learn practical French vocabulary for the office, from desk items and meetings to emails, documents, and everyday work tasks. Each word appears in a short present-tense example sentence with an English translation.

A2 • Elementary

50 sentences 50 new words



Hear this lesson read aloud

roosterlearnfrench.com/at-the-office-learn-french-vocabulary-for-work-xt3rc9s

Scan the code, or type the address into your browser

The lesson

1 BUREAU • office / desk

J'ai un **bureau** ici.

ʒe œ byʁo isi

I have an office here.

2 ENVOYER • to send

Il **envoie** un email.

il ɑ̃vwa œ imɛl

He sends an email.

3 IMPRIMER • to print

Elle **imprime** le document.

ɛl ɛ̃pʁim lə dɔkymɑ̃

She prints the document.

4 **RÉUNION · meeting**

La **réunion** commence à neuf heures.

la ʁeynjɔ̃ kɔ̃mãs a nœv œʁ

The meeting starts at nine o'clock.

5 **SIGNER · to sign**

Je **signe** le contrat.

ʒə sij̃ lə kɔ̃tʁa

I sign the contract.

6 **RÉPONDRE · to answer**

Il **répond** au téléphone.

il ʁepɔ̃ o telefɔ̃n

He answers the phone.

7 **DEMAIN · tomorrow**

Nous avons une réunion **demain**.

nu zavɔ̃ yn ʁeynjɔ̃ dəmɛ̃

We have a meeting tomorrow.

8 **DOSSIER · file / folder**

Elle cherche un **dossier**.

el ʃœʁʃ œ̃ dosje

She is looking for a file.

9 **COLLÈGUE · colleague**

Je travaille avec mon **collègue**.

ʒə tʁavaj avɛk mɔ̃ kɔ̃lɛg

I work with my colleague.

10 **ORDINATEUR · computer**

Il utilise son **ordinateur**.

il ytiliz sɔ̃ ɔ̃ʁdinatœʁ

He uses his computer.

11 ANNULER · to cancel

La réunion est **annulée**.

la ʁeyniɔ̃ ɛ tanyle

The meeting is cancelled.

12 NOTE · note

Je prends des **notes**.

ʒə pʁɑ̃ de nɔt

I take notes.

13 TAPER · to type

Elle **tape** un rapport.

ɛl tap œ̃ ʁapɔʁ

She is typing a report.

14 STYLO · pen

Je cherche mon **stylo**.

ʒə ʃɛʁʃ mɔ̃ stilo

I am looking for my pen.

15 COPIER · to copy

Il **copie** ce fichier.

il kɔpi sɛ fiʃje

He is copying this file.

16 SALLE · room

La **salle** est grande.

la sal ɛ gʁɑ̃d

The room is large.

17 FINIR · to finish

Je dois **finir** ce travail.

ʒə dwa finiʁ sɛ tʁavaj

I have to finish this work.

18 **DIRECTEUR · manager / director**

Elle parle avec le **directeur**.

ɛl paʁl avɛk lə diʁɛktœʁ

She is speaking with the manager.

19 **ENREGISTRER · to save**

Il **enregistre** le fichier.

il ɑ̃ʁɛʒistʁ lə fɛʃje

He is saving the file.

20 **PAUSE · break**

Nous avons une **pause**.

nuz avɔ̃ yn poz

We have a break.

21 **MESSAGE · message**

Elle lit ses **messages**.

ɛl li sɛ mɛsɑʒ

She is reading her messages.

22 **PRÉPARER · to prepare**

Je **prépare** la présentation.

ʒə pʁɛpaʁ la pʁɛzɑ̃tasjɔ̃

I am preparing the presentation.

23 **CLASSER · to file / to sort**

Il **classe** les documents.

il klas lɛ dɔkymɑ̃

He is filing the documents.

24 **DURER · to last**

La réunion **dure** une heure.

la ʁeynjɔ̃ dyʁ yn œʁ

The meeting lasts one hour.

25 **RÉPARER · to fix / to repair**

Je **répare** l'imprimante.

ʒə ʁepaʁ lɛʁɛmɑ̃t

I fix the printer.

26 **FOURNITURES · supplies**

Elle commande des **fournitures**.

ɛl kɔmɑ̃d də fuʁnityʁ

She orders office supplies.

27 **FAXER · to fax**

Je **faxe** ce document.

ʒə faks sə dɔkymɑ̃

I fax this document.

28 **CONFIRMER · to confirm**

Il **confirme** le rendez-vous.

il kɔfɪʁm lə ʁɑ̃de vu

He confirms the appointment.

29 **PARTAGER · to share**

Nous **partageons** cette table.

nu paʁtaʒɔ̃ sɛt tabl

We share this table.

30 **VÉRIFIER · to check / to verify**

Elle **vérifie** les chiffres.

ɛl vɛʁifi lɛ ʃifʁ

She checks the numbers.

31 **FORMULAIRE · form**

Je remplis ce **formulaire**.

ʒə ʁɑ̃pli sɛ fɔʁmylaʁ

I fill out this form.

32 ANNULER · to cancel

Il **annule** le rendez-vous.

il anyl læ vāde vu

He cancels the appointment.

33 ATTENDRE · to wait

Elle **attend** son collègue.

el atā sō kōlēg

She waits for her colleague.

34 RANGER · to tidy up / to put away

Je **range** mon bureau.

ʒə vāʒ mō byʁo

I tidy up my desk.

35 PROPOSER · to suggest / to propose

Il **propose** une solution.

il pʁɔpoz yn solysjō

He suggests a solution.

36 TERMINER · to finish

Nous **terminons** tôt aujourd'hui.

nu tɛʁminō to oʒuʁdʒi

We finish early today.

37 OUVRIR · to open

Elle **ouvre** la fenêtre.

el uvʁ la fənɛtʁ

She opens the window.

38 FERMER · to close

Je **ferme** la porte.

ʒə fɛʁm la pɔʁt

I close the door.

39 **ALLUMER · to turn on**

Il **allume** la lumière.

il alym la lymjɛʁ

He turns on the light.

40 **PHOTOCOPIER · to photocopy**

Je **photocopie** ce document.

ʒə fɔtɔkɔpi sə dɔkymɑ̃

I photocopy this document.

41 **APPELER · to call**

Elle **appelle** un client.

ɛl apɛl œ klijɑ̃

She calls a client.

42 **COMMANDER · to order**

Je **commande** un café.

ʒə kɔmɑ̃d œ kafe

I order a coffee.

43 **FACTURE · invoice**

Il signe la **facture**.

il sij la faktyʁ

He signs the invoice.

44 **DISCUTER · to discuss**

Nous **discutons** du projet.

nu diskytɔ̃ dy pʁɔʒɛ

We discuss the project.

45 **LETTRE · letter**

Elle envoie une **lettre**.

ɛl ɑ̃vwa yn lɛtʁ

She sends a letter.

46 **AGENDA · planner / diary**

Je cherche mon **agenda**.

ʒə ʃεʁʃ mɔ̃ naʒɛ̃da

I look for my planner.

47 **PRÉSENTER · to present**

Il **présente** son rapport.

il pʁεzɑ̃t sɔ̃ ʁapɔʁ

He presents his report.

48 **FINIR · to finish**

Nous **finissons** à dix-huit heures.

nu finisɔ̃z a dizɥit œʁ

We finish at six p.m.

49 **ARCHIVER · to archive**

Elle **archive** les anciens fichiers.

el aʁʃiv lez ɑ̃sjɛ fiʃje

She archives the old files.

50 **RÉGLER · to adjust / to fix**

Je **règle** l'imprimante.

ʒə ʁεgl lɛ̃pʁimɑ̃t

I adjust the printer.

Vocabulary — 50

bureau	office / desk	envoi	to send
imprime	to print	réunion	meeting
signe	to sign	répond	to answer
demain	tomorrow	dossier	file / folder
collègue	colleague	ordinateur	computer

annulée	to cancel
tape	to type
copie	to copy
finir	to finish
enregistre	to save
messages	message
classe	to file / to sort
répare	to fix / to repair
faxe	to fax
partageons	to share
formulaire	form
attend	to wait
propose	to suggest / to propose
ouvre	to open
allume	to turn on
appelle	to call
facture	invoice
lettre	letter
présente	to present
archive	to archive

notes	note
stylo	pen
salle	room
directeur	manager / director
pause	break
prépare	to prepare
dure	to last
fournitures	supplies
confirme	to confirm
vérifie	to check / to verify
annule	to cancel
range	to tidy up / to put away
terminons	to finish
ferme	to close
photocopie	to photocopy
commande	to order
discutons	to discuss
agenda	planner / diary
finissons	to finish
règle	to adjust / to fix