

# 20 expressions à éviter en rédaction d'affaires

## Version fautive

### Appel conférence

*J'ai un appel conférence cet après-midi.*

### Au plan de

*Cette entrepreneure est excellente **au plan des** affaires.*

### Au niveau de

*Elle s'y connaît bien au niveau de la santé au travail.*

### Carte d'affaires

*Échanger des cartes d'affaires.*

### Certificat cadeau

*Une participation donne droit à un certificat-cadeau.*

### En spécial

*Nos jouets sont offerts en spécial cette semaine.*

### Emphase

*La gestionnaire a mis l'emphase sur la qualité du travail.*

### Il me fait plaisir de

*Il me fait plaisir de vous offrir ce rabais.*

### Initier

*Maryse a initié le projet.*

### Le après le jour de la semaine

*Nous vous attendons vendredi le 15 avril 2016.*

### Prendre pour acquis

*Je prends pour acquis que vous serez présents.*

### Siéger sur

*Il siéger sur le conseil d'administration.*

### Rejoindre

*Vous pouvez me rejoindre par courriel...*

### Support, supporter

*J'aurai besoin de support technique.*

*Nous vous supporterons dans cette épreuve.*

## Version correcte

### Téléconférence

*J'ai une téléconférence cet après-midi.*

### Sur le plan de

*Cette entrepreneure est excellente **sur le plan des** affaires.*

### En matière de, sur le plan de, sur, en

*Elle s'y connaît bien en matière de santé au travail.*

### Carte professionnelle, Carte de visite

*Échanger des cartes professionnelles.*

### Chèque-cadeau, Bon cadeau

*Une participation donne droit à un bon cadeau<sup>1</sup>.*

### En solde, à prix réduit, vente promotionnelle

*Nos jouets sont offerts à prix réduit cette semaine.*

### Accent

*La gestionnaire a mis l'accent sur la qualité du travail réalisé.*

### C'est avec plaisir que, Je suis heureux de

*C'est avec plaisir que je vous offre ce rabais.*

*Je suis heureuse de vous offrir ce rabais.*

### Démarrer, lancer, amorcer, prendre l'initiative

*Maryse a pris l'initiative du projet. Maryse a lancé ce projet.*

### Le devant le jour de la semaine

*Nous vous attendons le vendredi 15 juillet 2016.*

### Tenir pour acquis

*Je tiens pour acquis que vous serez présents.*

### Siéger au

*Il siéger au conseil d'administration.*

### Joindre

*Vous pouvez me joindre par courriel*

### Soutien, assistance, soutenir

*J'aurai besoin d'assistance technique.*

*Nous vous soutiendrons dans cette épreuve.*

---

<sup>1</sup> La carte-cadeau peut aussi remplacer l'expression certificat cadeau, mais seulement lorsqu'il s'agit d'une carte magnétique ou d'une carte à puce.

Tel que convenu, Tel que demandé  
*Tel que convenu, je vous transmets la copie de votre facture.*

Vous partager  
*J'aimerais vous partager mon expérience.*

Vous revenir avec ça (ou là-dessus)  
*Je vérifie et je vous reviens là-dessus.*

17 H ou 17h/17H30  
*La réunion commence à 17h30*

1500\$  
*Le montant total s'élève à 1500\$.*

10%  
Le taux d'intérêt est de 10% par mois.

Comme convenu, Comme demandé  
*Comme convenu, je vous transmets la copie de votre facture.*

Partager avec, Faire part de, communiquer  
*J'aimerais partager mon expérience avec vous.  
J'aimerais vous faire part de mon expérience.*

Vous tenir au courant  
*Je vérifie et je vous tiens au courant.*

17 h/17 h 30  
*La réunion commence à 17 h 30.*

1 500 \$  
*Le montant total s'élève à 1 500 \$.*

10 %  
Le taux d'intérêt est de 10 % par mois.