

B2.12.2 Ordres et conseils : il faut, merci de..., ne pas..., ...

Befehle und Ratschläge : il faut, merci de..., ne pas..., ...

Drücken Sie einen Befehl, einen Ratschlag oder eine Bitte mit fais, faites, il faut, veuillez, merci de aus.



1. Man kann einen Befehl mit den Verben devoir und falloir ausdrücken (gefolgt vom Infinitiv oder Subjonctif), mit dem Imperativ und dem Infinitiv.
2. Man kann einen im Infinitiv ausgedrückten Befehl abschwächen, indem man am Satzanfang prière de oder merci de verwendet.
3. Da der Imperativ auf die Formen tu, nous et vous beschränkt ist, ergänzt der Subjonctif die Formen je, il/elle et ils/elles. Er wird ohne Hauptsatz verwendet und durch "que" eingeleitet.

Impératif (Imperativ)

Gère la tension calmement (*Bewältige die Spannung ruhig*)

Affirme-toi sans agressivité (*Behaupte dich ohne Aggressivität*)

Écoutons les personnes réservées (*Hören wir den zurückhaltenden Personen zu*)

Soyez empathiques avec l'équipe (*Seid empathisch mit dem Team*)

Penses-y avant la réunion (*Denk daran vor dem Meeting*)

Il faut / devoir (Man muss / sollen)

Il faut écouter l'quipe. (*Man muss dem Team zuhören.*)

Tu **dois** rester constructif (*Du musst konstruktiv bleiben*)

Il faut que tu sois clair (*Es ist nötig, dass du klar bist*)

Vous **devez** gérer le désaccord (*Sie müssen den Konflikt bewältigen*)

Il faut que chacun prenne position (*Es ist nötig, dass jeder Stellung bezieht*)

Formes polies ou générales (Höfliche oder allgemeine Formen)

Merci de respecter les collègues (*Bitte respektieren Sie die Kolleginnen und Kollegen*)

Prière de parler calmement (*Bitte sprechen Sie ruhig*)

Ne pas interrompre la discussion (*Nicht die Diskussion unterbrechen*)

Défense de critiquer gratuitement (*Verboten, grundlos zu kritisieren*)

Veuillez donner une critique constructive (*Bitte geben Sie konstruktives Feedback*)

1. Übersetze und wähle die richtige Antwort

1. _____ m'envoyer votre compte rendu avant 18 h, afin qu'on puisse préparer la réunion de demain. *(Danke, dass Sie mir Ihren Bericht vor 18 Uhr schicken, damit wir das Meeting für morgen vorbereiten können.)*
 a. Merci pour b. Merci à c. Veuillez de d. Merci de
2. Il faut que chacun _____ position sur les priorités, sinon on va relancer le même débat lundi. *(Jeder muss zu den Prioritäten Stellung beziehen, sonst werden wir am Montag dieselbe Debatte wieder aufmachen.)*
 a. prend b. prendre c. prenne d. prendra
3. _____ vous exprimer calmement pendant l'entretien, même en cas de désaccord. *(Bitte äußern Sie sich während des Gesprächs ruhig, auch im Falle einer Meinungsverschiedenheit.)*
 a. Voulez b. Veuillez c. Veuillez à d. Veuillez
4. _____ interrompre les collègues quand ils présentent une critique constructive. *(Kollegen nicht unterbrechen, wenn sie konstruktive Kritik äußern.)*
 a. Ne pas à b. Ne pas c. N' pas d. Ne pas de

1. Merci de 2. prenne 3. Veuillez 4. Ne pas

2. Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)



1. (Il faut que) Tu écoutes l'équipe avant de prendre une décision.

(Il faut que tu diras das Team anhörst, bevor du eine Entscheidung triffst.)

2. (Impératif (nous)) Nous parlons plus calmement pendant les réunions tendues.

(Sprechen wir in angespannten Meetings ruhiger.)

3. (Veuillez) Vous devez éviter d'interrompre les collègues pendant la discussion.

(Bitte vermeiden Sie, Kolleginnen und Kollegen während der Diskussion zu unterbrechen.)

4. (Impératif (tu)) Tu dois y penser avant la réunion, sinon tu vas improviser.

(Denk vor dem Meeting daran, sonst wirst du improvisieren.)

1. Il faut que tu écoutes l'équipe avant de prendre une décision. 2. Parlons plus calmement pendant les réunions tendues. 3. Veuillez éviter d'interrompre les collègues pendant la discussion. 4. Pense-y avant la réunion, sinon tu vas improviser.

3. Korrigiere den Fehler

1. Il faut que tu es clair en réunion.

Du musst in der Besprechung klar sein.

2. Merci de respectez les délais, s'il vous plaît.

Bitte halten Sie die Fristen ein.

1. Il faut que tu sois clair en réunion. 2. Merci de respecter les délais, s'il vous plaît.