

B1.39 Titres de poste et structure de l'entreprise



- Intitulés de poste avancés
- Organigramme et répartition des tâches
- Leadership et hiérarchie

Le président-directeur général	<i>(Der Vorstandsvorsitzende (CEO))</i>	L'assistant	<i>(Der Assistent)</i>
Le directeur des ressources humaines	<i>(Der Personalleiter)</i>	Le stagiaire	<i>(Der Praktikant)</i>
Le responsable marketing	<i>(Der Marketingleiter)</i>	Le couturier	<i>(Der Modedesigner)</i>
Le directeur des ressources humaines	<i>(Der Personalchef)</i>	Le chef de projet	<i>(Der Projektleiter)</i>
Le siège social	<i>(Der Firmensitz)</i>	Le designer	<i>(Der Designer)</i>
Le service des ressources humaines	<i>(Die Personalabteilung)</i>	Le traducteur	<i>(Der Übersetzer)</i>
Le service comptable	<i>(Die Buchhaltungsabteilung)</i>	L'économiste	<i>(Der Wirtschaftswissenschaftler)</i>
Le service administratif	<i>(Die Verwaltungsabteilung)</i>	Travailler dans une entreprise de services	<i>(In einem Dienstleistungsunternehmen arbeiten)</i>
Le cabinet d'avocats	<i>(Die Anwaltskanzlei)</i>	Être assistant	<i>(Als Assistent arbeiten)</i>
La profession libérale	<i>(Der freie Beruf)</i>	Exercer	<i>(Ausüben)</i>
L'employé de banque	<i>(Der Bankangestellte)</i>	Superviser	<i>(Überwachen)</i>
Le remplaçant	<i>(Der Vertreter)</i>	Déléguer	<i>(Delegieren)</i>

1. Scannen Sie den QR-Code, um das Video anzusehen, oder lesen Sie den Text. (QR: Audio)



Dans une entreprise, les **ressources humaines** jouent un rôle central : elles gèrent le personnel et facilitent les relations entre employeurs et salariés. Elles s'occupent du **recrutement**, par exemple en organisant des entretiens et en choisissant des profils qualifiés. Elles suivent aussi la **paie** et la **rémunération**. Pour développer les **compétences**, elles proposent des formations et parfois des promotions. Pour améliorer le quotidien, elles renforcent les **conditions de travail** et assurent la communication interne. *Qui* contacter en cas de question ? Souvent, un responsable RH dédié.

*In einem Unternehmen spielen die **Personalabteilung** eine zentrale Rolle: Sie verwalten das Personal und erleichtern die Beziehungen zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern. Sie kümmern sich um die **Rekrutierung**, zum Beispiel indem sie Vorstellungsgespräche organisieren und qualifizierte Profile auswählen. Sie überwachen auch die **Gehaltsabrechnung** und die **Vergütung**. Um die **Kompetenzen** zu entwickeln, bieten sie Schulungen und manchmal Beförderungen an. Um den Arbeitsalltag zu verbessern, stärken sie die **Arbeitsbedingungen** und stellen die interne Kommunikation sicher. Wen kontaktieren bei Fragen? Oft eine zuständige HR-Verantwortliche oder ein zuständiger HR-Verantwortlicher.*

1. Quel est un objectif important des ressources humaines dans l'entreprise ?
 - a. Remplacer le service informatique
 - b. Veiller au bien-être du personnel au travail
 - c. Gérer uniquement les clients internationaux
 - d. Décider des stratégies de vente
2. Quels outils sont utilisés pour recruter des talents ?
 - a. Des offres d'emploi et des entretiens
 - b. Des audits financiers et des factures
 - c. Des réunions de production et des plannings
 - d. Des campagnes publicitaires à la télévision uniquement

1-b 2-a

2. Grammatik: Die Interrogativpronomen („que, qui, quoi...“)

Die unveränderlichen Interrogativpronomen ersetzen Dinge oder Personen.



1. "Qui" betrifft Personen (Subjekt, direktes Objekt oder nach einer Präposition).
2. "Que" betrifft Dinge.
3. "Quoi" betrifft Dinge; es wird nach einer Präposition oder am Satzende in der Umgangssprache verwendet.
4. "Que" et "Qui" peut être utilisé seul (forme simple) ou avec "est-ce que" (forme composé)

Fonction	Pronom	Exemples (Beispiele)
Sujet (Subjekt)	Qui / Qui est-ce qui	Qui va superviser le projet ? (Wer wird das Projekt betreuen?)
Complément d'objet direct (Direktes Objekt)	Qui / Qui est-ce que	Qui est-ce que avez-vous remplacé ? (Wen haben Sie ersetzt?)
Complément d'objet indirect (Indirektes Objekt)	Préposition + qui (est-ce que)	Avec qui travaillez-vous sur ce projet ? (Mit wem arbeiten Sie an diesem Projekt?)
Sujet (Subjekt)	Qu'est-ce qui	Qu'est-ce qui vous inquiète ? (Was beunruhigt Sie?)
Complément d'objet direct (Direktes Objekt)	Que / Qu'est-ce que	Qu'est-ce que vous faites au sein de l'entreprise ? (Was machen Sie im Unternehmen?)
Complément d'objet indirect (Indirektes Objekt)	Préposition + quoi (est-ce que)	Sur quoi travaillons-nous ? (Woran arbeiten wir?)
Complètement d'objet direct (Direktes Objekt)	Quoi (fin de phrase, langage familier) ((am Satzende, Umgangssprache))	Tu fais quoi ? (Du machst was?)

1. _____ va remplacer le stagiaire au service administratif la semaine prochaine ? (Wer wird nächste Woche den Praktikanten im Verwaltungsdienst ersetzen?)
 - a. Qui est-ce que
 - b. Que
 - c. Qu'est-ce qui
 - d. Qui est-ce qui

2. _____ vous avez contacté au siège social pour valider le budget ? (*Wen haben Sie in der Zentrale kontaktiert, um das Budget zu bestätigen?*)
a. Avec qui b. Qui est-ce qui c. Qui est-ce que d. Qu'est-ce que

1. Qui est-ce qui 2. Qui est-ce que



Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)

1. (Qui) Un consultant va animer la réunion demain matin.

(*Wer wird das Meeting morgen früh moderieren?*)

2. (Qui est-ce que) Vous avez remplacé le chef de projet pendant son absence.

(*Wen haben Sie während seiner Abwesenheit vertreten?*)

3. (Avec qui) Vous travaillez avec un collègue du service informatique.

(*Mit wem arbeiten Sie?*)

1. Qui va animer la réunion demain matin ? 2. Qui est-ce que vous avez remplacé pendant son absence ? 3. Avec qui travaillez-vous ?

Korrigiere den Fehler

1. Avec quoi travaillez-vous sur l'organigramme ?

Mit wem arbeiten Sie am Organigramm?

2. Qu'est-ce que supervise le directeur de pôle ?

Was überwacht der Bereichsleiter?

1. Avec qui travaillez-vous sur l'organigramme ? 2. Qu'est-ce qui supervise le directeur de pôle ?

3.Übungen

1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- a. le chef de projet 1. Confier une tâche à quelqu'un - à qui est-ce que vous la confiez ?
b. déléguer 2. Contrôler le travail - qui est-ce qui vérifie que tout est bien fait ?
c. superviser 3. La personne qui coordonne l'équipe et respecte les délais du projet.

a-3 b-1 c-2



2. Interne Notiz – Aktualisierung des Organigramms (QR: Audio)

Fülle die Lücken aus: siège social, président-directeur général, service des ressources humaines, chef de projet, service administratif, directeur des ressources humaines, remplaçant



À partir du mois prochain, le (1) _____ publie un organigramme simplifié pour clarifier les responsabilités. Le (2) _____ valide la stratégie ; le (3) _____ supervise le recrutement, la formation et la communication interne. Le service comptable gère la paie et les factures, tandis que le (4) _____ suit les contrats et les congés.

Pour les projets transversaux, chaque (5) _____ délègue des tâches aux équipes. En cas d'absence, un (6) _____ est désigné. En cas de doute, contactez le (7) _____ : il précise qui fait quoi et qui est responsable de quoi.

Ab dem nächsten Monat veröffentlicht die Zentrale ein vereinfachtes Organigramm, um die Zuständigkeiten zu klären. Der Präsident-Generaldirektor legt die Strategie fest; der Personalchef überwacht die Einstellung, die Ausbildung und die interne Kommunikation. Die Buchhaltung verwaltet die Gehälter und Rechnungen, während die Verwaltung die Verträge und Urlaube verfolgt.

Für bereichsübergreifende Projekte delegiert jeder Projektleiter Aufgaben an die Teams (Marketing, Design, Übersetzung). Im Fall von Abwesenheit wird eine Vertretung benannt. Im Zweifelsfall kontaktieren Sie die Personalabteilung: Sie präzisiert, wer was macht und wer wofür verantwortlich ist.

(1) siège social, (2) président-directeur général, (3) directeur des ressources humaines, (4) service administratif, (5) chef de projet, (6) remplaçant, (7) service des ressources humaines

1. Quels services et quels postes sont cités, et quelles sont leurs responsabilités principales dans l'entreprise ?

3. Hören Sie sich den Audioausschnitt an und wählen Sie die richtige Antwort aus. (QR: Audio)

Wahr Falsch

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. La personne travaille au siège social et a consulté un organigramme récemment mis à jour. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. C'est le service administratif qui s'occupe des factures dans l'entreprise. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. La personne sera remplacée pendant ses vacances à partir de la semaine prochaine. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Wählen Sie die richtige Lösung

- Qui est-ce qui _____ la confidentialité des dossiers au cabinet d'avocats ? *(Wer ist es, der die Vertraulichkeit der Akten in der Anwaltskanzlei wahrt?)*
 a. respecte b. respectes c. respectez d. respectent
- Dans une profession libérale, j' _____ comme traducteur indépendant. *(In einem freien Beruf arbeite ich als selbstständiger Übersetzer.)*
 a. exerçons b. exerces c. exerce d. exerce
- _____ l'organigramme quand vous déléguez des tâches au chef de projet. *(Beachten Sie das Organigramm, wenn Sie Aufgaben an den Projektleiter delegieren.)*
 a. Respecter b. Respectez c. Respecte d. Respectons

1. respecte 2. exerce 3. Respectez

5. Rollenspiel - Dialoge (QR: Audio)



Clarifier l'organigramme du projet

- Nora (cheffe de projet):** *Julien, tu as deux minutes ? Après la réunion, j'ai l'impression que l'organigramme n'est pas clair pour tout le monde. (Julien, hast du zwei Minuten? Nach der Besprechung habe ich den Eindruck, dass das Organigramm nicht für alle klar ist.)*
- Julien (stagiaire):** *Oui, je t'avoue que je suis un peu perdu : pour les contrats, je dois passer par le service administratif ou par le cabinet d'avocats ? (Ja, ich gebe zu, dass ich etwas verloren bin: Bei den Verträgen, muss ich über die Verwaltung gehen oder über die Anwaltskanzlei?)*
- Nora (cheffe de projet):** *Pour la relecture juridique, c'est le cabinet d'avocats qui s'en occupe, mais c'est moi qui coordonne. Pour les bons de commande, c'est le service comptable. (Für die juristische Durchsicht ist die Anwaltskanzlei zuständig, aber ich koordiniere. Für die Bestellscheine ist die Buchhaltung zuständig.)*
- Julien (stagiaire):** *D'accord. Et si j'ai un problème avec mon planning, je contacte le directeur des ressources humaines ou mon assistant référent ? (Okay. Und wenn ich ein Problem mit meinem Zeitplan habe, kontaktiere ich den Leiter der Personalabteilung oder meinen zuständigen Assistenten?)*

Nora (cheffe de projet): *Commence par voir ton assistant ; si ça bloque, on le remonte au service des ressources humaines. Moi je supervise et je délègue, mais je veux que tu saches à qui t'adresser.*
(Sprich zuerst mit deinem Assistenten; wenn es hakt, geben wir es an die Personalabteilung weiter. Ich beaufsichtige und delegiere, aber ich möchte, dass du weißt, an wen du dich wenden kannst.)

1. Pourquoi Julien est-il perdu après la réunion et quelle information précise demande-t-il ?

6. Sprechen: übersetzen und antworten (QR: KI+)

Dans mon entreprise, c'est ... qui ... / Je travaille au service ... et je suis assistant(e) de ... / On délègue généralement à ... / Cette personne s'occupe de ...



1. Dans votre entreprise ou une entreprise que vous connaissez, qui dirige l'équipe et à quel service appartenez-vous ?

2. Lors d'un nouveau projet, à qui déléguez-vous les tâches et comment sont-elles réparties dans l'équipe ?

7. Schreiben: E-Mail (QR: KI+)

Objet : Réunion de mardi - rôles et organigramme

Bonjour,

Pour la réunion de mardi (10h), le **chef de projet** me demande un point clair sur notre organisation. Peux-tu me confirmer :

- qui supervise la partie **marketing** et avec qui il/elle travaille ?
- qui est le contact côté **ressources humaines** pour le recrutement du **stagiaire** ?
- sur quoi le **service comptable** doit valider avant vendredi ?

Si tu vois un risque (charge de travail, **remplaçant** absent), dis-le moi aussi.

Merci,

Claire Martin

Assistante de direction



Schreibe eine passende Antwort: *Je te confirme que... / Je ne suis pas sûr(e) de... / Avec qui est-ce que... travaille sur... ? / Qu'est-ce que le service... doit valider exactement ?*

Wichtige Verben

tu
nous
vous

Respecter (*respektieren*)

Impératif
Respecte !
Respectons !
Respectez !

Exercer (*ausüben*)

Present
exerce
exerces
exerce