



B2.8 Obtenir une promotion

- ☐ Décrivez une promotion et de nouvelles responsabilités professionnelles
- ☐ Négocier les conditions de travail et les responsabilités
- ☐ Décrire les fonctions de l'entreprise et l'organigramme

Le poste	<i>(Die Position)</i>	La charge de travail	<i>(Die Arbeitsbelastung)</i>
La fiche de poste	<i>(Die Stellenbeschreibung)</i>	Le coût salarial	<i>(Die Lohnkosten)</i>
Le statut professionnel	<i>(Der berufliche Status)</i>	L'augmentation salariale (Une)	<i>(Eine Gehaltserhöhung)</i>
La carrière	<i>(Die Karriere)</i>	Le temps partiel aménagé	<i>(Die flexible Teilzeitarbeit)</i>
L'évolution professionnelle (une)	<i>(Die berufliche Entwicklung)</i>	Décrocher un contrat	<i>(Einen Vertrag abschließen)</i>
La mobilité interne	<i>(Die interne Mobilität)</i>	Être promu	<i>(Befördert werden)</i>
Le département des ressources humaines	<i>(Die Personalabteilung)</i>	Assumer des responsabilités	<i>(Verantwortung übernehmen)</i>
Le bras droit	<i>(Der rechte Hand)</i>	Prendre en charge	<i>(Sich annehmen von / übernehmen)</i>
Le supérieur hiérarchique	<i>(Der Vorgesetzte)</i>	Donner le meilleur de soi-même	<i>(Das Beste aus sich herausholen)</i>

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



Pour obtenir **une augmentation**, il faut préparer des **arguments** solides en mettant en avant des **résultats** chiffrés et des projets menés à bien. Le bon timing compte : mieux vaut aborder le sujet après un succès et éviter une période de **budget** tendu. La discussion peut devenir une vraie **négociation** si l'on reste ouvert à d'autres avantages, comme le télétravail ou une formation. Un compromis **excellent** dépend aussi du fait de ne pas accepter la première proposition trop vite.

Um **eine Gehaltserhöhung** zu bekommen, muss man solide **Argumente** vorbereiten, indem man **Ergebnisse** mit Zahlen und erfolgreich umgesetzte Projekte hervorhebt. Das richtige Timing ist wichtig: Es ist besser, das Thema nach einem Erfolg anzusprechen und eine Phase mit angespanntem **Budget** zu vermeiden. Das Gespräch kann zu einer echten **Verhandlung** werden, wenn man offen für andere Vorteile bleibt, wie Homeoffice oder eine Weiterbildung. Ein ausgezeichneter Kompromiss hängt auch davon ab, das erste Angebot nicht zu schnell anzunehmen. Vp>

1. Quel élément rend des arguments plus convaincants lors d'une demande d'augmentation ?
 - a. Une demande faite par e-mail sans rendez-vous
 - b. Des résultats précis et chiffrés
 - c. Une comparaison avec les salaires des collègues
 - d. Insister sur ses besoins personnels

2. À quel moment est-il conseillé de présenter sa demande au manager ?
- Quand le manager est pressé entre deux réunions
 - Pendant une période difficile pour l'entreprise
 - Juste avant la clôture annuelle, sans préparation
 - Après un succès ou un projet réussi

1-b 2-d

2. Grammatik: Adjectif verbal : fatigant, excellent

Das Verbaladjektiv richtet sich wie ein Adjektiv in Genus und Numerus, im Gegensatz zum Partizip Präsens: fatigant, fatigante, excellent.



1. Einige Formen ändern sich: négligeant -> négligent.

Verbe (Verb)	Participe présent (Partizip Präsens)	Adjectif (Adjektiv)
Fatiguer (ermüden)	Fatiguant (ermüdend)	Fatigant (ermüdend)
Communiquer (kommunizieren)	Communiquant (kommunizierend)	Communicant (kommunikativ)
Diverger (auseinandergehen)	Divergeant (auseinandergehend)	Divergent (divergierend)
Exceller (hervorragan)	Excellant (hervorragend (Partizip Präsens))	Excellent (ausgezeichnet)
Négliger (vernachlässigen)	Négligeant	Négligent (nachlässig)

Achtung: Das Verbaladjektiv hat nicht immer die Form des Partizips Präsens.

- Depuis ma promotion, je gère une charge de travail _____, mais très formatrice. (Seit meiner Beförderung bewältige ich eine anstrengende Arbeitsbelastung, aber sehr lehrreich.)
 - fatigant
 - fatigante
 - fatigant
 - fatigante
- Le rapport que vous avez présenté est _____, surtout sur le coût salarial. (Der Bericht, den Sie vorgestellt haben, ist ausgezeichnet, vor allem in Bezug auf die Lohnkosten.)
 - excellant
 - excellente
 - excellent
 - excellents

1. fatigante 2. excellent

Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)



- Après huit heures de réunions, cette journée est vraiment fatigante.

 (Nach acht Stunden Besprechungen ist dieser Tag wirklich ermüdend.)
- Nous cherchons un profil très communicant pour le poste de chef de projet.

 (Wir suchen ein sehr kommunikationsstarkes Profil für die Stelle als Projektleiter.)
- Dans l'équipe, on a des objectifs divergeants, donc il faut clarifier les priorités.

 (Im Team haben wir auseinandergehende Ziele, daher muss man die Prioritäten klären.)

1. Après huit heures de réunions, cette journée est vraiment fatigante. 2. Nous cherchons un profil très communicant pour le poste de chef de projet. 3. Dans l'équipe, on a des objectifs divergents, donc il faut clarifier les priorités.

Korrigiere den Fehler

1. La charge de reporting est très fatigant en fin de trimestre.

Die Reporting-Belastung ist am Quartalsende sehr ermüdend.

2. Le nouveau poste est vraiment excitant pour mon CV.

Die neue Stelle ist wirklich ausgezeichnet für meinen Lebenslauf.

1. La charge de reporting est très fatigante en fin de trimestre. 2. Le nouveau poste est vraiment excellent pour mon CV.

3. Übungen

1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- | | |
|--------------------------------|---|
| a. Assumer des responsabilités | 1. Obtenir un accord commercial après une négociation souvent longue. |
| b. Décrocher un contrat | 2. Hausse du salaire accordée en raison de résultats jugés excellents. |
| c. une augmentation salariale | 3. Accepter et prendre en charge des tâches importantes de façon durable. |

a-3 b-1 c-2



2. Interne Notiz – Ernennung und Stellenentwicklung (QR: Audio)

Fülle die Lücken aus: mobilité interne, poste, supérieur hiérarchique, assumer, charge de travail, augmentation salariale



Le département des ressources humaines annonce la nomination de Clara Martin au (1) _____ de responsable d'équipe au sein du département Client. Rattachée à son (2) _____, elle devra (3) _____ le pilotage de trois projets, la coordination interservices et le suivi des indicateurs. Une fiche de poste actualisée sera envoyée avant la fin du mois ; elle précise également les possibilités de (4) _____.

Cette évolution professionnelle s'accompagne d'une révision de la (5) _____ et du coût salarial, avec une proposition d' (6) _____. Les collaborateurs concernés sont invités à signaler tout point fatigant ou excellent dans l'organisation actuelle afin d'ajuster les priorités. Un entretien individuel est recommandé pour clarifier le périmètre et les modalités.

Die Personalabteilung gibt die Ernennung von Clara Martin zur Teamleiterin innerhalb der Kundenabteilung bekannt. Sie ist ihrer vorgesetzten Führungskraft unterstellt und wird die Leitung von drei Projekten, die abteilungsübergreifende Koordination sowie die Nachverfolgung der Kennzahlen übernehmen müssen. Eine aktualisierte Stellenbeschreibung wird vor Ende des Monats versendet; sie nennt außerdem die Möglichkeiten der internen Mobilität.

Diese berufliche Entwicklung geht mit einer Überprüfung der Arbeitsbelastung und der Personalkosten einher, verbunden mit einem Vorschlag zur Gehaltserhöhung. Die betroffenen Mitarbeitenden werden gebeten, jeden belastenden oder hervorragenden Punkt in der aktuellen Organisation zu melden, um die Prioritäten anzupassen. Ein Einzelgespräch wird empfohlen, um den Aufgabenbereich und die Modalitäten (Homeoffice, Weiterbildung) zu klären.

(1) poste, (2) supérieur hiérarchique, (3) assumer, (4) mobilité interne, (5) charge de travail, (6) augmentation salariale

1. Quels éléments du poste et des conditions de travail sont déjà précisés et quels points restent à clarifier lors d'un entretien individuel ?

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

1. Elle a récemment été promue et doit coordonner les campagnes avec l'équipe commerciale.
2. Les ressources humaines ont déjà validé sa charge de travail.
3. Son augmentation de salaire est encore en négociation.

Wahr Falsch

☐	☐
☐	☐
☐	☐



1-V 2-X 3-V

4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. Depuis ma promotion, j'_____ la charge de travail du département des ressources humaines et je coordonne les priorités avec mon supérieur hiérarchique. *(Seit meiner Beförderung übernehme ich die Arbeitslast der Personalabteilung und koordiniere die Prioritäten mit meinem Vorgesetzten.)*
 - a. assume
 - b. assumerai
 - c. assumons
 - d. assumes
2. Pour justifier mon évolution professionnelle, je _____ un contrat cadre dès que le client valide le devis. *(Um meine berufliche Entwicklung zu begründen, sichere ich mir einen Rahmenvertrag, sobald der Kunde das Angebot bestätigt.)*
 - a. décroche
 - b. décrochent
 - c. décrochais
 - d. décroches
3. Dans la nouvelle fiche de poste, notre bras droit _____ aussi la mobilité interne, ce qui est excellent pour la carrière des équipes. *(In der neuen Stellenbeschreibung übernimmt unsere rechte Hand auch die interne Mobilität, was ausgezeichnet für die Karriere der Teams ist.)*
 - a. assumer
 - b. assument
 - c. assumes
 - d. assume

1. assume 2. décroche 3. assume

5. Rollenspiel - Dialoge (QR: Audio)



Entretien de promotion et fiche de poste

- Claire, supérieure hiérarchique:** Nicolas, merci d'être venu. Le département des ressources humaines a validé ta promotion au poste de responsable de projet, effective à partir du mois prochain.
(Nicolas, danke, dass du gekommen bist. Die Personalabteilung hat deine Beförderung zur Projektleitung bestätigt, gültig ab nächsten Monat.)
- Nicolas, collaborateur:** Merci Claire. Avant de confirmer, j'aimerais revoir la fiche de poste : ce que je prendrai en charge exactement et à qui je reporterai au quotidien.
(Danke, Claire. Bevor ich zusage, möchte ich die Stellenbeschreibung noch einmal durchgehen: was ich genau übernehmen werde und an wen ich im Alltag berichten werde.)

Claire, supérieure hiérarchique: *Tu restes rattaché à moi comme supérieure hiérarchique et tu deviendras mon bras droit sur le portefeuille B2B. L'idée est que tu assumes davantage de responsabilités, notamment la planification et le suivi des indicateurs clés.*

(Du bleibst mir als Vorgesetzte unterstellt und wirst meine rechte Hand für das B2B-Portfolio. Die Idee ist, dass du mehr Verantwortung übernimmst, insbesondere die Planung und das Monitoring der wichtigsten Kennzahlen.)

Nicolas, collaborateur: *D'accord, mais ma charge de travail est déjà importante. Si on ajoute le pilotage et la gestion d'équipe, il me faut un cadre précis, et peut-être un temps partiel aménagé temporaire le temps de la passation.*

(In Ordnung, aber meine Arbeitsbelastung ist bereits hoch. Wenn noch Steuerung und Teamführung dazukommen, brauche ich einen klaren Rahmen und vielleicht vorübergehend eine angepasste Teilzeit, solange die Übergabe läuft.)

Claire, supérieure hiérarchique: *Je comprends. Nous pouvons organiser une montée en charge progressive et proposer une augmentation salariale en tenant compte du coût salarial du département, avec une revue dans six mois. Donne-moi ton retour d'ici vendredi.*

(Ich verstehe. Wir können einen schrittweisen Aufbau der Aufgaben organisieren und eine Gehaltserhöhung vorschlagen, unter Berücksichtigung der Personalkosten der Abteilung, mit einer Überprüfung in sechs Monaten. Gib mir bis Freitag Rückmeldung.)

1. Quels éléments de la fiche de poste Nicolas souhaite-t-il clarifier avant d'accepter ?
-

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

Depuis ma promotion, je suis chargé(e) de... / Je souhaiterais prendre en charge... tout en conservant une charge de travail raisonnable. / Pour mon évolution professionnelle, j'aimerais discuter de...



1. Vous venez d'être promu(e) dans votre entreprise en France : quel est votre nouveau poste et quelles responsabilités supplémentaires allez-vous assumer au quotidien ?
 2. Lors d'un entretien avec votre supérieur hiérarchique et le service des ressources humaines, quels points de vos conditions de travail souhaitez-vous négocier après cette promotion (salaire, charge de travail, mobilité interne, aménagement du temps) et pourquoi ?
-

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

Objet : Évolution de poste

Bonjour Clara,

Suite à l'entretien annuel, je voudrais te proposer une **évolution professionnelle** : passer « Lead projets » au sein du département Produit. Tu prendrais en charge la coordination de 3 chefs de projet et tu deviendrais mon **bras droit** pour le suivi du planning.

Avant d'en parler aux RH, j'aimerais valider avec toi la **fiche de poste**, la **charge de travail** et tes attentes (rémunération, télétravail, formation). Peux-tu me faire un retour d'ici jeudi midi ?

Merci,

Julien Martin



Schreibe eine passende Antwort: *Je vous remercie pour cette proposition, et je suis très motivée à l'idée de... / Pour que le cadre soit clair, pourriez-vous préciser dans la fiche de poste... ? / Concernant la charge de travail, il me semblerait raisonnable de... (afin d'éviter un rythme trop fatigant)*

Wichtige Verben	Assumer (Übernehmen)	Décrocher (abheben)
je/j'	Present	Present
tu	assume	décroche
il/elle/on	assumes	décroches
nous	assume	décroche
vous	assumons	décrochons
ils/elles	assumez	décrochez
	assument	décrochent