

A2.42 Organisation et délégation



- Vocabulaire sur la hiérarchie organisationnelle
- Donner des ordres

Le planning	<i>(El planning)</i>	La misión	<i>(La misión)</i>
La gestión del tiempo	<i>(La gestión del tiempo)</i>	La méthode	<i>(El método)</i>
La priorité	<i>(La prioridad)</i>	L'évaluation (Une)	<i>(La evaluación (Una))</i>
La répartition des tâches	<i>(La distribución de las tareas)</i>	Les outils collaboratifs	<i>(Las herramientas colaborativas)</i>
La responsabilité	<i>(La responsabilidad)</i>	Collaborer	<i>(Colaborar)</i>
L'autorité (Une)	<i>(La autoridad (Una))</i>	Déléguer	<i>(Delegar)</i>
L'autonomie (Une)	<i>(La autonomía (Una))</i>		

1. Escanea el código QR para ver el vídeo, o lee el texto. (QR: Audio)



Dans une équipe, un bon manager sait **transmettre** un **processus** et ne se contente pas de donner des ordres. Il demande *si* l'employé est capable de faire la tâche et *si* il a **tous les moyens** pour réussir. Pendant le travail, il aide et suit l'avancement étape par étape. À la fin, il peut **féliciter** la personne. Avec le temps, cette méthode peut **devenir une habitude** et rendre l'équipe plus autonome.

*En un equipo, un buen gerente sabe **transmitir** un **proceso** y no se limita a dar órdenes. Pregunta si el empleado es capaz de hacer la tarea y si tiene **todos los medios** para tener éxito. Durante el trabajo, ayuda y sigue el progreso paso a paso. Al final, puede **felicitarse** a la persona. Con el tiempo, este método puede **convertirse en un hábito** y hacer que el equipo sea más autónomo.*

1. Que fait un mauvais manager après avoir donné une tâche ?
 - a. Il accompagne la personne étape par étape.
 - b. Il se plaint si le travail n'est pas fait.
 - c. Il félicite l'employé avant de commencer.
 - d. Il demande si la personne a les moyens de réussir.
2. Que vérifie un bon manager pour aider quelqu'un à réussir ?
 - a. Il vérifie si la tâche peut être supprimée.
 - b. Il vérifie si la personne a les moyens de réussir.
 - c. Il vérifie si l'employé travaille seul sans poser de questions.
 - d. Il vérifie si la personne a fini en une minute.

1-b 2-b

2. Gramática: Discurso indirecto con el pretérito imperfecto



Se usa el imperfecto para marcar el discurso indirecto.

1. Para las preguntas con una palabra interrogativa, se mantiene la misma estructura. Où allez-vous ? : Il demande où vous allez ».

Type (Tipo)	Discours direct (Discurso directo)	Discours indirect (Discurso indirecto)
Phrase déclarative → (Frase enunciativa) il a dit que	La mission est prioritaire.	Il a dit que la mission était prioritaire.
Question fermée → (Pregunta cerrada) il a demandé si	Le planning change ? (¿El plan cambia?)	Elle a demandé si le planning changeait . (Ella preguntó si el plan cambiaba.)
Question ouverte → (Pregunta abierta) il a demandé où	Où commence la mission ? (¿Dónde empieza la misión?)	Il a demandé où la mission commençait . (Preguntó dónde la misión empezaba.)
Qu'est-ce que → (¿Qué...?) ce que	Qu'est-ce que l'équipe prépare ? (¿Qué prepara el equipo?)	Le chef a demandé ce que l'équipe préparait . (El jefe preguntó qué preparaba el equipo.)
Qu'est-ce qui → (¿Qué...?) ce qui	Qu'est-ce qui bloque ? (¿Qué bloquea?)	Elle a demandé ce qui bloquait la tâche. (Ella preguntó qué bloqueaba la tarea.)

1. Il a dit que la mission _____ prioritaire. (Dijo que la misión era prioritaria.)
a. sera b. a été c. était d. est
2. Elle a demandé si le planning _____ cette semaine. (Preguntó si el plan cambiaba esta semana.)
a. a changé b. changeait c. change d. changer

1. était 2. changeait

Reescribe las frases (QR: IA+)



1. (a dit que) Le chef : « La mission est prioritaire. »
_____ (El jefe dijo que la misión era prioritaria.)
2. (a demandé si) Elle : « Le planning change ? »
_____ (Ella preguntó si el planning cambiaba.)
3. (a demandé où) Le responsable : « Où commence la mission ? »
_____ (El responsable preguntó dónde empezaba la misión.)

1. Le chef a dit que la mission était prioritaire. 2. Elle a demandé si le planning changeait. 3. Le responsable a demandé où commençait la mission.

3.Ejercicios

1. Relaciona los elementos que tienen un significado relacionado.

- | | |
|--|------------------------------|
| a. la priorité | 1. Selon lui, c'était urgent |
| b. la répartition des tâches | 2. le calendrier du projet |
| c. le planning | 3. ce qui est urgent |
| d. Il a dit que la mission était prioritaire | 4. qui fait quoi |



a-3 b-4 c-2 d-1

2. Nota interna - Organización del equipo del proyecto (QR: Audio)



Rellena los huecos: outil collaboratif, délégué, mission, autorité, planning, responsabilité, où

Note interne Cette semaine, le (1) _____ est mis à jour. La (2) _____ "présentation client" est prioritaire. La cheffe de projet (3) _____ la préparation des slides à deux collègues et garde l' (4) _____ pour la validation finale. Chacun reçoit une (5) _____ claire et une date limite. Pour gagner du temps, l'équipe utilise un (6) _____ et suit une méthode simple.

Après la réunion, elle a dit que la mission était prioritaire et elle a demandé si le planning changeait pour vendredi. Elle a aussi demandé (7) _____ la présentation commençait dans le document. Une évaluation rapide est prévue lundi pour vérifier la répartition des tâches et l'autonomie de chacun.

Nota interna (equipo del proyecto)

Esta semana, el planning se actualiza. La misión "presentación al cliente" es prioritaria. La jefa de proyecto delega la preparación de las diapositivas a dos colegas y conserva la autoridad para la validación final. Cada uno recibe una responsabilidad clara y una fecha límite. Para ahorrar tiempo, el equipo utiliza una herramienta colaborativa y sigue un método sencillo (modelo + checklist).

Después de la reunión, dijo que la misión era prioritaria y preguntó si el planning cambiaba para el viernes. También preguntó dónde empezaba la presentación en el documento. Está prevista una evaluación rápida el lunes para verificar el reparto de tareas y la autonomía de cada uno.

(1) planning, (2) mission, (3) délégué, (4) autorité, (5) responsabilité, (6) outil collaboratif, (7) où

1. Comment la cheffe de projet répartit-elle les tâches et comment prévoit-elle de vérifier l'avancement ?

3. Escucha el fragmento de audio y elige la respuesta correcta. (QR: Audio)

- L'objectif principal est de terminer le dossier client avant jeudi.
- Karim doit vérifier et corriger le texte du dossier.
- La personne demande à l'équipe d'utiliser des outils partagés pour organiser le travail.

Verdadero Falso

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Elige la solución correcta

- Hier, le responsable _____ (Ayer, el responsable delegó la misión a Paul para respetar el cronograma.)
 _____ la mission à Paul pour respecter le planning.
 a. est / délègue b. a / délègue c. a / déléguer d. a / délègué
- En réunion, nous _____ avec l'équipe pour (En reunión, colaboramos con el equipo para una mejor distribución de las tareas.)
 une meilleure répartition des tâches.
 a. collabore b. collaborons c. collaborait d. collaboré
- Le chef a dit que la priorité _____ la gestion (El jefe dijo que la prioridad era la gestión del tiempo.)
 du temps.
 a. a été b. sera c. était d. est

1. a / délègué 2. collaborons 3. était

5. Juego de rol - diálogos (QR: Audio)

Briefing du matin au bureau

- Camille (cheffe d'équipe):** Salut Julien, tu as deux minutes ? On doit caler le planning de la journée.
 (Hola Julien, ¿tienes dos minutos? Tenemos que ajustar la planificación del día.)
- Julien (collègue):** Oui, dis-moi. Quelle est la priorité ce matin ?
 (Sí, dime. ¿Cuál es la prioridad esta mañana?)
- Camille (cheffe d'équipe):** La priorité, c'est d'envoyer la mise à jour au client avant midi. Je te délègue la mission : prépare le mail et partage le document sur nos outils collaboratifs.
 (La prioridad es enviar la actualización al cliente antes del mediodía. Te delego la misión: prepara el correo y comparte el documento en nuestras herramientas colaborativas.)
- Julien (collègue):** OK, je m'en occupe. J'ai l'autonomie pour valider le texte, ou tu veux relire ?
 (OK, me ocupo. ¿Tengo autonomía para validar el texto, o quieres revisarlo?)
- Camille (cheffe d'équipe):** Fais d'abord une première version avec ta méthode, je la relirai vers 11h.
 Comme ça, bonne gestion du temps et répartition des tâches claire.
 (Haz primero una primera versión con tu método, la revisaré hacia las 11 h. Así, buena gestión del tiempo y una repartición de tareas clara.)

- Quelle mission Camille donne-t-elle à Julien et pour quand ?



6. Hablar: traducir y responder (QR: IA+)

Il m'a dit que je devais... / Il m'a demandé de... / J'avais la responsabilité de...



1. Dans votre travail, comment organisez-vous votre planning et vos priorités quand il y a beaucoup de tâches ?

2. Parlez d'une fois où votre manager vous a confié une mission — que vous a-t-il dit et quelle responsabilité aviez-vous ?

7. Escritura: Correo electrónico (QR: IA+)

Objet : Planning pour la visite de jeudi

Bonjour,

Jeudi, le client arrive à 10h, donc on change le **planning**. Peux-tu prendre la **responsabilité** de préparer la salle (chaises, écran) avant 9h30 ? C'est la **priorité**.

Ensuite, merci de **déléguer** à Samir l'impression des documents et de lui dire de me prévenir si un problème bloque la préparation.

Tu peux me confirmer avant 17h ?

Claire



Escribe una respuesta adecuada: *Je te confirme que je peux préparer la salle et... / Tu m'as demandé de déléguer à Samir pour... / Est-ce que Samir doit aussi préparer... ?*

Verbos importantes

Déléguer (*delegar*)

Passé composé

je/j'	ai délégué
tu	as délégué
il/elle/on	a délégué
nous	avons délégué
vous	avez délégué
ils/elles	ont délégué

Collaborer (*colaborar*)

Present

collabore
collabores
collabore
collaborons
collaborez
collaborent