

A2.40.1 Kort verhaal: Hoe moet ik een vergadering leiden?

A2.40.1 Histoire courte : comment dois-je diriger une réunion ?

🔊 <https://app.colanguage.com/fr/neerlandais/nouvelles/een-vergadering-leiden>

Tips en adviezen voor een succesvolle vergadering.

Het is belangrijk om je goed voor te bereiden op een vergadering.

Nodig op tijd de mensen uit die iets kunnen bijdragen aan het gesprek.

Stuur ook een duidelijke agenda mee, zodat iedereen weet waar het over gaat.

Vertel ook hoe lang de vergadering duurt, bijvoorbeeld anderhalf uur.

Als voorzitter moet je goed op de tijd letten.

Zorg dat je over alle punten praat die op de agenda staan.

Leid de vergadering op een duidelijke en rustige manier.

Zorg dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen, niet alleen de mensen die het hardst praten.

Zo kan iedereen meedoen en voelt niemand zich buitengesloten.

Het is belangrijk om een goede balans te vinden tussen snel werken en iedereen laten praten.

Conseils et astuces pour une réunion réussie.

Il est important de bien se préparer pour une réunion.

Invitez à temps les personnes qui peuvent contribuer à la discussion.

Envoyez également un ordre du jour clair, afin que tout le monde sache de quoi il s'agit.

Indiquez aussi la durée de la réunion, par exemple un heure et demie.

En tant que président, vous devez bien surveiller le temps.

Assurez-vous de parler de tous les points qui figurent à l'ordre du jour.

Conduisez la réunion de manière claire et calme.

Veillez à ce que chacun ait la possibilité de prendre la parole, pas seulement les personnes qui parlent le plus fort.

Ainsi, tout le monde peut participer et personne ne se sent exclu.

Il est important de trouver un bon équilibre entre travailler rapidement et laisser tout le monde parler.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Comment dois-je diriger une réunion ?

 <https://app.colanguage.com/fr/neerlandais/nouvelles/een-vergadering-leiden>



Oefening 1:

Video

Instructie: Bekijk de video en bespreek wat je begrijpt met je docent.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiden?

A2.40.1 Comment dois-je diriger une réunion ?

 <https://app.colanguage.com/fr/neerlandais/nouvelles/een-vergadering-leiden>



Oefening 2:

Tekst

Instructie: 1. Lees de tekst in tweetallen. 2. Leer de zinnen uit het hoofd door de vertaling af te dekken.

Het is belangrijk om je goed voor te bereiden op een vergadering. *(Il est important de bien se préparer pour une réunion.)*

Nodig op tijd de mensen uit die iets kunnen bijdragen aan het gesprek. *(Invitez à temps les personnes qui peuvent contribuer à la discussion.)*

Stuur ook een duidelijke agenda mee, zodat iedereen weet waar het over gaat. *(Envoyez également un ordre du jour clair, afin que tout le monde sache de quoi il s'agit.)*

Vertel ook hoe lang de vergadering duurt, bijvoorbeeld anderhalf uur.	<i>(Indiquez aussi la durée de la réunion, par exemple un heure et demie.)</i>
Als voorzitter moet je goed op de tijd letten.	<i>(En tant que président, vous devez bien surveiller le temps.)</i>
Zorg dat je over alle punten praat die op de agenda staan.	<i>(Assurez-vous de parler de tous les points qui figurent à l'ordre du jour.)</i>
Leid de vergadering op een duidelijke en rustige manier.	<i>(Conduisez la réunion de manière claire et calme.)</i>
Zorg dat iedereen de kans krijgt om iets te zeggen, niet alleen de mensen die het hardst praten.	<i>(Veillez à ce que chacun ait la possibilité de prendre la parole, pas seulement les personnes qui parlent le plus fort.)</i>
Zo kan iedereen meedoen en voelt niemand zich buitengesloten.	<i>(Ainsi, tout le monde peut participer et personne ne se sent exclu.)</i>
Het is belangrijk om een goede balans te vinden tussen snel werken en iedereen laten praten.	<i>(Il est important de trouver un bon équilibre entre travailler rapidement et laisser tout le monde parler.)</i>

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Comment dois-je diriger une réunion ?

 <https://app.colanguage.com/fr/neerlandais/nouvelles/een-vergadering-leiden>



Oefening 3:

Vragen over de tekst

Instructie: Lees de bovenstaande tekst en kies het juiste antwoord.

1. **Wat moet de voorzitter van de vergadering doen volgens de tekst?**

- a. Hij moet zorgen dat iedereen kan spreken en op de tijd letten. b. Hij moet alleen de extraverte personen laten praten. c. Hij hoeft niet te letten op de tijd als de vergadering lang duurt. d. Hij moet alleen de notities afdrukken en lezen.

2. Waarom is het belangrijk om een concrete agenda te sturen voor de vergadering?

- a. Dan duurt de vergadering altijd korter dan een uur.
- b. Dan weet iedereen wat de onderwerpen van de vergadering zijn.
- c. Dan is er geen tijd om te praten tijdens de vergadering.
- d. Dan kunnen mensen thuis blijven als ze willen.

3. Waarom moeten niet alleen de extraverte personen praten?

- a. Zodat iedereen kan meedoen en spreken.
- b. Omdat de voorzitter niet wil praten.
- c. Omdat alleen zij de vergadering kunnen leiden.
- d. Omdat ze alle punten al kennen.

4. Wat is belangrijk bij het leiden van een vergadering?

- a. Een balans zoeken tussen efficiënt werken en iedereen laten praten.
- b. Alle punten in detail bespreken zonder tijdslimiet.
- c. Alle deelnemers laten tegelijkertijd praten.
- d. De vergadering altijd langer dan drie uur laten duren.

Solutions:

1. Hij moet zorgen dat iedereen kan spreken en op de tijd letten. 2. Dan weet iedereen wat de onderwerpen van de vergadering zijn. 3. Zodat iedereen kan meedoen en spreken. 4. Een balans zoeken tussen efficiënt werken en iedereen laten praten.

A2.40.1 Hoe moet ik een vergadering leiding?

A2.40.1 Comment dois-je diriger une réunion ?

 <https://app.colanguage.com/fr/neerlandais/nouvelles/een-vergadering-leiden>



Oefening 4:

Openingsvragen voor

gesprekken

Instructie: Bespreek de volgende vragen met je leraar met behulp van de woordenschat uit deze les, en schrijf je antwoorden op.

1. Waarom is het belangrijk om een duidelijke agenda te maken voor een vergadering?

.....

2. Hoe zorg je ervoor dat iedereen in de vergadering mee kan praten?

.....

3. Wanneer nodig je volgens jou het beste mensen uit voor een vergadering?

.....

4. Hoe ga jij om met verschillende meningen tijdens een vergadering?

.....

