



A2.39 Teamwork

- Woordenschat over teams en rollen
- orders geven met een indirect object

De teamgenoot	(Le coéquipier)	Creatief	(Créatif)
De werknemer	(Le salarié)	Communiceren	(Communiquer)
Het lid	(Le membre)	Samenwerken	(Collaborer)
Het teamwerk	(Le travail d'équipe)	Een fout maken	(Faire une erreur)
De communicatie	(La communication)	Winnen	(Gagner)
Het overleg	(La réunion)		

1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte.



In veel bedrijven is **teamsamenwerking** belangrijk. Een team groeit stap voor stap. Eerst is er **vertrouwen** en voelen mensen zich veilig. Daarna kunnen collega's **feedback geven** en ook ontvangen. Dan komt betrokkenheid: mensen vragen hoe het gaat en **informeren** naar elkaar. In de volgende stap verdelen ze taken en **helpen** elkaar als het druk is. Zo krijgt het team betere resultaten.

*Dans beaucoup d'entreprises, la **collaboration d'équipe** est importante. Une équipe grandit étape par étape. D'abord, il y a la **confiance** et les gens se sentent en sécurité. Ensuite, les collègues peuvent **donner du feedback** et aussi en recevoir. Puis vient l'engagement : les gens demandent comment ça va et **se renseignent** les uns sur les autres. À l'étape suivante, ils se répartissent les tâches et s'aident quand il y a beaucoup de travail. Ainsi, l'équipe obtient de meilleurs résultats.*

1. Wat is de basis voor goed samenwerken in een team?
 - a. Altijd dezelfde leider
 - b. Veiligheid en vertrouwen
 - c. Veel regels op papier
 - d. Duidelijke resultaten
2. Wat gebeurt er in de tweede fase van een team?
 - a. Mensen geven en ontvangen feedback
 - b. Mensen stoppen met praten met elkaar
 - c. Mensen halen meteen goede resultaten
 - d. Mensen verdelen taken en helpen elkaar
3. Wat hoort bij de fase 'verantwoordelijkheid'?
 - a. Mensen hebben geen interesse in elkaar
 - b. Mensen vermijden feedback
 - c. Mensen werken liever alleen
 - d. Mensen verdelen taken en helpen elkaar

1-b 2-a 3-d

2. Grammaire: Ordre des mots à l'impératif

L'impératif utilise l'ordre verbe, sujet, reste, avec des exemples comme Ga zitten, Doe het raam open.



1. **Négatif** : Werkwoord + (onderwerp) + niet/geen + rest.
2. Avec 'u' et 'jullie' : le sujet en 2e position est obligatoire.

1e plaats (1re place) Werkwoord (Verbe)	2e plaats (2e place) Onderwerp (sujet)	3e plaats (3e place) Rest (Reste)
Werk	-	samen!
Gaat	u (vous)	naar binnen!
Helpen	jullie (vous)	mij!

- _____ samen aan dit project en communiceer duidelijk met je teamgenoten.
a. Werk b. Werkt c. Werk jij d. Werken jullie
- _____ nu naar het overleg en leg de fout rustig uit.
a. Gaat u b. Gaat jij c. Gaan u d. Ga u

1. Werk 2. Gaat u

Réécrivez les phrases

- Jij gaat nu naar binnen.

(Entre maintenant !)

- U maakt het rapport vandaag af.

(Terminez le rapport aujourd'hui !)

- Jullie praten niet zo hard in de vergaderruimte.

(Ne parlez pas si fort dans la salle de réunion !)

3.Exercices



1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- | | |
|-------------------|----------------------|
| a. Het overleg | 1. Het teamoverleg |
| b. Samenwerken | 2. Met elkaar werken |
| c. Maak geen fout | 3. Kunt u mij helpen |
| d. Helpt u mij | 4. Doe het goed |

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

2. Note sur l'intranet : accords pour le travail en équipe (Audio disponible dans l'application)

Remplissez les lacunes: fout, teamgenoten, creatief, samen, overleg, communicatie

Vanaf maandag start ons projectteam. We werken in sprints en hebben elke dag kort _____ . Goede _____ is belangrijk: meld het direct als je een _____ maakt of als je hulp nodig hebt. Werk _____ en blijf _____ , dan halen we de deadline.

Actiepunten: help je _____ bij drukte en geef je collega's op tijd informatie. Blijf rustig bij problemen en vraag om feedback. Gaat u morgen om 9.00 uur naar de projectruimte en neem uw laptop mee. Stuur je vragen naar de projectleider.

À partir de lundi, notre équipe projet démarre. Nous travaillons en sprints et avons chaque jour une courte réunion. Une bonne communication est importante : signalez-le immédiatement si vous faites une erreur ou si vous avez besoin d'aide. Travaillez ensemble et restez créatifs, ainsi nous respecterons la date limite.

Points d'action : aidez vos coéquipiers en période de forte charge et donnez à vos collègues les informations à temps. Restez calme en cas de problèmes et demandez du feedback. Allez-vous demain à 9 h 00 dans la salle de projet et emportez votre ordinateur portable. Envoyez vos questions au chef de projet.

1. Noem twee afspraken uit de notitie die helpen om beter samen te werken en leg kort uit waarom deze afspraken voor jouw werk nuttig zijn.
-

3. Écoutez le fragment audio et indiquez si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses.

De spreker zegt dat het team goed werkt maar dat de communicatie verbeterd moet worden.

Amir moet vanmiddag de cijfers naar Lisa sturen.

De fout in het document is al opgelost.

Vrai Faux



4. Choisissez la bonne solution

- _____ me even met het verslag voor het overleg. *(Aide-moi un instant avec le rapport pour la réunion.)*
a. Helpen b. Helpt mij c. Help d. Helpt
- _____ u de nieuwe werknemer met de communicatie in het team? *(Aidez-vous le nouvel employé avec la communication dans l'équipe ?)*
a. Helpen b. Helpt c. Help d. Hulp
- _____ als teamgenoot rustig en maak geen fout. *(Reste calme en tant que coéquipier et ne fais pas d'erreur.)*
a. Blijft b. Blijven c. Blijven jullie d. Blijf

1. Help 2. Helpt 3. Blijf

5. Lisez le dialogue et répondez aux questions

Sanne (teamleider): *Rachid, we hebben om tien uur overleg. Kun jij de slides naar mij sturen en ook even de agenda naar het team?*
(Rachid, nous avons une réunion à dix heures. Peux-tu m'envoyer les diapositives et aussi transmettre l'ordre du jour à l'équipe ?)

Rachid (werknemer): *Ja, dat kan. Welke punten wil je precies in de agenda?*
(Oui, c'est possible. Quels points veux-tu exactement dans l'ordre du jour ?)

Sanne (teamleider): *Zet er communicatie met de klant bij en wie welk onderdeel doet. En vraag ook aan elk lid of ze vandaag nog feedback kunnen geven.*
(Ajoute la communication avec le client et qui fait quelle partie. Et demande aussi à chaque membre s'ils peuvent encore donner leur retour aujourd'hui.)

Rachid (werknemer): *Oké. Gisteren maakte ik een fout in de planning, sorry. Ik pas het meteen aan.*
(D'accord. Hier, j'ai fait une erreur dans la planification, désolé. Je la corrige tout de suite.)

Sanne (teamleider): *Geen probleem. Als we goed samenwerken, winnen we tijd. Stuur het voor negen uur, dan kan ik het checken.*
(Pas de problème. Si nous travaillons bien ensemble, nous gagnons du temps. Envoie-le avant neuf heures, comme ça je peux vérifier.)

1. Welke taken geeft Sanne aan Rachid voor het overleg?

2. Waarom is Sanne niet tevreden over de laatste versie? Geef één reden.



6. Répondez aux questions en utilisant le vocabulaire de ce chapitre.

Kun je me even helpen met ...? / Geef het alsjeblieft aan mij door. / Laten we samen even overleggen.

1. Je werkt aan een klein project met collega's. Hoe overleg je met je team en wat vind je belangrijk in de communicatie?

2. Je bent teamleider en er gaat iets mis. Welke opdracht geef je aan een teamgenoot om het probleem op te lossen?

7. WhatsApp

Hoi Samir,

Morgen om 10:00 hebben we **overleg** over de presentatie voor de klant. Ik wil de taken even verdelen. Kun jij het deel over planning maken? Stuur het mij vandaag **voor 16:00**.

En kun je ook Fatima een bericht sturen? Zij is nieuw als **teamgenoot** en heeft nog geen info. Als je een **fout** ziet in mijn dia's, zeg het gerust.

Groet, Jeroen



Rédigez une réponse appropriée: *Ik kan ... doen, maar ik heb ... nog nodig. / Stuur mij het bestand naar ..., dan ... / Wil je (aan Fatima) vragen om ...?*

Verbes importants

jij/je

Helpen (*aider*)

Gebiedende wijs

Help!

Blijven (*rester*)

Gebiedende wijs

Blijf!