

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)	Winnen	(Gagner)
De communicatie	(La communication)	Een fout maken	(Faire une erreur)
Het overleg	(La réunion)		

1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte. (QR: Audio)



In veel bedrijven is goede **teamsamenwerking** belangrijk. Een team groeit in vijf stappen. Eerst bouw je **vertrouwen** op, zodat iedereen zich veilig voelt. Daarna kun je **feedback geven** en ontvangen. Dan komen betrokkenheid en verantwoordelijkheid: mensen verdelen taken en helpen elkaar. *Blijf* met elkaar praten en *help* je collega's. Zo haalt het team betere resultaten.

*Dans beaucoup d'entreprises, une bonne **collaboration d'équipe** est importante. Une équipe grandit en cinq étapes. D'abord, tu construis la **confiance** afin que tout le monde se sente en sécurité. Ensuite, tu peux **donner du feedback** et en recevoir. Puis viennent l'implication et la responsabilité : les personnes se répartissent les tâches et s'entraident. Continue à parler avec les autres et aide tes collègues. Ainsi, l'équipe obtient de meilleurs résultats.*

1. Wat is de basis voor goed samenwerken in een team?
 - a. Veiligheid en vertrouwen
 - b. Veel taken tegelijk doen
 - c. Een strenge baas hebben
 - d. Altijd dezelfde mening hebben
2. Wat gebeurt er in de tweede fase van teamwork?
 - a. Mensen stoppen met samenwerken
 - b. Mensen geven en ontvangen feedback
 - c. Mensen verdelen taken
 - d. Mensen letten alleen op het resultaat

1-a 2-b

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 position)**2e plaats** (2e position)**3e plaats** (3e position)**Werkwoord** (verbe)**Onderwerp** (sujet)**Rest** (reste)

Werk (Travail)

-

samen! (ensemble !)

Gaat (Entrez)

u (vous)

naar binnen! (à l'intérieur !)

Helpen (Aidez)

jullie (vous (pluriel))

mij! (moi !)

Il n'y a souvent pas de sujet dans les phrases affirmatives avec 'jij'.

- _____ op tijd naar het overleg, alsjeblieft. (*Arrivez à l'heure à la réunion, s'il vous plaît.*)
a. Kom b. Komt c. Op tijd kom d. Je komt
- _____ even naar binnen, we beginnen nu. (*Entrez un instant, nous commençons maintenant.*)
a. Gaat u b. U gaat c. Gaat d. Ga u

1. Kom 2. Gaat u

**Réécrivez les phrases (QR: IA+)**

- Je moet het raam open doen.

(*Ouvre la fenêtre.*)

- Je mag niet te laat komen.

(*N'arrive pas en retard.*)

- U moet dit formulier invullen.

(*Remplissez ce formulaire.*)

1. Doe het raam open. 2. Kom niet te laat. 3. Vult u dit formulier in.

3. Exercices

1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- | | |
|------------------|-----------------------------|
| a. de teamgenoot | 1. een collega van het team |
| b. het overleg | 2. het teamoverleg |
| c. communiceren | 3. Doe het samen! |
| d. Werk samen! | 4. met elkaar praten |

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



2. Note sur l'intranet : accords pour l'équipe projet (QR: Audio)



Remplissez les lacunes: één, teamwerk, blijf, fout, overleg, Help, teamleider

Vanaf maandag start ons projectteam met een nieuwe klant. Voor goed (1) _____ is er elke dinsdag om 9.00 uur (2) _____ in zaal 2. Stuur je punten vooraf naar de (3) _____ en reageer binnen (4) _____ dag op e-mails. (5) _____ je collega's als iemand vastloopt en (6) _____ rustig bij een (7) _____ .
Communiqueer kort en duidelijk, ook als je het niet eens bent. Maak afspraken wie wat doet, zodat iedereen weet wat zijn rol is.

À partir de lundi, notre équipe projet commence avec un nouveau client. Pour un bon travail d'équipe, il y a chaque mardi à 9 h une réunion en salle 2. Envoie tes points à l'avance au chef d'équipe et réponds aux e-mails dans un délai d'un jour.

Aide tes collègues si quelqu'un est bloqué et reste calme en cas d'erreur. Communique de façon brève et claire, même si tu n'es pas d'accord. Mettez-vous d'accord sur qui fait quoi, afin que tout le monde sache quel est son rôle.

(1) teamwerk, (2) overleg, (3) teamleider, (4) één, (5) Help, (6) blijf, (7) fout

1. Welke afspraken staan in de notitie en hoe draag jij bij aan goed samenwerken in het team?
-

3. Écoutez l'extrait audio et choisissez la bonne réponse. (QR: Audio)

- De spreker plant een overleg om 10.00 uur.
- Ahmed moet de cijfers nakijken.
- De fout in de grafiek is al opgelost.

Vrai Faux

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <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. Choisissez la bonne solution

1. _____ mij even met de presentatie voor het overleg. *(Aide-moi un instant avec la présentation pour la réunion.)*
a. Help mij b. Help c. Helpt d. Helpen
2. _____ u de nieuwe teamgenoot met de planning, alstublieft. *(Aidez-vous le nouveau coéquipier avec la planification, s'il vous plaît.)*
a. Hulp b. Helpen c. Help d. Helpt
3. _____ rustig en communiceer duidelijk met het team. *(Reste calme et communique clairement avec l'équipe.)*
a. Blijf niet b. Blijven c. Blijf d. Blijft

1. Help 2. Helpt 3. Blijf

5. Jeu de rôle - dialogues (QR: Audio)



Taken verdelen na teamoverleg

- Sanne (teamleider):** *Mark, kunnen we even kort overleggen over het teamwerk van deze week? (Mark, pouvons-nous faire un court point sur le travail d'équipe de cette semaine ?)*
- Mark (werknemer):** *Ja, hoor. Gisteren maakte ik een fout in het document, dus ik wil het nu goedzetten. (Oui, bien sûr. Hier, j'ai fait une erreur dans le document, donc je veux la corriger maintenant.)*
- Sanne (teamleider):** *Oké. Kun jij mij vanmiddag de nieuwe versie sturen? En stuur het ook naar Noor — zij is het nieuwe lid van het team. (D'accord. Peux-tu m'envoyer la nouvelle version cet après-midi ? Et envoie-la aussi à Noor — elle est le nouveau membre de l'équipe.)*
- Mark (werknemer):** *Is goed. En wie belt de klant? Mijn teamgenoot Fatima is creatief met teksten, maar ik kan het ook doen. (D'accord. Et qui appelle le client ? Ma coéquipière Fatima est créative avec les textes, mais je peux le faire aussi.)*
- Sanne (teamleider):** *Laat Fatima de klant bellen en geef haar de punten. Dan is de communicatie duidelijk en kunnen we morgen de presentatie winnen. (Laisse Fatima appeler le client et donne-lui les points. Ainsi, la communication est claire et nous pourrions remporter la présentation demain.)*

1. Welke taken geeft Sanne aan Mark en waarom?
-

6. Parler : traduire et répondre (QR: IA+)



Kun je dat voor mij controleren, alsjeblieft? / Zou je dit kunnen doen, zodat we verder kunnen? / Ik denk dat we beter moeten communiceren over ...

1. Met wie werk je meestal samen op je werk en wat bespreek je tijdens het overleg?

2. Een collega maakt een fout in een project. Wat zeg je tegen die collega en wat vraag je hem of haar te doen?

7. Écriture: E-mail (QR: IA+)

Onderwerp: Overleg morgen - taken voor de presentatie

Hoi,

Morgen om 10:00 hebben we een kort **overleg** over de presentatie voor het team. Kun jij je deel voorbereiden? Ik stel voor: jij maakt 3 slides over de planning, en ik doe de resultaten.

Kun je ook aan Sam vragen of hij de hand-outs print? Laat even weten of dit lukt en of je nog iets van mij nodig hebt.

Groet,
Marieke



Rédigez une réponse appropriée: *Dank je wel voor je mail. Het lukt (wel/niet) om... / Kun je Sam vragen of hij de hand-outs wil printen? / Kun je mij de laatste planning sturen? Dan kan ik...*

Verbes importants

jij/je

Helpen (aider)

Gebiedende wijs

Help!

Blijven (rester)

Gebiedende wijs

Blijf!