



B1.39 Functietitels en bedrijfsstructuur

- Geavanceerde functietitels
- Organigram en taakverdeling
- Leiderschap en hiërarchie

Het advocatenkantoor	<i>(Le cabinet d'avocats)</i>	De directeur	<i>(Le directeur)</i>
Het administratieve departement	<i>(Le service administratif)</i>	De ontwerper	<i>(Le concepteur)</i>
Het boekhouddepartement	<i>(Le service comptable)</i>	De vertaler	<i>(Le traducteur)</i>
Het HR-departement	<i>(Le service RH)</i>	De politicus	<i>(Le politicien)</i>
Het magazijn	<i>(L'entrepôt)</i>	De bankmedewerker	<i>(L'employé de banque)</i>
De raad van bestuur	<i>(Le conseil d'administration)</i>	De assistent	<i>(L'assistant)</i>
Het vrije beroep	<i>(La profession libérale)</i>	Benoemen tot	<i>(Nommer en tant que)</i>
De algemeen directeur	<i>(Le directeur général)</i>	Beschikken over	<i>(Disposer de)</i>
De HR-directeur	<i>(Le directeur des ressources humaines)</i>	Bestaan uit	<i>(Se composer de)</i>
De verkoopmanager	<i>(Le responsable des ventes)</i>	Werkzaam	<i>(Actif)</i>
De teamleider	<i>(Le chef d'équipe)</i>	De taakverdeling	<i>(La répartition des tâches)</i>

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



In een winkel werken verschillende leidinggevende functies samen. Een **assistent-bedrijfsleider** is de rechterhand van de **bedrijfsleider** en helpt bij het dagelijks werk op de vloer. *Men* leert in een interne opleiding van zes tot acht weken het hele winkelproces. Daarna kan de medewerker zelfstandig in een ander **filiaal** werken. Goed **samenwerken** met het **personeel** en aandacht voor klanten zijn belangrijk.

*Dans un magasin, différentes fonctions d'encadrement collaborent. Un(e) **assistant(e) directeur(trice) de magasin** est le bras droit du/de la **directeur(trice) de magasin** et aide au travail quotidien sur le terrain. On apprend, lors d'une formation interne de six à huit semaines, l'ensemble du processus du magasin. Ensuite, l'employé(e) peut travailler de manière autonome dans une autre **succursale**. Bien **collaborer** avec le **personnel** et être attentif(ve) aux clients sont importants.*

1. Wat is de rol van een assistent-bedrijfsleider in de winkel?
 - a. De assistent-bedrijfsleider doet alleen de administratie en blijft op kantoor.
 - b. De assistent-bedrijfsleider beslist over alle vacatures zonder overleg.
 - c. De assistent-bedrijfsleider is de rechterhand van de bedrijfsleider.
 - d. De assistent-bedrijfsleider werkt alleen als caissière aan de kassa.

2. Wat leer je tijdens de interne opleiding tot assistent-bedrijfsleider?
- a. Alleen hoe je klanten telefonisch te woord staat.
 - b. Alleen hoe je een kassa opent en sluit.
 - c. Hoe je vooral online bestellingen verwerkt.
 - d. Alles over het winkelproces, zodat je later zelfstandig kunt werken.

1-c 2-d

2. Grammaire: Usage de men

Men est un pronom indéfini, formel, qui renvoie à un groupe de personnes indéterminé ou à tout le monde en général.



1. Forme : men + verbe au singulier

	Gebruik (<i>Utilisation</i>)	Voorbeeld (<i>Exemple</i>)
	Formeel (<i>Formel</i>)	Men werkt in het HR-departement. (<i>On travaille au service RH.</i>)
men (on)	Regels / normen / instructies (<i>Règles / normes / instructions</i>)	Men onderbreekt de directeur niet. (<i>On n'interrompt pas le directeur.</i>)
	Onpersoonlijk / neutraal (<i>Impersonnel / neutre</i>)	Men denkt dat het bedrijf groeit. (<i>On pense que l'entreprise grandit.</i>)

Men est vague et impersonnel et tu peux le remplacer par les pronoms je, we ou ze.

1. _____ werkt in het HR-departement volgens vaste procedures. (*On travaille au département des ressources humaines selon des procédures fixes.*)
- a. Men
 - b. We
 - c. Mensen
 - d. men
2. _____ onderbreekt de directeur niet tijdens de vergadering. (*On n'interrompt pas le directeur pendant la réunion.*)
- a. Zij
 - b. Je
 - c. Mij
 - d. Men

1. Men 2. Men

Réécrivez les phrases (QR: IA+)



1. In dit bedrijf gebruiken we sterke wachtwoorden voor alle accounts.

(*Dans cette entreprise, on utilise des mots de passe forts pour tous les comptes.*)

2. Bij de receptie zeg je altijd eerst je naam.

(*À la réception, on dit toujours d'abord son nom.*)

3. In Nederland fietsen ze veel naar het werk.

(*Aux Pays-Bas, on va souvent au travail à vélo.*)

1. In dit bedrijf gebruikt men sterke wachtwoorden voor alle accounts. 2. Bij de receptie zegt men altijd eerst zijn of haar naam. 3. In Nederland fietst men veel naar het werk.

Corrigez l'erreur

1. In ons organigram beslissen men wie teamleider wordt.

Dans notre organigramme, on décide qui devient chef d'équipe.

2. In dit team bespreken men de planning elke maandag.

Dans cette équipe, on discute de la planification chaque lundi.

1. In ons organigram beslist men wie teamleider wordt. 2. In dit team bespreekt men de planning elke maandag.

3.Exercices

1. Associez chaque mot à sa définition.

- | | |
|------------------------|---|
| a. de raad van bestuur | 1. Iemand officieel een functie geven; men benoemt haar tot teamleider. |
| b. benoemen tot | 2. Iets hebben en kunnen gebruiken; men beschikt over genoeg personeel. |
| c. beschikken over | 3. De groep die een bedrijf bestuurt; men neemt daar de belangrijkste beslissingen. |



a-3 b-1 c-2

2. Mémo interne : nouvelle répartition des équipes et fonctions (QR: Audio)



Remplissez les lacunes: HR-departement, verkoopmanager, benoemd tot, taakverdeling, Men, algemeen directeur, bestaat uit, beschikt over

Vanaf 1 juni werkt ons kantoor met een nieuwe teamindeling. De organisatie (1) _____ drie afdelingen: HR, Administratie en Verkoop. De (2) _____ stuurt de afdelingsdirecteuren aan; zij stemmen de (3) _____ af met de teamleiders. (4) _____ verwacht dat vragen eerst binnen het eigen team worden opgelost.

In Verkoop is Petra Jansen (5) _____ (6) _____. Zij is verantwoordelijk voor de targets en de samenwerking met het magazijn. Het (7) _____ (8) _____ twee recruiters en één HR-adviseur; zij regelen de werving en het contractbeheer. Het administratieve departement ondersteunt bij facturen en werkt nauw samen met het boekhouddepartement.

À partir du 1er juin, notre bureau travaille avec une nouvelle répartition des équipes. L'organisation se compose de trois départements : RH, Administration et Ventes. Le directeur général dirige les directeurs de département ; ils coordonnent la répartition des tâches avec les chefs d'équipe. On s'attend à ce que les questions soient d'abord résolues au sein de sa propre équipe.

Aux Ventes, Petra Jansen a été nommée responsable des ventes. Elle est responsable des objectifs et de la collaboration avec l'entrepôt. Le département RH dispose de deux recruteurs et d'un conseiller RH ; ils s'occupent du recrutement et de la gestion des contrats. Le département administratif apporte son soutien pour les factures et travaille en étroite collaboration avec le département comptabilité.

(1) bestaat uit, (2) algemeen directeur, (3) taakverdeling, (4) Men, (5) benoemd tot, (6) verkoopmanager, (7) HR-departement, (8) beschikt over

1. Welke veranderingen staan er in de memo en hoe beïnvloeden die de samenwerking tussen afdelingen?

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

1. De spreker werkt op het administratieve departement en krijgt haar taken van een teamleider.
2. De HR-directeur houdt zich vooral bezig met het magazijn en de logistiek.
3. Volgende week krijgt een collega een nieuwe functie als verkoopmanager.

1-V 2-X 3-V

Vrai Faux



4. Choisissez la bonne solution

1. Men _____ de nieuwe teamleider na het gesprek met de algemeen directeur. *(On nomme le nouveau chef d'équipe après l'entretien avec le directeur général.)*
a. benoemde b. benoem c. benoemt d. benoemen
2. Volgens het organigram _____ men over een apart HR-departement en een boekhouddepartement. *(Selon l'organigramme, on dispose d'un département RH distinct et d'un département comptable.)*
a. beschikt b. beschikken c. beschikte d. beschik
3. In dit advocatenkantoor _____ men een assistent tot contactpersoon voor het administratieve departement. *(Dans ce cabinet d'avocats, on nomme un assistant comme personne de contact pour le département administratif.)*
a. benoemen b. benoem c. benoemde d. benoemt

1. benoemt 2. beschikt 3. benoemt

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

Taken verdelen in het team

Sanne (teamleider): *We gaan de taakverdeling opnieuw organiseren, omdat het team nu bestaat uit het administratieve departement, het HR-departement en het magazijn.*

(Nous allons réorganiser la répartition des tâches, car l'équipe se compose maintenant du département administratif, du département RH et de l'entrepôt.)

Omar (medewerker): *Oké, en wie neemt dan de leiding? Ik wil duidelijk weten aan wie ik*

rapporteer.

(D'accord, et qui prend alors la direction ? Je veux savoir clairement à qui je rends compte.)

Sanne (teamleider): *De HR-directeur is verantwoordelijk voor HR, de verkoopmanager leidt sales, en ik ben jullie teamleider voor de dagelijkse planning.*

(La directrice RH est responsable des RH, le responsable des ventes dirige les ventes, et je suis votre cheffe d'équipe pour la planification quotidienne.)

Omar (medewerker): *Helder. Beschikken we ook over iemand die de financiële rapportages doet, of moet ik dat erbij pakken?*

(C'est clair. Avons-nous aussi quelqu'un qui s'occupe des rapports financiers, ou est-ce que je dois m'en charger en plus ?)



**Sanne
(teamleider):**

Het boekhouddepartement verzorgt de rapportages; jij blijft verantwoordelijk voor voorraad en processen in het magazijn. Ik stuur je straks een korte update met het organigram.

(Le département comptable s'occupe des rapports ; toi, tu restes responsable des stocks et des processus dans l'entrepôt. Je t'enverrai tout à l'heure une brève mise à jour avec l'organigramme.)

1. Welke afdelingen noemt Sanne en welke taken horen daarbij?

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

Bij ons bestaat het team uit ... / U wordt benoemd tot ... als ... / In mijn functie beschik ik over ... en ik werk samen met ...



1. Hoe ziet de structuur van uw bedrijf eruit: welke teams of afdelingen zijn er en wie geeft er leiding?

2. Kunt u kort uitleggen wat een teamleider en een assistent in uw organisatie doen en hoe de taakverdeling meestal is?

7. Écriture: E-mail (QR: IA+)

Onderwerp: Voorstel nieuw organigram (concept)

Hoi Samira,

Volgende week starten we met de nieuwe structuur. De **algemeen directeur** wil dat de teams duidelijker rapporteren. In het concept vallen Administratie en het **boekhouddepartement** onder onze **HR-directeur**. Ik ben **teamleider** van Operations; jij blijft mijn **assistent** en houdt contact met het **magazijn** en Verkoop.

Kun jij vóór vrijdag aangeven welke taken jij precies oppakt en welke taken je liever bij HR of Verkoop legt? Dan kan ik de **taakverdeling** voorbereiden voor het overleg.

Groet,

Jeroen Bakker



Rédigez une réponse appropriée: *Men verwacht dat we de taken duidelijk verdelen, daarom... / Ik ben vooral werkzaam met... en ik kan ook... / Zou je kunnen bevestigen wie verantwoordelijk is voor...*

Verbes importants

ik
jij/je
hij/zij/ze/het
wij/we
jullie
zij/ze

Benoemen tot (*nommer*)

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)

benoem tot
benoemt tot
benoemt tot
benoemen tot
benoemen tot
benoemen tot

Beschikken over (*disposer de*)

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)

beschik over
beschikt over
beschikt over
beschikken over
beschikken over
beschikken over