

A2.42 Organizacja i delegowanie



- Słownictwo dotyczące hierarchii organizacyjnej
- Wydawanie poleceń

Awans	<i>(Promotion)</i>	Zarząd	<i>(Conseil de direction)</i>
Dyrektor	<i>(Directeur)</i>	Wyższe stanowisko	<i>(Poste supérieur)</i>
Kierownik	<i>(Responsable)</i>	Awansować	<i>(Promouvoir)</i>
Lider	<i>(Leader)</i>	Delegować	<i>(Déléguer)</i>
Menedżer	<i>(Manager)</i>	Zarządzać	<i>(Gérer)</i>
Przełożony	<i>(Supérieur)</i>	Zwolnić	<i>(Licencier)</i>

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



W wielu firmach szef chce kontrolować wszystko, ale przy większym zespole to jest trudne. Gdy masz kilkanaście osób, nie da się sprawdzać każdej czynności. Lepiej stosować **delegowanie** i jasne **przekazanie zadania**. Pracownik *ma samodzielnie kontrolować* część procesów. Ważny jest też **instruktaż** i **wsparcie**, żeby było mniej błędów.

Dans de nombreuses entreprises, le patron veut tout contrôler, mais avec une équipe plus grande, c'est difficile. Quand tu as une dizaine de personnes, il est impossible de vérifier chaque activité. Il vaut mieux appliquer la délégation et une transmission de la tâche claire. L'employé doit contrôler de manière autonome une partie des processus. L'instruction et le soutien sont aussi importants, afin qu'il y ait moins d'erreurs.

1. Dlaczego kontrolowanie każdej czynności w firmie bywa nierealne?
 - a. Bo przy większym zespole nie da się wszystkiego kontrolować.
 - b. Bo instruktaż zajmuje cały dzień.
 - c. Bo delegowanie jest niebezpieczne.
 - d. Bo pracownicy nie chcą pracować samodzielnie.
2. Co powinien robić menedżer zamiast kontrolować każdy ruch pracownika?
 - a. Rozwijać kompetencje pracowników, żeby robili mniej błędów.
 - b. Zatrudniać ciągle nowych ludzi.
 - c. Ukrywać informacje o zadaniach.
 - d. Codziennie zmieniać cele zespołu bez wyjaśnień.

1-a 2-a



2. Grammaire: Konstrukcja mieć + bezokolicznik: mam dostać awans

On utilise le verbe mieć dans des constructions avec des infinitifs (pas seulement avec powiedzieć) pour exprimer la possibilité, l'obligation, la nécessité, ainsi qu'une prise de distance par rapport à une information non vérifiée.

1. Quand on veut parler de quelque chose de prévu ou de nécessaire, considéré comme un ordre.

Coś wymaganego natychmiast lub

bezwzględnie (Quelque chose exigé immédiatement ou de façon absolue)

Masz spakować swoje rzeczy! (Tu dois faire tes bagages !)

Coś zaplanowanego lub oczekiwanego (Quelque chose de planifié ou d'attendu)

Mamy jutro **omówić** z zarządem nową strategię. (Nous devons discuter demain de la nouvelle stratégie avec la direction.)

Coś co miało się wydarzyć, ale się nie wydarzyło (Quelque chose qui devait arriver, mais n'est pas arrivé)

Miała dostać wyższe stanowisko, ale zrezygnowała. (Elle devait obtenir un poste plus élevé, mais elle a démissionné.)

Informacja niesprawdzona, zasłyszana (Information non vérifiée, entendue)

Podobno **mają zwolnić** kilku pracowników. (Apparemment, ils doivent licencier quelques employés.)

Le sens dépend du contexte et du temps : la même construction peut exprimer un ordre, un plan ou une rumeur.

Le passé (miałem, miałam) suggère souvent un projet qui ne s'est pas réalisé.

- _____ dziś przygotować raport dla dyrektora. (Tu dois aujourd'hui préparer un rapport pour le directeur.)
 a. Musisz b. Masz przygotować c. Masz d. Masz się
- Mamy jutro _____ z zarządem nową strategię. (Nous devons demain discuter de la nouvelle stratégie avec le conseil d'administration.)
 a. omówili b. omówienie c. omówimy d. omówić

1. Masz 2. omówić

Réécrivez les phrases (QR: IA+)



- Muszę dziś wysłać ten e-mail do klienta.

_____ (Je dois envoyer cet e-mail au client aujourd'hui.)

- Spotykamy się jutro o 9:00 z zespołem.

_____ (Nous devons rencontrer l'équipe demain à 9h00.)

- Musisz natychmiast podpisać ten dokument.
- _____

(Tu dois signer ce document immédiatement.)

1. Mam dziś wysłać ten e-mail do klienta. **2.** Mamy jutro spotkać się z zespołem o 9:00. **3.** Masz natychmiast podpisać ten dokument.

3. Exercices

1. Associez les éléments qui ont un sens li .

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| a. Mam delegowa  zadania | 1. Mam mieć wyższe stanowisko |
| b. Podobno mają zwolni  | 2. Mówi się, że zwolni  |
| c. Mam dosta  awans | 3. Mam rozdziela  zadania |
| d. Ten przełożony | 4. Sze  w pracy |

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



2. Note interne : répartition des t ches dans le projet (QR: Audio)

Remplissez les lacunes: kierownik, zwolni , lider, zarząd, menadżera, awans



W tym tygodniu (1) _____ zespołu wys ł notatk  o podziale zadań w projekcie. Każdy pracownik ma przygotowa  swoją częstą do piątku, a (2) _____ ma zebra  pliki i wys ła je do (3) _____. Kierownik prosi, by nie kontrolować każdego kroku wsp pracownik w, tylko jasno ustali  cel i termin.

W notatce jest te  informacja,  e (4) _____ jutro om wi zmiany w strukturze firmy. Podobno jedna osoba ma dosta  (5) _____ na wy sze stanowisko, a w innym dziale maj  (6) _____ kilka os b. To s  jeszcze niepotwierdzone informacje.

Cette semaine, le responsable de l'équipe a envoyé une note sur la répartition des tâches dans le projet. Chaque employé doit préparer sa partie d'ici vendredi, et le chef d'équipe doit rassembler les fichiers et les envoyer au manager. Le responsable demande de ne pas contrôler chaque étape du travail des collègues, mais de définir clairement l'objectif et le délai.

La note contient aussi l'information que la direction discutera demain des changements dans la structure de l'entreprise. Apparemment, une personne doit obtenir une promotion à un poste plus élevé, et dans un autre service ils doivent licencier plusieurs personnes. Ce sont encore des informations non confirmées.

(1) kierownik, (2) lider, (3) menad era, (4) zarz d, (5) awans, (6) zwolni 

1. Jak w twojej pracy dzielcie zadania i kto zwykle zajmuje si  kontrol  post p w?

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

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Przełożony da  sygnał, że awans jest możliwy, jeśli praca będzie dobrze zorganizowana. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Mówiąca sama przygotuje podsumowanie dla menadżera, bo nie ma lidera w zespole. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. W firmie zapadła decyzja o zwolnieniu kogoś. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-X 3-X

Vrai Faux



4. Choisissez la bonne solution

- Gdybym dobrze zarządzał zespołem, _____ *(Si je gérais bien l'équipe, je serais promu à un poste plus élevé.)*
 a. awansowałby b. awansował c. awansowałbym d. awansuję
- Gdyby kierownik był zadowolony z wyników, _____ mnie na lidera projektu. *(Si le responsable était satisfait des résultats, il me promouvrait au poste de chef de projet.)*
 a. awansował b. awansowałbym c. awansowała d. awansuje
- Podobno zarząd ma zwolnić kilku pracowników, ale gdyby sytuacja się poprawiła, nie _____ nikogo. *(Apparemment, la direction doit licencier quelques employés, mais si la situation s'améliorait, ils ne licencieraient personne.)*
 a. zwolnilibyśmy b. zwolnili c. zwolnią d. zwolniliby
 1. awansowałbym 2. awansowałby 3. zwolniliby



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

Delegowanie zadań przed terminem

Kierowniczka Bartek, jutro rano mamy spotkanie z zarządem, więc muszę szybko rozdzielić zadania.

(Bartek, demain matin nous avons une réunion avec la direction, donc je dois rapidement répartir les tâches.)

Lider Bartek: Dobrze, co mam przygotować jako lider zespołu?

(D'accord, que dois-je préparer en tant que chef d'équipe ?)

Kierowniczka Proszę, przygotuj krótką prezentację o postępach projektu.

Anna: *(S'il te plaît, prépare une courte présentation sur l'avancement du projet.)*

Lider Bartek: Rozumiem. A kto zbierze dane do prezentacji?

(Je comprends. Et qui rassemblera les données pour la présentation ?)

Kierowniczka Poproszę Kasię - jej przełożony jest dziś na urlopie. Niech prześle tabelę do

Anna: mnie do 15:00.

(Je vais demander à Kasia — son supérieur est en congé aujourd'hui. Qu'elle m'envoie le tableau avant 15 h 00.)

- Jakie zadanie Anna prosi Bartka, żeby przygotował i na kiedy?
-

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



Mój przełożony to..., a ja mam do zrobienia... / Proszę, zrób... do... / Musisz... do... / Kierownik zarządza..., a ja deleguję zadania związane z...

1. Opowiedz krótko, jak wygląda organizacja w Twojej firmie: kto jest Twoim przełożonym i za co odpowiadasz?

2. Wyobraź sobie, że jesteś kierownikiem i delegujesz zadanie: co mówisz pracownikowi i na kiedy ma to zrobić?

7. Écriture: E-mail (QR: IA+)

Dzień dobry, Pani Anno,

Jestem dziś na spotkaniu z **zarządem**, więc potrzebuję wsparcia. Proszę **delegować** dwa zadania:

- Telefon do dostawcy i potwierdzenie terminu dostawy.
- Krótka lista: co jest gotowe do piątku (3–4 punkty).

Ma Pani też przygotować 2 zdania do maila dla klienta (po polsku). Jeżeli ma Pani pytania, proszę napisać.

Pozdrawiam,

Kierownik zespołu, Marek Nowak



Rédigez une réponse appropriée: *Dzień dobry Panie Marku, dziękuję za wiadomość. / Dzisiaj mam zrobić... i deleguję to zadanie do... / Czy mogę prosić o informację, do której godziny mam wysłać wynik?*

Verbes importants

ja	awansowałbym/awansowałabym
ty	awansowałybyś/awansowałyabyś
on/ona/ono	awansowałaby/awansowałyaby/awansowałyoby
my	awansowalibyśmy/awansowałybyśmy
wy	awansowalibyście/awansowałybyście
oni/one	awansowaliby/awansowały

Awansować (avancer)

Tryb warunkowy

awansowałbym/awansowałabym
awansowałybyś/awansowałyabyś
awansowałaby/awansowałyaby/awansowałyoby
awansowalibyśmy/awansowałybyśmy
awansowalibyście/awansowałybyście
awansowaliby/awansowały

Zwolnić (licencier)

Tryb warunkowy

zwolniłbym/zwolniłabym
zwolniłybyś/zwolniłyabyś
zwolniłaby/zwolniłaby/zwolniłoby
zwolnilibyśmy/zwolnilibyśmy
zwolnilibyście/zwolnilibyście
zwolniliby/zwolniliby