

A2.42 Organisation et délégation



- Vocabulaire sur la hiérarchie organisationnelle
- Donner des ordres

Le planning	<i>(The schedule)</i>	L'autorité (Une)	<i>(Authority)</i>
La gestion du temps	<i>(Time management)</i>	L'évaluation (Une)	<i>(Evaluation)</i>
La répartition des tâches	<i>(Task distribution)</i>	La méthode	<i>(Method)</i>
La mission	<i>(The assignment)</i>	Les outils collaboratifs	<i>(Collaborative tools)</i>
La priorité	<i>(Priority)</i>	Collaborer	<i>(To collaborate)</i>
La responsabilité	<i>(Responsibility)</i>	Déléguer	<i>(To delegate)</i>
L'autonomie (Une)	<i>(Autonomy)</i>		

1. Grammar: Indirect speech with the imperfect



We use the imperfect tense to mark reported speech.

1. For questions with a question word, we keep the same structure. Où allez-vous ? : Il demande où vous allez ».

Type <i>(Type)</i>	Discours direct <i>(Direct speech)</i>	Discours indirect <i>(Reported speech)</i>
Phrase déclarative <i>(Statement)</i> il a dit que	La mission est prioritaire.	Il a dit que la mission était prioritaire.
Question fermée <i>(Yes/no question)</i> il a demandé si	Le planning change ? <i>(Is the schedule changing?)</i>	Elle a demandé si le planning changeait . <i>(She asked if the schedule was changing.)</i>
Question ouverte <i>(Open question)</i> il a demandé où	Où commence la mission ? <i>(Where does the mission start?)</i>	Il a demandé où la mission commençait . <i>(He asked where the mission was starting.)</i>
Qu'est-ce que <i>(What (object))</i> ce que	Qu'est-ce que l'équipe prépare ? <i>(What is the team preparing?)</i>	Le chef a demandé ce que l'équipe préparait . <i>(The manager asked what the team was preparing.)</i>
Qu'est-ce qui <i>(What (subject))</i> ce qui	Qu'est-ce qui bloque ? <i>(What is blocking?)</i>	Elle a demandé ce qui bloquait la tâche. <i>(She asked what was blocking the task.)</i>

1. Le chef a dit _____ la mission était prioritaire.
a. ce qui b. ce que c. que d. si
2. Elle a demandé _____ le planning changeait cette semaine.
a. ce que b. si c. que d. est-ce que

1. que 2. si

Rewrite the phrases

1. Le responsable a dit : « La réunion est à 10 heures. »

(Le responsable a dit que la réunion était à 10 heures.)

2. Elle a demandé : « Tu viens au bureau demain ? »

(Elle a demandé si tu venais au bureau le lendemain.)

3. Le collègue a demandé : « Où est le fichier ? »

(Le collègue a demandé où était le fichier.)

2. Exercises

1. Match the items that have a related meaning.

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| a. Le planning | 1. Le travail à accomplir |
| b. La gestion du temps | 2. Partager le travail |
| c. La répartition des tâches | 3. Le calendrier du projet |
| d. La mission | 4. Bien organiser son temps |

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



2. Internal note — Team organization for this week (Audio available in app)

Fill in the gaps: répartition des tâches, mission, planning, gestion du temps, outils collaboratifs, autonomie, priorité, déléguer

Note interne - Pour mieux gérer le projet, le _____ est mis à jour. La _____ se fait par _____ : d'abord les urgences client, puis les dossiers internes. Chaque personne reçoit une _____ et une responsabilité claire, avec plus d' _____ sur les actions simples.

Après la réunion de lundi, la cheffe a dit que la méthode restait la même. Elle a demandé si les _____ étaient bien utilisés et ce qui bloquait la _____. En cas de doute, signalez-le au référent : il peut _____ une partie du travail.

Internal note — To better manage the project, the schedule has been updated. Tasks are allocated by priority: first client emergencies, then internal files. Each person receives a clear assignment and responsibility, with greater autonomy for simple tasks.

After Monday's meeting, the manager said the method would remain the same. She asked whether the collaborative tools were being used properly and what was blocking time management. If in doubt, report it to the point of contact: they can delegate part of the work.

1. Comment l'équipe organise-t-elle les tâches et que demande la cheffe après la réunion ?
-

3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| La personne ne sera pas présente au bureau le matin. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nadia doit appeler le client pour vérifier l'heure du rendez-vous. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nadia prendra la décision finale parce qu'elle a l'autorité sur le dossier. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

True False



4. Choose the correct solution

1. Le chef a dit que j' _____ sur la gestion du temps à Lucie. *(The manager said that I delegated time management to Lucie.)*
a. avais délégué b. délègue c. suis délégué d. ai délégué
 2. Il a demandé si nous _____ sur le planning cette semaine. *(He asked whether we are collaborating on the schedule this week.)*
a. collaborons-nous b. collaborer c. collaborons d. collaborez
 3. La responsable a expliqué qu'elle _____ la répartition des tâches à l'équipe. *(The manager explained that she had delegated the allocation of tasks to the team.)*
a. déléguait b. a déléguer c. est déléguée d. a délégué
1. ai délégué 2. collaborons 3. a délégué

5. Read the dialogue and answer the questions

- Sophie (manager):** *Karim, on a un souci : le client veut une mise à jour avant midi. Je regarde le planning, c'est la priorité du jour.*
(Karim, we have an issue: the client wants an update before noon. I checked the schedule — it's today's top priority.)
- Karim (collègue):** *D'accord. Tu veux que je prenne quelle mission exactement ?*
(Okay. Which task do you want me to take on exactly?)
- Sophie (manager):** *Je te délègue la partie chiffres : fais le tableau et poste-le sur l'outil collaboratif. Tu as l'autonomie pour choisir la méthode.*
(I'm assigning you the numbers section: create the table and upload it to the collaborative tool. You have the freedom to choose the approach.)
- Karim (collègue):** *OK, je prends la responsabilité. Et qui s'occupe du texte ?*
(Alright, I'll take responsibility. Who will handle the written text?)
- Sophie (manager):** *C'est moi qui rédige le texte. On collabore : tu me pinges quand c'est prêt et demain on fera une petite évaluation de ce qui a marché.*
(I'll draft the text. We'll collaborate: ping me when it's ready, and tomorrow we'll do a brief review of what worked.)



1. Quelle tâche Sophie demande-t-elle à Karim de faire et pour quand ?

2. Comment Sophie propose-t-elle de collaborer pendant et après la mission ?

6. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.

Il a dit que je devais... / Elle m'a demandé si je pouvais... / J'ai réparti les tâches, puis j'ai...

1. Dans votre travail, comment organisez-vous votre planning et vos priorités pour une semaine chargée ?

2. Racontez un moment où votre responsable vous a demandé de déléguer une mission : que vous a-t-il dit et que avez-vous fait ensuite ?

7. Email

Objet : Organisation de la visite client - tâches

Bonjour Amir,

Demain matin, nous recevons le client à 10h. Peux-tu prendre la **responsabilité** de la salle (tables, eau, vidéoprojecteur) et vérifier le **planning** ?

Merci aussi de **déléguer** l'impression des documents à quelqu'un de l'équipe. Dis-moi avant 16h qui fait quoi, pour la bonne **répartition des tâches**.

Claire



Write an appropriate response: *Je confirme que je peux m'occuper de... / Je vous informe que j'ai demandé à ... de ... / Pouvez-vous me dire si... ?*

Important verbs

je/j'
tu
il/elle/on
nous
vous
ils/elles

Déléguer (to delegate)

Passé composé
ai délégué
as délégué
a délégué
avons délégué
avez délégué
ont délégué

Collaborer (to collaborate)

Present
collabore
collabores
collabore
collaborons
collaborez
collaborent