

B2.12 Dynamique d'équipe et émotions



- ☐ Gérer les problèmes en équipe
- ☐ Parlez des états émotionnels
- ☐ Discuter des différences de personnalité

La dynamique de groupe	<i>(Group dynamics)</i>	Exigeant (Exigeante)	<i>(Demanding)</i>
Le leadership	<i>(Leadership)</i>	Réservé (Réservee)	<i>(Reserved)</i>
La résolution d'un problème	<i>(Problem solving)</i>	Impliqué (Impliquée)	<i>(Involved)</i>
La critique constructive	<i>(Constructive criticism)</i>	S'affirmer	<i>(To assert oneself)</i>
Le désaccord	<i>(Disagreement)</i>	Gérer	<i>(To manage)</i>
La tension	<i>(Tension)</i>	S'entendre	<i>(To get along)</i>
L'empathie	<i>(Empathy)</i>	Se méfier	<i>(To be wary)</i>
L'initiative	<i>(Initiative)</i>	Se confronter à	<i>(To confront)</i>
Frustré (Frustrée)	<i>(Frustrated)</i>		

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text. (QR: Audio)



Dans une équipe, un **conflit** peut commencer par une simple **tension** et évoluer vers une **crise**, surtout quand la **communication** se dégrade. Quand la situation dure et que l'ambiance se détériore, on parle d'**enlèvement**. *Il faut réagir tôt : identifier les causes, puis choisir le bon interlocuteur. Un salarié peut en parler à son manager, tandis qu'un manager organise des entretiens individuels et collectifs pour construire une solution gagnant-gagnant.*

*In a team, a **conflict** can start with a simple **tension** and develop into a **crisis**, especially when **communication** deteriorates. When the situation drags on and the atmosphere worsens, this is called a **stalemate**. You must react early: identify the causes, then choose the right person to talk to. An employee can talk to their manager about it, while a manager organizes one-to-one and group meetings to build a win-win solution.*

1. Quelle situation correspond à la « crise » dans un conflit au travail ?
 - a. La communication devient difficile et les échanges se bloquent.
 - b. Les collègues signent un accord écrit et le problème est clos.
 - c. Un simple désaccord apparaît, sans impact sur le travail.
 - d. Le conflit dure depuis des années, mais l'ambiance reste neutre.
2. Quelle est la première étape recommandée pour gérer un différend dans l'équipe ?
 - a. Attendre que la situation se règle d'elle-même.
 - b. Demander à un collègue de prendre parti publiquement.
 - c. Identifier la nature du conflit et ses causes.
 - d. Chercher tout de suite un compromis sans discuter des causes.

1-a 2-c



2. Grammar: Orders and advice: il faut, merci de..., ne pas..., ...

Give an order, a piece of advice or a request with fais, faites, il faut, veuillez, merci de.

1. You can express an order with the verbs devoir and falloir (followed by the infinitive or the subjunctive), with the imperative, and with the infinitive.
2. You can soften an order expressed with the infinitive by placing prière de or merci de at the beginning of the sentence.
3. Since the imperative is limited to the tu, nous et vous forms, the subjunctive completes the je, il/elle et ils/elles forms. It is used without a main clause and introduced by "que".

Impératif (<i>Imperative</i>)	Gère la tension calmement (<i>Handle the tension calmly</i>) Affirme-toi sans agressivité (<i>Assert yourself without aggressiveness</i>) Écoutez les personnes réservées (<i>Let's listen to the reserved people</i>) Soyez empathiques avec l'équipe (<i>Be empathetic with the team</i>) Penses-y avant la réunion (<i>Think about it before the meeting</i>)
Il faut / devoir (<i>Il faut / devoir</i>)	Il faut écouter l'équipe. (<i>You have to listen to the team.</i>) Tu dois rester constructif (<i>You must stay constructive</i>) Il faut que tu sois clair (<i>You have to be clear</i>) Vous devez gérer le désaccord (<i>You must manage the disagreement</i>) Il faut que chacun prenne position (<i>Everyone has to take a stance</i>)
Formes polies ou générales (<i>Polite or general forms</i>)	Merci de respecter les collègues (<i>Please respect your colleagues</i>) Prière de parler calmement (<i>Please speak calmly</i>) Ne pas interrompre la discussion (<i>Do not interrupt the discussion</i>) Défense de critiquer gratuitement (<i>Do not criticize for no reason</i>) Veuillez donner une critique constructive (<i>Please give constructive feedback</i>)

There are fixed expressions used to give an order: Stop ! Silence ! Haut les mains !

1. _____ m'envoyer votre compte rendu avant 18 h, afin qu'on puisse préparer la réunion de demain. (*Thank you for sending me your report before 6 p.m., so that we can prepare tomorrow's meeting.*)
 - a. Merci pour
 - b. Merci à
 - c. Veuillez de
 - d. Merci de

2. Il faut que chacun _____ position sur les priorités, sinon on va relancer le même débat lundi. (*Everyone needs to take a position on the priorities, otherwise we'll end up having the same debate again on Monday.*)
- a. prend b. prendre c. prenne d. prendra

1. Merci de 2. prenne



Rewrite the phrases (QR: AI+)

1. (Il faut que) Tu écoutes l'équipe avant de prendre une décision.

(*It is necessary that you listen to the team before making a decision.*)

2. (Impératif (nous)) Nous parlons plus calmement pendant les réunions tendues.

(*Let's speak more calmly during tense meetings.*)

3. (Veuillez) Vous devez éviter d'interrompre les collègues pendant la discussion.

(*Please avoid interrupting colleagues during the discussion.*)

1. Il faut que tu écoutes l'équipe avant de prendre une décision. 2. Parlons plus calmement pendant les réunions tendues. 3. Veuillez éviter d'interrompre les collègues pendant la discussion.

Correct the error

1. Il faut que tu es clair en réunion.

You need to be clear in meetings.

2. Merci de respectez les délais, s'il vous plaît.

Please respect the deadlines.

1. Il faut que tu sois clair en réunion. 2. Merci de respecter les délais, s'il vous plaît.

3.Exercises

1. Match each word with its definition.

- | | |
|-----------------------------|--|
| a. la critique constructive | 1. Il faut repérer tôt la tension : elle crée un climat lourd et bloque la coopération. |
| b. la tension | 2. Veuillez donner un retour précis visant à améliorer le travail, sans attaquer la personne. |
| c. s'entendre | 3. Merci de chercher un terrain d'entente pour collaborer efficacement malgré les différences. |

a-2 b-1 c-3

2. Internal memo - Preventing tensions in the project team (QR: Audio)

Fill in the gaps: désaccord, critique constructive, frustration, dynamique de groupe, leadership, gérer, tension

Dans plusieurs équipes projet, les RH constatent une hausse des malentendus après des périodes de forte charge. Les désaccords ne sont pas un problème en soi, mais ils deviennent coûteux quand la communication se dégrade et que certains se replient. Une (1) _____ saine suppose un cadre clair, un partage des décisions et un (2) _____ qui évite de laisser la (3) _____ s'installer.

À partir de ce mois-ci, merci de traiter tout (4) _____ en 48 h : clarifier les faits, formuler une (5) _____ et demander un point court si nécessaire. Il faut aussi repérer les signaux de (6) _____ et s'affirmer sans agressivité. En cas de blocage, parlez-en au manager : l'objectif est de (7) _____ le problème avant l'enlisement et de retrouver une coopération où chacun peut s'entendre.

In several project teams, HR has noticed an increase in misunderstandings after periods of heavy workload. Disagreements are not a problem in themselves, but they become costly when communication deteriorates and some people withdraw. A healthy group dynamic requires a clear framework, shared decision-making, and leadership that avoids letting frustration take hold.

From this month onward, please address any disagreement within 48 hours: clarify the facts, formulate constructive criticism, and request a short check-in if necessary. It is also important to spot signs of tension (silence in meetings, curt messages, avoidance) and to be assertive without aggression. In case of a stalemate, talk to the manager: the goal is to manage the issue before it becomes bogged down and to restore cooperation where everyone can get along.

(1) dynamique de groupe, (2) leadership, (3) frustration, (4) désaccord, (5) critique constructive, (6) tension, (7) gérer

1. Quelles mesures concrètes propose cette note pour empêcher l'escalade d'un conflit, et lesquelles vous sembleraient les plus difficiles à appliquer dans votre équipe ?

3. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

True False

1. La personne pense que l'organisation quotidienne, avec un bref point chaque matin, pourrait aider à résoudre le problème. ☐ ☐
2. Selon la personne, Léa prend facilement la parole et défend ses idées sans difficulté. ☐ ☐
3. La tension est principalement due au manque d'implication de Paul dans le projet. ☐ ☐



1-V 2-X 3-X

4. Choose the correct solution

1. En réunion, il faut que tu _____ la tension sans couper la parole aux collègues. *(In a meeting, you have to manage the tension without interrupting your colleagues.)*
 a. gérâi b. gérer c. gèrees d. gères
2. Pour la dynamique de groupe, nous _____ mieux quand la critique constructive reste factuelle. *(For group dynamics, we get along better when constructive criticism stays factual.)*
 a. nous entendons-nous b. nous nous entendions
 c. nous nous entendons d. nous entendons
3. Avec un nouveau chef de projet très exigeant, il faut que vous _____ des interprétations et que vous demandiez des clarifications. *(With a very demanding new project manager, you have to be wary of interpretations and ask for clarification.)*
 a. vous méfiez b. vous méfiiez c. vous vous méfiiez
 d. vous vous méfiiez

1. gères 2. nous nous entendons 3. vous vous méfiiez

5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)



Recadrer une réunion qui dérape

- Sonia (cheffe de projet):** *Karim, je te sens frustré depuis tout à l'heure et la dynamique de groupe se tend — peut-on clarifier ce désaccord ?*
(Karim, I sense you've been frustrated for a while and the group dynamic is getting tense — can we clarify this disagreement?)
- Karim (référent technique):** *Oui... je suis très impliqué, mais j'ai l'impression qu'on ne tient pas compte de mes alertes techniques ; je suis sans doute trop réservé pour m'imposer, et ça me met sous tension.*
(Yes... I'm very involved, but I feel like my technical warnings aren't being taken into account; I'm probably too reserved to assert myself, and it puts me under strain.)

Sonia (cheffe de projet): *Je comprends; en revanche, quand tu dis « ça ne marchera pas » sans proposer d'alternative, ça passe comme une critique sèche — je te le dis de façon constructive : j'ai besoin que tu t'affirmes plus clairement.
(I understand; however, when you say "it won't work" without proposing an alternative, it comes across as blunt criticism — I'm telling you this constructively: I need you to assert yourself more clearly.)*

Karim (référént technique): *D'accord, je vais me confronter à la discussion : je propose qu'on gère le risque en réalisant un prototype cette semaine, et je prends l'initiative de documenter les points bloquants.
(Alright, I'll engage in the discussion: I propose we manage the risk by building a prototype this week, and I'll take the initiative to document the blocking points.)*

Sonia (cheffe de projet): *Parfait; je prends le leadership sur la décision : on valide le prototype, et on fait un point vendredi pour vérifier si on s'entend sur le plan et les responsabilités.
(Perfect; I'll take leadership on the decision: we approve the prototype, and we'll check in on Friday to see if we agree on the plan and responsibilities.)*

1. Qu'est-ce qui crée la tension dans l'équipe, et quelle solution Sonia propose-t-elle pour résoudre le problème ?
-

6. Speaking: translate and respond (QR: AI+)

À mon avis, il faut... / Je propose de... / Merci de bien vouloir...



1. Dans un projet, un collègue critique votre travail devant l'équipe et la tension monte - comment réagissez-vous pour gérer le désaccord et faire avancer la résolution du problème ?
 2. Vous travaillez avec une personne très exigeante et une autre plutôt réservée - que faites-vous pour que chacun s'implique et que l'équipe s'entende malgré ces différences de personnalité ?
-

7. Writing: Email (QR: AI+)

Objet : Point rapide après la réunion

Bonjour,

Je te contacte car la réunion de ce matin était assez tendue. J'ai senti un **désaccord** persistant entre Karim et Julie sur les priorités, et plusieurs personnes sont restées très **réservées**. On risque de perdre du temps si on laisse la situation s'installer.

Est-ce que tu peux me dire ce que tu as observé de ton côté et me proposer une façon de **gérer la tension** ? Si possible, j'aimerais une piste concrète avant demain 11h (format : 5-6 lignes).

Merci,

Sophie Martin



Write an appropriate response: *De mon côté, j'ai observé que... / Il faut que nous clarifions... sinon nous risquons de... / Merci de me dire si tu es d'accord pour que...*

Important verbs	Gérer (to manage)	S'entendre (to get along)	Se méfier (to be wary)
je/j'	Present	Present	Present
tu	gère	m'entends	me méfie
il/elle/on	gères	t'entends	te méfies
nous	gère	s'entend	se méfie
vous	gérons	nous entendons	nous méfions
ils/elles	gérez	vous entendez	vous méfiez
	gèrent	s'entendent	se méfient