

A2.42 Organisation et délégation



- Vocabulaire sur la hiérarchie organisationnelle
- Donner des ordres

Le planning	<i>(Il planning)</i>	L'autonomie (Une)	<i>(L'autonomia (Una))</i>
La gestion du temps	<i>(La gestione del tempo)</i>	L'autorité (Une)	<i>(L'autorità (Una))</i>
La répartition des tâches	<i>(La ripartizione dei compiti)</i>	L'évaluation (Une)	<i>(La valutazione (Una))</i>
La priorité	<i>(La priorità)</i>	Les outils collaboratifs	<i>(Gli strumenti collaborativi)</i>
La responsabilité	<i>(La responsabilità)</i>	Collaborer	<i>(Collaborare)</i>
La méthode	<i>(Il metodo)</i>	Déléguer	<i>(Delegare)</i>
La mission	<i>(La missione)</i>		

1. Grammatica: Discours indirect passé : que, si, ce que



Riportare al passato con que, si, ce que trasforma le frasi: dire, chiedere, expliquer.

1. Dichiarazione -> que + frase. Es.: il a dit que...
2. Domanda chiusa -> si, es.: il a demandé si tu viens
3. Domanda aperta -> ce que / ce qui

Type (Tipo)	Forme active (Forma attiva)	Exemple (Esempio)
Phrase déclarative <i>(Fraser dichiarativa)</i>	La mission est prioritaire.	Il a dit que la mission était prioritaire.
Question fermée <i>(Domanda chiusa)</i>	Le planning change ? <i>(Il programma cambia?)</i>	Elle a demandé si le planning changeait . <i>(Ha chiesto se il programma cambiava.)</i>
Question ouverte <i>(Domanda aperta)</i>	Où commence la mission ? <i>(Dove inizia la missione?)</i>	() Il a demandé où la mission commençait . <i>(Ha chiesto dove la missione iniziava.)</i>
Qu'est-ce que <i>(Che cosa)</i>	Qu'est-ce que l'équipe prépare ? <i>(Che cosa prepara la squadra?)</i>	Le chef a demandé ce que l'équipe préparait. <i>(Il capo ha chiesto che cosa preparava la squadra.)</i>
Qu'est-ce qui <i>(Che cosa)</i>	Qu'est-ce qui bloque ? <i>(Che cosa blocca?)</i>	Elle a demandé ce qui bloquait la tâche. <i>(Ha chiesto che cosa bloccava il compito.)</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

Riscrivi le frasi

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

(Il responsabile ha detto che la riunione era alle 10.)

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

(Lei ha chiesto se venivi in ufficio il giorno dopo.)

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

(Il collega ha chiesto dove fosse il file.)

2. Esercizi

1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| 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. Promemoria interno - Organizzazione del team questa settimana (Audio disponibile nell'app)

Compila gli spazi vuoti: 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.

Promemoria interno - Per gestire meglio il progetto, il planning è stato aggiornato. La ripartizione delle attività avviene per priorità: prima le urgenze dei clienti, poi le pratiche interne. Ogni persona riceve una missione e una responsabilità chiara, con maggiore autonomia nelle azioni semplici.

Dopo la riunione di lunedì, la responsabile ha detto che il metodo rimane lo stesso. Ha chiesto se gli strumenti collaborativi venissero usati correttamente e cosa ostacolasse la gestione del tempo. In caso di dubbio, segnalarlo al referente: può delegare una parte del lavoro.

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

3. Ascolta il frammento audio e indica se le seguenti affermazioni sono vere o 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"/> |

Vero Falso



4. Scegli la soluzione corretta

1. Le chef a dit que j' _____ la gestion du temps à Lucie. *(Il capo ha detto che ho delegato la gestione del tempo a Lucie.)*
a. avais délégué b. délègue c. suis délégué d. ai délégué
 2. Il a demandé si nous _____ sur le planning cette semaine. *(Ha chiesto se collaboriamo alla pianificazione questa settimana.)*
a. collaborons-nous b. collaborer c. collaborons d. collaborez
 3. La responsable a expliqué qu'elle _____ la répartition des tâches à l'équipe. *(La responsabile ha spiegato che ha delegato la ripartizione dei compiti al team.)*
a. déléguait b. a déléguer c. est déléguée d. a délégué
1. ai délégué 2. collaborons 3. a délégué

5. Leggi il dialogo e rispondi alle domande

- 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, abbiamo un problema: il cliente vuole un aggiornamento entro mezzogiorno. Controllando il programma, è la priorità della giornata.)*
- Karim (collègue):** *D'accord. Tu veux que je prenne quelle mission exactement ? (Va bene. Quale incarico vuoi che prenda esattamente?)*
- 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. (Ti affido la parte dei numeri: prepara la tabella e pubblicala sullo strumento collaborativo. Hai libertà di scegliere il metodo.)*
- Karim (collègue):** *OK, je prends la responsabilité. Et qui s'occupe du texte ? (OK, me ne faccio carico. E chi si occupa della parte testuale?)*
- 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. (Mi occupo io della stesura del testo. Collaboriamo: mandami un messaggio quando è pronto e domani faremo una breve valutazione di ciò che ha funzionato.)*



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. Respondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

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. E-mail

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



Scrivi una risposta appropriata: *Je confirme que je peux m'occuper de... / Je vous informe que j'ai demandé à ... de ... / Pouvez-vous me dire si... ?*

Verbi importanti

je/j'

tu

il/elle/on

nous

vous

ils/elles

Déléguer (delegare)

Passé composé

ai délégué

as délégué

a délégué

avons délégué

avez délégué

ont délégué

Collaborer (collaborare)

Present

collabore

collabores

collabore

collaborons

collaborez

collaborent