

# A2.42 Organisation et délégation

Organisatie en delegatie

<https://app.colanguage.com/nl/frans/leerplan/a2/42>



<b>La tâche</b>	<i>(De taak)</i>	<b>La gestion du temps</b>	<i>(Tijdmanagement)</i>
<b>La répartition des tâches</b>	<i>(De taakverdeling)</i>	<b>La méthode</b>	<i>(De methode)</i>
<b>La mission</b>	<i>(De opdracht)</i>	<b>Une évaluation</b>	<i>(Een evaluatie)</i>
<b>La priorité</b>	<i>(De prioriteit)</i>	<b>Les outils collaboratifs</b>	<i>(Samenwerkingstools)</i>
<b>La responsabilité</b>	<i>(De verantwoordelijkheid)</i>	<b>Collaborer</b>	<i>(Samenwerken)</i>
<b>L'autonomie</b>	<i>(Autonomie)</i>	<b>Déléguer</b>	<i>(Delegeren)</i>
<b>La cohésion</b>	<i>(De teamcohesie)</i>	<b>Le délégué</b>	<i>(De gedelegeerde)</i>
<b>L'autorité</b>	<i>(De autoriteit)</i>	<b>Organisé</b>	<i>(Georganiseerd)</i>
<b>Le planning</b>	<i>(Het plan / de planning)</i>	<b>Efficace</b>	<i>(Efficiënt)</i>
<b>La planification</b>	<i>(De planning)</i>		

# 1.Oefeningen

## 1. Email



U ontvangt een e-mail van uw projectmanager die de taken voor een belangrijke vergadering verdeelt en u vraagt te bevestigen wat u kunt doen.

Bonjour Claire,

Pour la réunion de **vendredi matin**, je dois faire une nouvelle **répartition des tâches** dans l'équipe.

Je voudrais te **demander** deux choses :

- préparer le **planning** de la réunion (45 minutes) ;
- envoyer un email aux collègues pour leur expliquer leurs **missions**.

Dis-moi si tu es **disponible** et si tu es d'accord avec cette **organisation**. Si ce n'est pas possible, propose une autre solution.

Merci,  
Marc

**Schrijf een passende reactie:** *Je suis disponible vendredi matin et je peux... / Je préfère ne pas..., mais je peux... / Si vous voulez, je peux aussi...*

## 2. Kies de juiste oplossing

1. Hier, je \_\_\_\_\_ la préparation du planning à Sophie parce qu'elle est très organisée.

*(Gisteren heb ik de voorbereiding van het rooster aan Sophie gedelegeerd omdat zij zeer georganiseerd is.)*

a. avais délégué      b. as délégué      c. ai délégué      d. ai déléguée

2. Ensuite, nous \_\_\_\_\_ avec le service informatique pour choisir des outils collaboratifs efficaces.

*(Vervolgens hebben we met de IT afdeling samengewerkt om effectieve samenwerkmiddelen te kiezen.)*

a. sommes collaborés      b. avons collaborés      c. avons collaboré  
d. avons collaborer

3. L'après-midi, le directeur \_\_\_\_\_ plusieurs missions urgentes au nouveau délégué du service.

*(In de namiddag heeft de directeur verschillende dringende taken gedelegeerd aan de nieuwe afgevaardigde van de dienst.)*

a. a délégué      b. a délégués      c. est délégué      d. a déléguée

4. À la fin de la journée, nous \_\_\_\_\_ pour faire une évaluation rapide de la répartition des tâches.

a. avons collaborés

b. avons collaborait

d. sommes collaboré

(Aan het eind van de dag hebben we samengewerkt om snel de taakverdeling te evalueren.)

c. avons collaboré

1. ai délégué 2. avons collaboré 3. a délégué 4. avons collaboré

### 3. Voltooi de dialogen

#### a. Répartir les tâches avant une réunion

**Manager:** On a la réunion à 15 heures, alors je te délègue la préparation du planning et la répartition des tâches.

(We hebben de vergadering om 15 uur, dus ik delegeer aan jou de voorbereiding van het schema en de verdeling van de taken.)

**Collaborateur:** 1. \_\_\_\_\_

(Oké, ik kan een eenvoudig document maken met de taken van elke persoon.)

**Manager:** Parfait, c'est ta responsabilité, mais si tu as un problème, on regarde ensemble, d'accord ?

(Perfect, dat is jouw verantwoordelijkheid, maar als je een probleem hebt, bekijken we het samen, akkoord?)

**Collaborateur:** 2. \_\_\_\_\_

(Ja, bedankt, zo sta ik zelfstandiger en zullen we tijdens de vergadering efficiënter zijn.)

#### b. Organiser un projet avec un collègue

**Cheffe de projet:** Pour ce projet, on doit être bien organisés, donc je propose une méthode simple avec trois tâches principales.

(Voor dit project moeten we goed georganiseerd zijn, dus stel ik een eenvoudige werkwijze voor met drie hoofdtaken.)

**Collègue:** 3. \_\_\_\_\_

(Prima, wat is dan mijn taak?)

**Cheffe de projet:** Ta priorité, c'est la gestion du temps : tu fais le planning et tu vérifies que tout le monde respecte les délais.

(Jouw prioriteit is tijdbeheer: jij maakt het schema en controleert of iedereen de deadlines respecteert.)

**Collègue:** 4. \_\_\_\_\_

(Oké, zo houden we een goede samenhang in het team en kunnen we aan het einde een evaluatie doen.)

1. D'accord, je peux faire un document simple avec les missions de chaque personne. 2. Oui, merci, comme ça je suis plus autonome et on sera plus efficace en réunion. 3. Très bien, quelle est ma mission alors ? 4. D'accord, comme ça on garde une bonne cohésion dans l'équipe et on peut faire une évaluation à la fin.

### 4. Beantwoord de vragen met het vocabulaire uit dit hoofdstuk.

1. Dans votre travail idéal, comment est organisée l'équipe ? Donnez un exemple concret de qui fait quoi.

2. Vous devez préparer un petit projet cette semaine. Quelles sont vos trois priorités et comment planifiez-vous votre temps ?
- 
3. Au travail, quand aimez-vous déléguer une tâche à un collègue ? Donnez un exemple précis.
- 
4. Parlez d'un moment où un responsable vous a donné une mission claire. Que deviez-vous faire et en combien de temps ?
- 

**5. Beschrijf in 5 of 6 zinnen hoe je je werk in een team organiseert en welke taken je graag zou willen delegeren aan een collega.**

*Dans mon équipe, je suis responsable de... / Je préfère déléguer les tâches comme... / Pour organiser le travail, nous utilisons... / L'objectif de notre manière de travailler est de...*

---

---

---

**2. Belangrijke werkwoorden**

	Déléguer	Collaborer
je/j'	ai délégué	ai collaboré
tu	as délégué	as collaboré
il/elle/on	a délégué	a collaboré
nous	avons délégué	avons collaboré
vous	avez délégué	avez collaboré
ils/elles	ont délégué	ont collaboré