

## B2.12.2 Ordres et conseils : il faut, merci de..., ne pas..., ...

*Ordres et conseils : il faut, merci de..., ne pas..., ...*

Wyrażaj rozkaz, radę lub prośbę za pomocą fais, faites, il faut, veuillez, merci de.



1. Można wyrazić rozkaz za pomocą czasowników devoir i falloir (po których występuje bezokolicznik lub tryb łączący), a także za pomocą trybu rozkazującego i bezokolicznika.
2. Można złagodzić rozkaz wyrażony bezokolicznikiem, umieszczając na początku zdania prière de lub merci de.
3. Ponieważ tryb rozkazujący jest ograniczony do form tu, nous et vous, tryb łączący uzupełnia formy je, il/elle et ils/elles. Używa się go bez zdania nadrzędnego i wprowadza przez "que".

**Gère** la tension calmement (*Opanuj napięcie spokojnie*)

**Affirme-toi** sans agressivité (*Wyrażaj się asertywnie bez agresji*)

**Écoutons** les personnes réservées (*Posłuchajmy osób bardziej powściągliwych*)

**Soyez** empathiques avec l'équipe (*Bądźcie empatyczni wobec zespołu*)

**Penses-y** avant la réunion (*Pomyśl o tym przed spotkaniem*)

**Il faut** écouter l'équipe. (*Trzeba słuchać zespołu.*)

Tu **dois** rester constructif (*Ty musisz pozostać konstruktywny*)

**Il faut** que tu sois clair (*Trzeba, żebyś był jasny*)

Vous **devez** gérer le désaccord (*Państwo musicie poradzić sobie z niezgodą*)

**Il faut** que chacun prenne position (*Trzeba, żeby każdy zajął stanowisko*)

**Merci de** respecter les collègues (*Proszę szanować kolegów z pracy*)

**Prière de** parler calmement (*Prosi się o spokojne mówienie*)

**Ne pas** interrompre la discussion (*Nie przerywać dyskusji*)

**Défense de** critiquer gratuitement (*Zakaz bezpodstawnego krytykowania*)

**Veuillez** donner une critique constructive (*Proszę przekazać konstruktywną krytykę*)

**Impératif** (*Tryb rozkazujący*)

**Il faut / devoir** (*Il faut / devoir*)

**Formes polies ou générales** (*Formy grzecznościowe lub ogólne*)

### 1. Przetłumacz i wybierz poprawną odpowiedź

1. \_\_\_\_\_ m'envoyer votre compte rendu avant 18 h, afin qu'on puisse préparer la réunion de demain. *(Proszę o przesłanie sprawozdania przed 18:00, abyśmy mogli przygotować jutrzejsze spotkanie.)*  
 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. *(Trzeba, aby każdy określił swoje stanowisko w sprawie priorytetów, inaczej w poniedziałek wrócimy do tej samej dyskusji.)*  
 a. prend      b. prendre      c. prenne      d. prendra
3. \_\_\_\_\_ vous exprimer calmement pendant l'entretien, même en cas de désaccord. *(Proszę wypowiadać się spokojnie podczas rozmowy, nawet w razie niezgody.)*  
 a. Voulez      b. Veuillez      c. Veuillez à      d. Veillez
4. \_\_\_\_\_ interrompre les collègues quand ils présentent une critique constructive. *(Nie przerywać kolegom, gdy przedstawiają konstruktywną krytykę.)*  
 a. Ne pas à      b. Ne pas      c. N' pas      d. Ne pas de

1. Merci de 2. prenne 3. Veuillez 4. Ne pas

## 2. Przepisz zwroty (QR: AI+)



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

---

*(Trzeba, żebyś wysłuchał zespołu, zanim podejmiesz decyzję.)*

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

---

*(Mówmy spokojniej podczas napiętych spotkań.)*

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

---

*(Proszę unikać przerywania współpracownikom podczas dyskusji.)*

4. (Impératif (tu)) Tu dois y penser avant la réunion, sinon tu vas improviser.

---

*(Pomyśl o tym przed spotkaniem, inaczej będziesz improwizować.)*

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. 4. Pense-y avant la réunion, sinon tu vas improviser.

## 3. Popraw błąd

1. Il faut que tu es clair en réunion.

---

Trzeba, żebyś był jasny na spotkaniu.

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

---

Dziękujemy za dotrzymanie terminów, proszę.

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