



A2.40 Bureau et réunions

- Apprenez le vocabulaire de base du débat
- Exprimer l'accord et le désaccord

La présentation	<i>(Prezentacja)</i>	La prise de décisions	<i>(Podejmowanie decyzji)</i>
Le vidéoprojecteur	<i>(Projektor)</i>	L'engagement (Un)	<i>(Zaangażowanie)</i>
La salle de réunion	<i>(Sala konferencyjna)</i>	Le collègue (La)	<i>(Kolega / koleżanka z pracy)</i>
Le rendez-vous	<i>(Spotkanie)</i>	Parler avec des clients	<i>(Rozmawiać z klientami)</i>
La réunion	<i>(Spotkanie / zebranie)</i>	Avoir une réunion	<i>(Mieć spotkanie)</i>
La discussion	<i>(Dyskusja)</i>	Discuter	<i>(Dyskutować)</i>
La prise de parole	<i>(Wystąpienie)</i>	Désolé, je ne peux pas.	<i>(Przepraszam, nie mogę.)</i>

1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć wideo, lub przeczytaj tekst. (QR: Audio)



Pour gagner du temps, une réunion doit avoir un objectif clair et un ordre du jour partagé. Une **bonne préparation** aide les participants à venir avec des questions. Pour que l'échange soit **interactif**, on choisit une méthode simple et participative. À la fin, on doit **établir** un plan d'action, puis **faire un suivi** des résultats. *Je suis d'accord* : sans suivi, la réunion est moins utile.

Aby zaoszczędzić czas, spotkanie musi mieć jasny cel i udostępnioną agendę. Dobre przygotowanie pomaga uczestnikom przyjść z pytaniami. Aby wymiana była interaktywna, wybiera się prostą i partycypacyjną metodę. Na koniec trzeba ustalić plan działania, a następnie zrobić follow-up wyników. Zgadzam się: bez follow-upu spotkanie jest mniej przydatne.

1. Quel est le premier conseil pour une réunion efficace ?
 - a. Inviter seulement le manager
 - b. Parler longtemps pour tout expliquer
 - c. Être clair sur l'objectif de la réunion
 - d. Ne pas préparer d'ordre du jour
2. Comment rendre la réunion plus interactive ?
 - a. Éviter les questions des participants
 - b. Lire un texte sans interruption
 - c. Choisir une bonne méthode
 - d. Terminer sans plan d'action

1-c 2-c

2. Gramatyka: Zgoda czy sprzeciw (moi aussi, pas du tout)



Wyrażanie zgody lub niezgody za pomocą krótkich odpowiedzi: moi aussi, je suis d'accord, pas du tout, moi non plus.

Accord (Zgoda)	Exemple (Przykład)
Moi aussi (Ja też)	Moi aussi , je suis d'accord avec cette décision. (Ja też, zgadzam się z tą decyzją.)
Bien sûr (Oczywiście)	Bien sûr , je suis d'accord avec vous. (Oczywiście, zgadzam się z panem/panią.)
Tout à fait (Dokładnie)	Tout à fait , c'est une excellente idée. (Dokładnie, to świetny pomysł.)
C'est vrai (To prawda)	C'est vrai , nous devons parler de cela. (To prawda, musimy o tym porozmawiać.)
Je suis d'accord (Zgadzam się)	Je suis d'accord avec ton avis. (Zgadzam się z twoją opinią.)
Désaccord (Niezgoda)	
Pas du tout (Wcale nie)	Pas du tout , je pense que ce n'est pas une bonne idée. (Wcale nie, uważam, że to nie jest dobry pomysł.)
Je ne suis pas d'accord (Nie zgadzam się)	Je ne suis pas d'accord , ce n'est pas vrai. (Nie zgadzam się, to nieprawda.)
Moi non plus (Ja też nie)	Moi non plus , je n'aime pas ce plan. (Ja też nie, nie podoba mi się ten plan.)

- On commence la réunion à 9 h ? - _____, je préfère commencer tôt. (- Zaczynamy spotkanie o 9:00? - Ja też wolę zaczynać wcześniej.)
a. Pas du tout b. Moi également c. Moi non plus d. Moi aussi
- Tu es d'accord pour envoyer le compte rendu aux clients aujourd'hui ? - _____, je le fais tout de suite. (- Zgadzasz się, żeby wysłać podsumowanie do klientów jeszcze dzisiaj? - Oczywiście, zrobię to od razu.)
a. Moi non plus b. Je ne suis pas d'accord c. Pas du tout d. Bien sûr

1. Moi aussi 2. Bien sûr



Przepisz zwroty (QR: A1+)

- (Tout à fait) Je pense que la réunion à 9 h est une bonne idée.

(Tout à fait, zebranie o 9:00 to dobry pomysł.)

- (Moi aussi) Je suis d'accord avec cette règle de sécurité.

(Moi aussi, zgadzam się z tą zasadą bezpieczeństwa.)

- (C'est vrai) Nous devons envoyer le mail aujourd'hui.

(C'est vrai, musimy wysłać maila dzisiaj.)

1. Tout à fait, la réunion à 9 h est une bonne idée. 2. Moi aussi, je suis d'accord avec cette règle de sécurité. 3. C'est vrai, nous devons envoyer le mail aujourd'hui.

3. Ćwiczenia

1. Dopasuj elementy o powiązonym znaczeniu.

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| a. La réunion | 1. prendre la parole |
| b. La discussion | 2. moi aussi |
| c. La prise de parole | 3. parler pour décider |
| d. Je suis d'accord | 4. le rendez-vous de travail |

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



2. Notatka wewnętrzna: spotkanie zespołu – sprawy klientów (QR: Audio)



Wypełnij luki: Désolé, je ne peux pas, réunion, vidéoprojecteur, présentation, salle de réunion, discussion

Bonjour,

Mardi à 10 h, nous avons une (1) _____ d'équipe dans la (2) _____. B. Objectif : préparer la (3) _____ pour deux clients et prendre des décisions sur les tâches de la semaine. Merci d'arriver à l'heure et d'apporter votre ordinateur ; le (4) _____ est sur place.

Pendant la (5) _____, chaque collègue prend la parole une fois. Si vous n'êtes pas disponible, envoyez un message avant lundi 17 h : « (6) _____ » et proposez un autre rendez-vous. Après la réunion, nous ferons un suivi par e-mail.

Dzień dobry,


We wtorek o 10:00 mamy spotkanie zespołu w sali konferencyjnej B. Cel: przygotować prezentację dla dwóch klientów i podjąć decyzje dotyczące zadań na ten tydzień. Prosimy o punktualne przybycie i przyniesienie komputera; rzutnik jest na miejscu.

Podczas dyskusji każdy kolega zabiera głos jeden raz. Jeśli nie jesteś dostępny/a, wyślij wiadomość przed poniedziałkiem, godz. 17:00: «Przepraszam, nie mogę» i zaproponuj inne spotkanie. Po spotkaniu zrobimy podsumowanie e-mailem.

(1) réunion, (2) salle de réunion, (3) présentation, (4) vidéoprojecteur, (5) discussion, (6) Désolé, je ne peux pas

1. Comment pouvez-vous exprimer votre accord ou votre désaccord pendant la réunion en utilisant des réponses courtes ?

3. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

- | | Prawda | Falsz | |
|---|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. La personne vérifie le vidéoprojecteur avant la réunion parce qu'il a eu un problème auparavant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 2. Elle accepte l'idée de son collègue pendant la discussion. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Ils décident de déplacer la date du rendez-vous avec les clients. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

1-V 2-X 3-V

4. Wybierz poprawne rozwiązanie

- Dans la réunion, je _____ avec mes collègues (Na spotkaniu dyskutuję z moimi kolegami o podjęciu decyzji.)
de la prise de décisions.
a. discute b. discutes c. discutent d. discutons
- Tu _____ du vidéoprojecteur avant la (Zajmujesz się rzutnikiem przed prezentacją, présentation, s'il te plaît ?
proszyć?)
a. t'occupent b. t'occupez c. t'occupe d. t'occupes
- Nous _____ du rendez-vous avec les clients, (Dyskutujemy o spotkaniu z klientami i ja też et moi aussi je suis d'accord pour avancer l'heure.
zgadzam się, żeby przesunąć godzinę na wcześniejszą.)
a. discutez b. discute c. discutons d. discutent

1. discute 2. t'occupes 3. discutons

5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)

Reporter une réunion client

Sophie (cheffe de projet): Salut Hugo, désolée, je ne peux pas venir au rendez vous de 14h avec le client.

(Cześć Hugo, przepraszam, nie mogę przyjść na spotkanie z klientem o 14:00.)

Hugo (collègue): Ah, mince... On devait être en salle de réunion, avec la présentation et le vidéoprojecteur.

(Ach, kurczę... Mieliśmy być w sali konferencyjnej, z prezentacją i projektorem.)

Sophie (cheffe de projet): Oui. On peut discuter 15 minutes maintenant si tu veux, et je propose de déplacer la réunion à 16h.

(Tak. Możemy porozmawiać teraz przez 15 minut, jeśli chcesz, i proponuję przenieść spotkanie na 16:00.)

Hugo (collègue): D'accord pour 16h. Pour la prise de parole, tu commences ou tu préfères que je commence ?

(Zgoda na 16:00. Jeśli chodzi o zabranie głosu, zaczniesz ty czy wolisz, żebym ja zaczęła?)

Sophie (cheffe de projet): Je commence, puis tu complètes. Ensuite on prend une décision ensemble et on confirme notre engagement auprès du client.

(Zacznę, a potem ty uzupełnisz. Następnie podejmiemy decyzję razem i potwierdzimy nasze zobowiązanie wobec klienta.)



1. Pourquoi Sophie dit « Désolée, je ne peux pas » ?

6. Mówienie (QR: AI+)

Je suis d'accord avec... / Je ne suis pas d'accord, parce que... / Désolé, je ne peux pas, j'ai un rendez-vous.



1. Vous avez une réunion demain matin avec des collègues : quel est le sujet et où aura lieu la réunion ?

2. Lors d'une discussion en réunion, un collègue propose une idée : êtes-vous d'accord ou pas d'accord, et pourquoi ?

7. Pisanie: E-mail (QR: AI+)

Bonjour,

Lundi, on doit **avoir une réunion** avec l'équipe à propos du planning de la semaine et des clients. Je propose 9h30 dans la **salle de réunion** (avec le **vidéoprojecteur**).

Est-ce que ça te va ? Si non, dis-moi un autre créneau. Moi, je peux aussi mardi matin.

Merci,
Camille



Napisz odpowiednią odpowiedź: *Je suis d'accord pour la réunion à... / Désolé, je ne peux pas à..., mais je peux à... / Moi aussi / Moi non plus, je peux...*

Ważne czasowniki

Discuter (dyskutować)

	Present
je/j'	discute
tu	discutes
il/elle/on	discute
nous	discutons
vous	discutez
ils/elles	discutent

S'occuper (zajmować się)

	Present
	m'occupe
	t'occupes
	s'occupe
	nous occupons
	vous occupez
	s'occupent