

## A2.42 Organisation et délégation

Organizacja i delegowanie

<https://app.colanguage.com/pl/francuski/program/a2/42>



<b>La tâche</b>	<i>(zadanie)</i>	<b>La cohésion</b>	<i>(spójność)</i>
<b>La mission</b>	<i>(misja)</i>	<b>L'autorité</b>	<i>(autorytet)</i>
<b>La responsabilité</b>	<i>(odpowiedzialność)</i>	<b>Une évaluation</b>	<i>(ocena)</i>
<b>La priorité</b>	<i>(priorytet)</i>	<b>Les outils collaboratifs</b>	<i>(narzędzia do współpracy)</i>
<b>La répartition des tâches</b>	<i>(podział zadań)</i>	<b>Le délégué</b>	<i>(delegat)</i>
<b>Le planning</b>	<i>(plan (harmonogram))</i>	<b>Déléguer</b>	<i>(delegować)</i>
<b>La planification</b>	<i>(planowanie)</i>	<b>Collaborer</b>	<i>(współpracować)</i>
<b>La gestion du temps</b>	<i>(zarządzanie czasem)</i>	<b>Organisé</b>	<i>(zorganizowany)</i>
<b>La méthode</b>	<i>(metoda)</i>	<b>Efficace</b>	<i>(skuteczny)</i>
<b>L'autonomie</b>	<i>(autonomia)</i>		

## 1. Ćwiczenia

### 1. Email

Otrzymujesz e-mail od swojego kierownika projektu, który rozdziela zadania na ważne spotkanie i prosi, abyś potwierdził, co możesz zrobić.



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

**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *Je suis disponible vendredi matin et je peux... / Je préfère ne pas..., mais je peux... / Si vous voulez, je peux aussi...*

---

---

---

## 2. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Hier, je \_\_\_\_\_ la préparation du planning à Sophie parce qu'elle est très organisée. (Wczoraj powierzyłem Sophie przygotowanie harmonogramu, ponieważ jest bardzo zorganizowana.)  
a. *as délégué*      b. *ai déléguée*      c. *ai délégué*      d. *avais délégué*
2. Ensuite, nous \_\_\_\_\_ avec le service informatique pour choisir des outils collaboratifs efficaces. (Następnie współpracowaliśmy z działem IT, aby wybrać efektywne narzędzia do pracy zespołowej.)  
a. *sommes collaborés*      b. *avons collaborer*      c. *avons collaboré*  
d. *avons collaborés*
3. L'après-midi, le directeur \_\_\_\_\_ plusieurs missions urgentes au nouveau délégué du service. (Po południu dyrektor zlecił kilka pilnych zadań nowemu pełnomocnikowi działu.)  
a. *a délégué*      b. *a déléguée*      c. *est délégué*      d. *a délégés*

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

- a. avons collaborait
- b. avons collaborés
- c. avons collaboré
- d. sommes collaboré

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

(Na koniec dnia współpracowaliśmy, aby przeprowadzić szybką ocenę podziału zadań.)

- c. avons collaboré

### 3. Uzupełnij dialogi

#### 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.*

(Mamy spotkanie o 15:00, więc deleguję Ci przygotowanie planu i rozdzielenie zadań.)

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

(Dobrze, mogę przygotować prosty dokument z zadaniami dla każdej osoby.)

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

(Świętne, to Twoja odpowiedzialność, ale jeśli będziesz miał problem, przejrzymy to razem, dobrze?)

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

(Tak, dziękuję — w ten sposób będę bardziej samodzielny i podczas spotkania będziemy bardziej efektywni.)

#### 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.*

(Do tego projektu musimy być dobrze zorganizowani, więc proponuję prostą metodę z trzema głównymi zadaniami.)

**Collègue:** 3. \_\_\_\_\_

(Świętne, jaka będzie więc moja rola?)

**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.*

(Twoim priorytetem jest zarządzanie czasem: przygotujesz harmonogram i będziesz sprawdzać, czy wszyscy dotrzymują terminów.)

**Collègue:** 4. \_\_\_\_\_

(W porządku — dzięki temu utrzymamy dobrą spójność w zespole i będziemy mogli przeprowadzić ewaluację na końcu.)

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. Odpowiedz na pytania, używając słownictwa z tego rozdziału.

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. W 5–6 zdaniach opisz, jak organizujesz swoją pracę w zespole i które zadania chciał(a)byś delegować koledze.**

*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. Ważne czasowniki**

	<b>Déléguer</b>	<b>Collaborer</b>
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