

## B1.39 Titres de poste et structure de l'entreprise

- Intitulés de poste avancés
- Organigramme et répartition des tâches
- Leadership et hiérarchie



<b>Le président-directeur général</b>	<i>(O presidente-executivo (CEO))</i>	<b>Le remplaçant</b>	<i>(O substituto)</i>
<b>Le directeur des ressources humaines</b>	<i>(O diretor de recursos humanos)</i>	<b>Le stagiaire</b>	<i>(O estagiário)</i>
<b>Le responsable marketing</b>	<i>(O responsável de marketing)</i>	<b>Le couturier</b>	<i>(O estilista)</i>
<b>Le siège social</b>	<i>(A sede social)</i>	<b>Le designer</b>	<i>(O designer)</i>
<b>Le cabinet d'avocats</b>	<i>(O escritório de advocacia)</i>	<b>Le traducteur</b>	<i>(O tradutor)</i>
<b>Le service des ressources humaines</b>	<i>(O departamento de recursos humanos)</i>	<b>L'économiste</b>	<i>(O economista)</i>
<b>Le service comptable</b>	<i>(O departamento de contabilidade)</i>	<b>Travailler dans une entreprise de services</b>	<i>(Trabalhar numa empresa de serviços)</i>
<b>Le service administratif</b>	<i>(O departamento administrativo)</i>	<b>Exercer</b>	<i>(Exercer)</i>
<b>La profession libérale</b>	<i>(A profissão liberal)</i>	<b>Superviser</b>	<i>(Supervisionar)</i>
<b>Le chef de projet</b>	<i>(O chefe de projeto)</i>	<b>Déléguer</b>	<i>(Delegar)</i>
<b>L'assistant</b>	<i>(O assistente)</i>	<b>Être assistant</b>	<i>(Ser assistente)</i>
<b>L'employé de banque</b>	<i>(O empregado de banco)</i>	<b>Le président-directeur général</b>	<i>(O presidente-executivo (CEO))</i>

### 1. Digitalize o código QR para ver o vídeo, ou leia o texto. (QR: Áudio)

Dans une entreprise, les **ressources humaines** jouent un rôle central : elles gèrent le personnel et facilitent les relations entre employeurs et salariés. Elles s'occupent du **recrutement**, par exemple en organisant des entretiens et en choisissant des profils qualifiés. Elles suivent aussi la **paie** et la **rémunération**. Pour développer les **compétences**, elles proposent des formations et parfois des promotions. Pour améliorer le quotidien, elles renforcent les **conditions de travail** et assurent la communication interne. *Qui* contacter en cas de question ? Souvent, un responsable RH dédié.



*Em uma empresa, os **recursos humanos** desempenham um papel central: eles gerenciam o pessoal e facilitam as relações entre empregadores e funcionários. Eles cuidam do **recrutamento**, por exemplo organizando entrevistas e escolhendo perfis qualificados. Eles também acompanham a **folha de pagamento** e a **remuneração**. Para desenvolver as **competências**, eles oferecem formações e às vezes promoções. Para melhorar o dia a dia, eles reforçam as **condições de trabalho** e garantem a comunicação interna. Quem contatar em caso de dúvida? Muitas vezes, um responsável de RH dedicado. <math>Vp>,*

- Quel est un objectif important des ressources humaines dans l'entreprise ?
  - Décider des stratégies de vente
  - Gérer uniquement les clients internationaux
  - Veiller au bien-être du personnel au travail
  - Remplacer le service informatique
- Quels outils sont utilisés pour recruter des talents ?
  - Des réunions de production et des plannings
  - Des campagnes publicitaires à la télévision uniquement
  - Des offres d'emploi et des entretiens
  - Des audits financiers et des factures

1-c 2-c

## 2. Gramática: Pronomes interrogativos (que, qui, quoi...)

Os pronomes interrogativos invariáveis substituem coisas ou pessoas.



- "Qui" diz respeito às pessoas (sujeito, COD, ou após preposição). "Que" diz respeito às coisas. "Quoi" diz respeito às coisas, usa-se após uma preposição ou no fim de uma frase familiar.
- "Que" e "Qui" pode ser usado sozinho (forma simples) ou com "est-ce que" (forma composta)

Fonction	Pronom	Exemples (Exemplos)
Sujet (Sujeito)	Qui / Qui est-ce qui	<b>Qui</b> va superviser le projet ? ( <i>Quem vai supervisionar o projeto?</i> )
Complément d'objet direct (Complemento objeto direto)	Qui / Qui est-ce que	<b>Qui est-ce que</b> avez-vous remplacé ? ( <i>Quem vocês substituíram?</i> )
Complément d'objet indirect (Complemento objeto indireto)	Préposition + qui (est-ce que)	Avec <b>qui</b> travaillez-vous sur ce projet ? ( <i>Com quem você trabalha neste projeto?</i> )
Sujet (Sujeito)	Qu'est-ce qui	<b>Qu'est-ce qui</b> vous inquiète ? ( <i>O que o preocupa?</i> )
Complément d'objet direct (Complemento objeto direto)	Que / Qu'est-ce que	<b>Qu'est-ce que</b> vous faites au sein de l'entreprise ? ( <i>O que você faz dentro da empresa?</i> )
Complément d'objet indirect (Complemento objeto indireto)	Préposition + quoi (est-ce que)	Sur <b>quoi</b> travaillons-nous ? ( <i>Em que estamos trabalhando?</i> )
Complètement d'objet direct (Complemento objeto direto)	Quoi (fin de phrase, langage familier) ((no fim da frase, linguagem informal))	Tu fais <b>quoi</b> ? ( <i>Você faz o quê?</i> )

- \_\_\_\_\_ va remplacer le stagiaire au service administratif la semaine prochaine ? (*Quem é que vai substituir o estagiário no setor administrativo na próxima semana?*)
  - Qui est-ce que
  - Que
  - Qu'est-ce qui
  - Qui est-ce qui
- \_\_\_\_\_ vous avez contacté au siège social pour valider le budget ? (*Quem é que você contactou na sede para validar o orçamento?*)
  - Avec qui
  - Qui est-ce qui
  - Qui est-ce que
  - Qu'est-ce que

1. Qui est-ce qui 2. Qui est-ce que

**Rewrite the phrases (QR: IA+)**

1. (Qui) Un consultant va animer la réunion demain matin.

---

*(Quem vai conduzir a reunião amanhã de manhã?)*

2. (Qui est-ce que) Vous avez remplacé le chef de projet pendant son absence.

---

*(Quem é que você substituiu durante a ausência dele?)*

3. (Avec qui) Vous travaillez avec un collègue du service informatique.

---

*(Com quem você trabalha?)*

**1.** Qui va animer la réunion demain matin ? **2.** Qui est-ce que vous avez remplacé pendant son absence ? **3.** Avec qui travaillez-vous ?

**Corrija o erro**

1. Avec quoi travaillez-vous sur l'organigramme ?

---

Com quem você trabalha no organograma?

2. Qu'est-ce que supervise le directeur de pôle ?

---

O que supervisiona o diretor de polo?

- 1.** Avec qui travaillez-vous sur l'organigramme ? **2.** Qu'est-ce qui supervise le directeur de pôle ?

### 3.Exercícios

#### 1. Associe cada palavra à sua definição.

- a. le chef de projet 1. Confier une tâche à quelqu'un - à qui est-ce que vous la confiez ?  
 b. déléguer 2. Contrôler le travail - qui est-ce qui vérifie que tout est bien fait ?  
 c. superviser 3. La personne qui coordonne l'équipe et respecte les délais du projet.

a-3 b-1 c-2



#### 2. Nota interna - atualização do organograma (QR: Áudio)

**Preencha as lacunas:** siège social, président-directeur général, service des ressources humaines, chef de projet, service administratif, directeur des ressources humaines, remplaçant



À partir du mois prochain, le (1) \_\_\_\_\_ publie un organigramme simplifié pour clarifier les responsabilités. Le (2) \_\_\_\_\_ valide la stratégie ; le (3) \_\_\_\_\_ supervise le recrutement, la formation et la communication interne. Le service comptable gère la paie et les factures, tandis que le (4) \_\_\_\_\_ suit les contrats et les congés.

Pour les projets transversaux, chaque (5) \_\_\_\_\_ délègue des tâches aux équipes. En cas d'absence, un (6) \_\_\_\_\_ est désigné. En cas de doute, contactez le (7) \_\_\_\_\_ : il précise qui fait quoi et qui est responsable de quoi.


*A partir do próximo mês, a sede publica um organograma simplificado para esclarecer as responsabilidades. O presidente-diretor geral valida a estratégia; o diretor de recursos humanos supervisiona o recrutamento, a formação e a comunicação interna. O departamento de contabilidade gere a folha de pagamento e as faturas, enquanto o departamento administrativo acompanha os contratos e as férias.*

*Para os projetos transversais, cada chefe de projeto delega tarefas às equipas (marketing, design, tradução). Em caso de ausência, é designado um substituto. Em caso de dúvida, contacte o departamento de recursos humanos: ele esclarece quem faz o quê e quem é responsável por quê.*

*(1) siège social, (2) président-directeur général, (3) directeur des ressources humaines, (4) service administratif, (5) chef de projet, (6) remplaçant, (7) service des ressources humaines*

1. Quels services et quels postes sont cités, et quelles sont leurs responsabilités principales dans l'entreprise ?

### 3. Ouça o fragmento de áudio e escolha a resposta correta. (QR: Áudio)

	Verdadeiro	Falso	
1. La personne travaille au siège social et a consulté un organigramme récemment mis à jour.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. C'est le service administratif qui s'occupe des factures dans l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. La personne sera remplacée pendant ses vacances à partir de la semaine prochaine.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1-V 2-X 3-V

### 4. Escolha a solução correta

- Qui est-ce qui \_\_\_\_\_ la confidentialité des dossiers au cabinet d'avocats ? *(Quem é que respeita a confidencialidade dos dossiês no escritório de advocacia?)*  
 a. respecte      b. respectes      c. respectez      d. respectent
  - Dans une profession libérale, j' \_\_\_\_\_ comme traducteur indépendant. *(Numa profissão liberal, exerço como tradutor independente.)*  
 a. exerçons      b. exerces      c. exerce      d. exerce
  - \_\_\_\_\_ l'organigramme quand vous déléguez des tâches au chef de projet. *(Respeite o organograma quando delegar tarefas ao gestor de projeto.)*  
 a. Respecter      b. Respectez      c. Respeite      d. Respectons
1. respecte 2. exerce 3. Respectez

### 5. Roleplay - diálogos (QR: Áudio)

#### Clarifier l'organigramme du projet

- Nora (cheffe de projet):** *Julien, tu as deux minutes ? Après la réunion, j'ai l'impression que l'organigramme n'est pas clair pour tout le monde.*  
*(Julien, você tem dois minutos? Depois da reunião, tenho a impressão de que o organograma não está claro para todo mundo.)*
- Julien (stagiaire):** *Oui, je t'avoue que je suis un peu perdu : pour les contrats, je dois passer par le service administratif ou par le cabinet d'avocats ?*  
*(Sim, confesso que estou um pouco perdido: para os contratos, devo passar pelo departamento administrativo ou pelo escritório de advogados?)*
- Nora (cheffe de projet):** *Pour la relecture juridique, c'est le cabinet d'avocats qui s'en occupe, mais c'est moi qui coordonne. Pour les bons de commande, c'est le service comptable.*  
*(Para a revisão jurídica, é o escritório de advogados que cuida, mas sou eu que coordeno. Para as ordens de compra, é o departamento de contabilidade.)*
- Julien (stagiaire):** *D'accord. Et si j'ai un problème avec mon planning, je contacte le directeur des ressources humaines ou mon assistant référent ?*  
*(Certo. E se eu tiver um problema com o meu cronograma, entro em contato com o diretor de recursos humanos ou com o meu assistente de referência?)*



**Nora (cheffe de projet):** *Commence par voir ton assistant ; si ça bloque, on le remonte au service des ressources humaines. Moi je supervise et je délègue, mais je veux que tu saches à qui t'adresser.*

*(Comece por falar com o seu assistente; se isso travar, encaminhamos para o departamento de recursos humanos. Eu supervisiono e delego, mas quero que você saiba a quem se dirigir.)*

1. Pourquoi Julien est-il perdu après la réunion et quelle information précise demande-t-il ?

---

## 6. Falar: traduzir e responder (QR: IA+)

*Dans mon entreprise, c'est ... qui ... / Je travaille au service ... et je suis assistant(e) de ... / On délègue généralement à ... / Cette personne s'occupe de ...*



1. Dans votre entreprise ou une entreprise que vous connaissez, qui dirige l'équipe et à quel service appartenez-vous ?

---

2. Lors d'un nouveau projet, à qui déléguez-vous les tâches et comment sont-elles réparties dans l'équipe ?

---

## 7. Escrita: Email (QR: IA+)

Objet : Réunion de mardi - rôles et organigramme

Bonjour,

Pour la réunion de mardi (10h), le **chef de projet** me demande un point clair sur notre organisation. Peux-tu me confirmer :

- qui supervise la partie **marketing** et avec qui il/elle travaille ?
- qui est le contact côté **ressources humaines** pour le recrutement du **stagiaire** ?
- sur quoi le **service comptable** doit valider avant vendredi ?

Si tu vois un risque (charge de travail, **remplaçant** absent), dis-le moi aussi.

Merci,

Claire Martin

*Assistante de direction*



**Escreva uma resposta apropriada:** *Je te confirme que... / Je ne suis pas sûr(e) de... / Avec qui est-ce que... travaille sur... ? / Qu'est-ce que le service... doit valider exactement ?*

---



---



---

**Verbos importantes**

**Respecter** (*respeitar*)

Impératif

Respecte !

Respectons !

Respectez !

**Exercer** (*exercer*)

Present

exerce

exerces

exerce

tu  
nous  
vous