

Citizenship Language Pack For Migrants in Europe - Extended

FRANÇAIS

Cours multimédia de langue et de culture pour migrants

Niveau A2

Pour communiquer en France dans la vie de tous les jours

Dialogue 8 : discuter avec son employeur

Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne.

Cette publication n'engage que son auteur et la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.

Retrouvez les vidéos L-pack ici : <https://www.youtube.com/user/L2pack/playlists>

Veillez noter que les vidéos sont stockées sur la chaîne L-Pack de You Tube et que chaque vidéo est disponible en **quatre** versions :

Version A – vidéo sans sous-titres

Version B – vidéo avec sous-titres

Version C – vidéo avec sous-titres et audio d'un seul des personnages (pour pratiquer votre prononciation)

Version D – vidéo sans sous-titres et avec l'audio d'un seul des personnages (pour pratiquer votre prononciation)

Le milieu professionnel

Dialogue 8 : discuter avec son employeur

Lien vers les vidéos :

[vidéo A](#)

[vidéo B](#)

[vidéo C](#)

[vidéo D](#)



résumé du dialogue

Cette vidéo montre une conversation dans un bureau entre Anna et son directeur.

Le directeur a besoin d'aide pour son département événementiel et il demande à

Anna si elle est d'accord pour venir y travailler l'après-midi.

Anna a de l'expérience dans ce domaine et c'est une responsabilité qui l'intéresse.

Le directeur pense aussi qu'Anne serait efficace pour le poste. Il lui dit qu'elle sera rétribuée pour ses nouvelles tâches. Il lui propose de commencer le lundi suivant et de discuter des détails le lendemain.

Dialogue 8 : discuter avec son employeur

Lien vers la vidéo :

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLAHmRvsK0yq209Y72VNzHRKAPgZF48Gv2>

	<p>Conversation face à face</p> <p>Situation : le directeur souhaite discuter avec Ana de nouvelles tâches</p> <p>Personnages : le directeur, et Anna, une employée.</p>
<p>Le directeur</p>	<p>Anna García</p>

Anna: Bonjour, bonjour, je peux entrer?

Directeur: Bien sûr, Anna, entrez.... Comment allez-vous? Bien?

Anna: Oui, très bien, je suis contente de travailler ici.

Directeur : Je suis heureux de l'entendre, Anna. Je vous ai appelée parce que j'ai une proposition de travail pour vous.

Anna: Super ! De quoi s'agit-il ?

Directeur: Comme vous le savez, notre société est actuellement engagée dans l'organisation de conférences et autres manifestations. Le chef du département événements a quitté l'entreprise. Alors je me demandais si vous souhaitiez nous aider à maintenir le département, en plus de votre emploi régulier. Bien sûr, vous recevrez une augmentation de votre salaire pour les tâches effectuées.

Anna: Bien sûr que je suis intéressée. En fait, je pense que je peux apporter beaucoup.

Directeur: Oui, je le pense aussi. Je sais que dans vos anciens emplois vous avez travaillé à l'organisation d'événements, non?

Anna: Oui, j'ai travaillé dans une entreprise qui organisait des conférences, des expositions, et des concerts pour leurs clients, et pour être franche, j'étais douée et j'ai beaucoup aimé ce travail.

Directeur: Très bien! Et bien, on va faire ceci : le matin vous vous occuperez encore de vos fonctions habituelles, et l'après-midi, vous pourrez commencer à vous familiariser avec le département de la planification des événements.

Anna: C'est tentant. Je suis très intéressée par votre proposition. Je peux commencer demain.

Directeur: Si vous voulez, on verra les détails demain, et dès lundi on adopte cet emploi du temps.

Anna: D'accord. À quelle heure demain ?

Directeur : Venez à 10h. Dans mon bureau?

Anna: Oui, parfait, on se voit demain, alors.

Directeur : Très bien, Anna, on se voit demain.

Anna: A demain.

Compréhension orale

Exercice 1.

Cochez VRAI ou FAUX.

	VRAI	FAUX
1. Anna est contente de son travail.		
2. Le directeur est son employeur.		
3. Le directeur voudrait proposer à Anna de changer de métier.		
4. Anna va changer de poste.		
5. Le directeur va quitter l'entreprise.		
6. Anna va occuper le poste de Chef du département événements.		
7. Le directeur propose à Anna une promotion.		
8. Anna n'a aucune expérience dans le domaine événementiel.		
9. Anna aime beaucoup aller voir des événements : conférences, expositions, concerts.		
10. Le poste intéresse Anna.		
11. Anna travaillera au département événements le matin.		
12. Ann commencera à apprendre la nouvelle fonction dès le lendemain.		
13. Sa tâche principale dans le département est de planifier les événements.		
14. Le nouvel emploi s'applique dès lundi.		
15. Anna va revoir son directeur le lendemain à 10h.		

Grammaire

Exercice 2.

Le pronom complément « en » remplace en partie un complément d'objet et donne l'information sur la quantité.

- Observez l'exemple et répondez à la question par oui ou non.

- Pensez à structurer la réponse :

Oui, sujet + « en » + verbe (+ adverbe) / **Non**, sujet + ne / n' + « en » + verbe + pas (+ adverbe).

Exemple : Avez-vous une voiture ? Oui, j'en ai une / Non, je n'en ai pas

1. Avez-vous un diplôme ?
2. Buvez-vous du café souvent ?
3. Voulez-vous du thé ?
4. Prenez-vous des médicaments ?
5. Possédez-vous une maison ?
6. Achetez-vous du chocolat parfois ?
7. Gardez-vous des photos d'enfance ?
8. Y-a-t-il un parc près de chez vous ?
9. Connaissez-vous un bureau de poste dans votre quartier ?
10. Cherchez-vous un poste dans le jardinage ?

Exercice 3.

Rédigez une annonce brève, demandant un emploi. Vous pouvez vous servir des critères donnés ci-dessous.

diplôme de (marketing) / poste d'assistant marketing en... / temps plein / plus que le SMIC / région parisienne / le plutôt possible

GRAMMAIRE

L'imparfait

La formation de la conjugaison des verbes à l'imparfait se fait avec les terminaisons -ais, -ais, -ait, ions, -iez, - aient. Ces terminaisons s'ajoutent au radical du verbe conjugué à la forme plurielle nous ou vous au présent.

Exemple : verbe « regarder »

Présent

Nous **regardons** (radical : regard + racine / terminaison : -ons)

Imparfait

(radical du présent au pluriel REGARD + terminaisons)

Je	regardais
Tu	regardais
Il/Elle/On	regardait
Nous	regardions
Vous	regardiez
Ils/Elles	regardaient

Attention !

N'oubliez pas le « i » au pluriel avec les pronoms personnels Nous et Vous quand c'est imparfait ; à défaut, cela donne une forme du verbe au présent.

Nous regardons, Vous regardez → le présent

Nous regardions, Vous regardiez → l'imparfait

Exercice (de discrimination)

Observez les terminaisons des deux formes du verbe et entourez celle qui est à l'imparfait.

Pierre [était / a été] fier comme Superman. Dans la vie, il [a couru/ courait] souvent deux lièvres à la fois et [battait / a battu] le fer quand il [a été / était] chaud. Il [démarrait / a démarré] au quart de tour et [a volé/ volait] de ses propres ailes. Il [vivait / a vécu] d'amour et d'eau fraîche et n'en [a fait/ faisait] qu'à sa tête. Il [bâtissait / bâti] des châteaux en Espagne et ne [n'a fait / faisait] jamais machine arrière. Il [tenait / a tenu] tête à tout le monde et [s'en est mordu / s'en mordait] parfois les doigts. Il [dormait / a dormi] sur ses deux oreilles et [n'a pris / ne prenait] jamais les jambes à son cou. [C'était / Ca a été] un homme brave.

Exercice

Transformez le verbe à l'imparfait en faisant attention au pronom personnel (sujet).

1. Le policier (contrôler) les conducteurs sur la route à la recherche du criminel.
2. Le passager ne (munir) pas de titre de transport pour voyager.
3. Vous (agir) sans réfléchir à l'époque mais maintenant avec sagesse.
4. C'est mon père qui (conduire) la voiture lors du voyage en Italie.
5. Ma mère m'(écrire) tous les jours lorsque j'habitais seul à Paris.
6. Les usines (produire) plein de fumée chimique qui répandait dans la ville.
7. L'artiste (peindre) chaque année au moins 100 tableaux pour gagner sa vie.
8. Nous (fournir) pour l'entreprise GEF mais c'est fini.
9. L'homme (vieillir) chaque jour et malgré son âge, les souvenirs (rester) vifs à l'esprit.
10. Mes parents ne (connaître) pas cet endroit mais sont contents de le connaître.

Exercice

Transformez le texte au temps imparfait.

Tous les soirs, M. Périgord (rentrer) et (se reposer) avant de préparer son dîner. Il (choisir) une recette qui ne (prendre) pas plus d'une demie heure à cuisiner. Parfois, il (boire) du vin en cuisinant. Pendant que le plat (cuire) au four, il (regarder) la télé ou (écoutait) de la musique. À table, il (préférer) se mettre en face de la télé. Après avoir fini le repas, il (lire) un livre et (réchauffer) l'eau pour en faire une tisane. Les soirs où il (faire) froid, il ne (se coucher) pas trop tard et (regagner) le lit vers onze heures. Il (dormir) six heures et ça lui (suffire).

Transformez le texte au temps imparfait.

Tous les soirs, M. et Mme Périgord (rentrer) et (se reposer) avant de préparer leur dîner. Ils (choisir) une recette qui ne (prendre) pas plus d'une demie heure à cuisiner. Parfois, ils (boire) du vin en cuisinant. Pendant que les plats (cuire) au four, ils (regarder) la télé ou (écoutait) de la musique. À table, ils (préférer) se mettre en face de la télé. Après avoir fini le repas, ils (lire) un livre et (réchauffer) l'eau pour en faire une tisane. Les soirs où il (faire) froid, ils ne (se coucher) pas trop tard et (regagner) le lit vers onze heures. Ils (dormir) six heures et ça lui (suffire).

Lisez à haute voix en conjuguant directement les verbes à l'imparfait et enregistrez-vous.

Tous les soirs, je (rentrer) et (se reposer) avant de préparer mon dîner. Je (choisir) une recette qui ne (prendre) pas plus d'une demie heure à cuisiner. Parfois, je (boire) du vin en cuisinant. Pendant que le plat (cuire) au four, je (regarder) la télé ou (écoutait) de la musique. À table, je (préférer) se mettre en face de la télé. Après avoir fini le repas, je (lire) un livre et (réchauffer) l'eau pour en faire une tisane. Les soirs où il (faire) froid, je ne (se coucher) pas trop tard et (regagner) le lit vers onze heures. je (dormir) six heures et ça me (suffire).

EN FRANCE

Organigramme d'une entreprise

"L'organigramme est une représentation schématique des liens fonctionnels, organisationnels et hiérarchiques d'un organisme, d'un programme, d'une entreprise, etc. "(Wikipédia)

Il est important de savoir la structure et l'hiérarchie d'une entreprise avant même de commencer un stage, de postuler sa candidature pour un emploi, ou d'y travailler, pour connaître sa fonctionnalité.

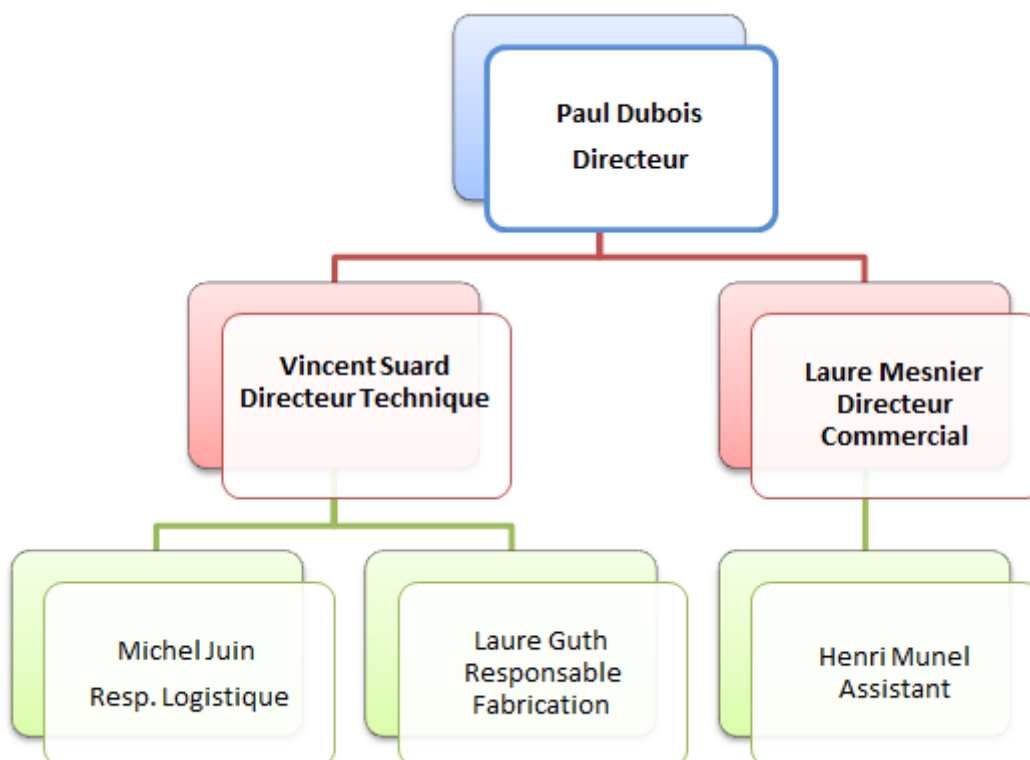
Enjeux de l'organigramme

Il sert à indiquer la répartition des responsables, d'ensembles de tâches entre les postes, et les relations de commandement qui existent entre eux. Il ne donne que peu d'informations en ce qui concerne la répartition des tâches, qui sont décrites dans des définitions de fonction (ces définitions de fonction sont rattachées à l'organigramme par une référence documentaire avec révision). Il permet de représenter les relations de commandement (ainsi que les statuts, cadre, assimilé cadres, oetam, ...) les rapports de subordination. Les postes de direction et d'exécution sont représentés par des rectangles et les postes d'états-majors par

des ovals, par exemple (voir la norme de représentation des logigrammes avec ses codes de formes).

C'est un néologisme qui a été créé pour désigner un graphique représentant une organisation complexe (entreprise industrielle, éducation nationale, lycée...). L'organigramme sert à visualiser l'organisation. Il sert aussi à partager la même vision de l'organisation des tâches au sein d'un programme. En résumé l'organigramme précise qui fait quoi. C'est le projet qui nécessite l'élaboration d'un organigramme, afin d'attribuer à chacun ses fonctions. Il traduit ainsi les statuts et les rôles de chaque salarié et détermine les responsabilités de chacun. Pour mener à bien un projet, cela demande un travail en équipe, où les tâches de chacun sont précisées. Le concepteur d'un organigramme n'est jamais l'exécutant. (Wikipédia)

Exemple :



VOCABULAIRE

Exercice

Trouvez le synonyme et associez-le au bon terme.

employeur	frais de transport
employé	rémunération
congés	engagé(e)
être renvoyé(e)	renoncer
travail	directeur d'entreprise
un tuyau	recruteur
faire faillite	35 heures de travail
candidature	20, 21 heures de travail
CDD	vacances
CDI	heures au-delà des 35 heures
intérimaire	boîte
embauché(e)	du piston
promotion	boulot
entreprise	salarié
démissionner	vacataire
salaire	Contrat de travail à durée indéterminée
frais de déplacement	être licencié(e)
chef d'entreprise	Contrat de travail à durée déterminée
travail à plein temps	couler
travail à mi-temps	accès à un poste supérieur
heures supplémentaires	curriculum vitae + lettre de motivation

Corrigé

Exercice 1.

Cochez VRAI ou FAUX.

	VRAI	FAUX
1. Anna est contente de son travail.	X	
2. Le directeur est son employeur.	X	
3. Le directeur voudrait proposer à Anna de changer de métier.		X
4. Anna va changer de poste.		X
5. Le directeur va quitter l'entreprise.		X
6. Anna va occuper le poste de Chef du département événements.		X
7. Le directeur propose à Anna une promotion.	X	
8. Anna n'a aucune expérience dans le domaine évènementiel.		X
9. Anna aime beaucoup aller voir des événements : conférences, expositions, concerts.		X
10. Le poste intéresse Anna.	X	
11. Anna travaillera au département événements le matin.		X
12. Ann commencera à apprendre la nouvelle fonction dès le lendemain.	X	
13. Sa tâche principale dans le département est de planifier les événements.	X	
14. Le nouvel emploi s'applique dès lundi.	X	
15. Anna va revoir son directeur le lendemain à 10h.	X	

Grammaire

Exercice 2.

Le pronom complément « en » remplace en partie un complément d'objet et donne l'information sur la quantité.

- Observez l'exemple et répondez à la question par oui ou non.

- Pensez à structurer la réponse :

Oui, sujet + « en » + verbe (+ adverbe) / **Non**, sujet + ne / n' + « en » + verbe + pas (+ adverbe).

Exemple : Avez-vous une voiture ? Oui, j'en ai une / Non, je n'en ai pas

- | | |
|--|--|
| 1. Avez-vous <u>un diplôme</u> ? | Oui, j'en ai un / Non, je n'en ai pas (aucun) |
| 2. Buvez-vous <u>du café</u> souvent ? | Oui, j'en bois souvent / Non, je n'en bois pas souvent (jamais) |
| 3. Voulez-vous <u>du thé</u> ? | Oui, j'en veux / Non, je n'en veux pas |
| 4. Prenez-vous <u>des médicaments</u> ? | Oui, j'en prends / Non, je n'en prends pas |
| 5. Possédez-vous <u>une maison</u> ? | Oui, j'en possède une / Non, je n'en possède pas (aucune) |
| 6. Achetez-vous <u>du chocolat</u> parfois ? | Oui, j'en achète parfois / Non, je n'en achète pas souvent |
| 7. Gardez-vous <u>des photos d'enfance</u> ? | Oui, j'en garde / Non, je n'en garde pas |
| 8. Y-a-t-il <u>un parc</u> près de chez vous ? | Oui, il y en a un / Non, il n'y en a pas près de chez moi |
| 9. Connaissez-vous <u>un bureau de poste</u> ? | Oui, j'en connais un / Non, je n'en connais pas. |
| 10. Cherchez-vous <u>un poste</u> de jardinier ? | Oui, j'en cherche un. / Non, je n'en cherche pas. |

Exercice 3.

Rédigez une annonce brève, demandant un emploi. Vous pouvez vous servir des critères donnés ci-dessous : diplôme de (marketing) / poste d'assistant marketing en... / temps plein / plus que le SMIC / région parisienne / le plutôt possible

Au sein du Groupe Socal, le Pôle CLASSIFIEDS gère les marques Skate

Le poste :

1. Le responsable Marketing Produit Web définit la vision produit : Il identifie les évolutions du produit Web, via l'analyse concurrentielle, l'analyse de marché, le besoins utilisateurs / annonceurs, les objectifs de marque, d'audience et de conversion. la démarche doit être experte, innovante. Il contribue à la phase de développement produit, en étant la maitrise d'ouvrage et à ce titre fédère les intervenants dans les étapes de chiffrage, de développement, de recette, puis de maintenance et d'évolution de ses produits. Il assure le monitoring et le reporting permanent de ses produits.

Profil

Compétences/Expérience requises :

- *Vous avez déjà géré la refonte ou la création de produits Web, dans une démarche user et data centric.
- *Vous savez penser innovation au service du business,
- *Vous savez animer un projet avec enthousiasme et fédérer autour de vous.