

Un nouveau travail

- Présenter des relations de travail
- Décrire une fonction
- L'impératif

Copyright Prêt à Parler CH 2020

Webinaires de français

Un nouveau travail



Copyright Prêt à Parler CH 2020

ASSURANCES PAMAGROU, PARIS VAL DE LOIRE

► recherchent pour leur Département des Systèmes d'Information basé à Olivet (45) un(e) stagiaire

Durée	6 mois
Formation	Bac + 3 Informatique en cours
Vos missions	Vos missions principales consistent à : - Analyser les besoins des utilisateurs - Actualiser les contenus de notre site

BFV-0420-2042

- Créations graphiques (bandeaux, actualités économiques, données financières, etc.) pour le site
- Réalisation des modifications et mise à jour du site web

Niveau d'études Bac + 3/4

Profil recherché : de formation dans le domaine du graphisme, de l'art, de l'informatique ou du multimédia, vous êtes passionné(e) par les technologies web.

ances : MIL-0421-2055

Secteur d'activité Développement web dans le commerce

Durée 4 mois

De formation bac + 5 en informatique, vous avez des compétences en développement web.

Répondez !



Vous travaillez pour un site de recrutement et vous devez effectuer la mise à jour de la page d'annonces de stages.



Écoutez la conversation entre un de vos clients et son nouveau stagiaire puis sélectionnez l'annonce qui n'est plus d'actualité.

ASSURANCES PAMAGROU, PARIS VAL DE LOIRE

► recherchent pour leur Département des Systèmes d'Information basé à Olivet (45) un(e) stagiaire

Durée	6 mois
Formation	Bac + 3 Informatique en cours
Vos missions	Vos missions principales consistent à : - Analyser les besoins des utilisateurs - Actualiser les contenus de notre site

Références : MIL-0421-2055

Stage basé à TOULOUSE (31)

► Nous recherchons un(e) candidat(e) pour le développement et l'amélioration de notre activité

Métier	Informatique
Secteur d'activité	Développement web dans le commerce
Durée	4 mois
De formation bac + 5 en informatique, vous avez des compétences en développement web.	

Employeur : BFV, PARIS (75)

► Stage assistant webdesigner, H/F (1 poste)

Durée	6 mois
Vos missions	- Conception de maquettes web - Créations graphiques (bandeaux, actualités économiques, données financières, etc.) pour le site - Réalisation des modifications et mise à jour du site web
Niveau d'études	Bac + 3/4

Profil recherché : de formation dans le domaine du graphisme, de l'art, de l'informatique ou du multimédia, vous êtes passionné(e) par les technologies web.

Quelle annonce n'est plus d'actualité ?



2 Retenez

Pour accueillir quelqu'un :

Bienvenue chez / parmi nous !
Bienvenue dans l'équipe !

...

Pour répondre à des présentations :

Enchanté.
Ravi(e) / Heureux(se) de vous connaître / de faire votre connaissance / de vous rencontrer.

...

2 Retenez

Pour interpeller / attirer l'attention de quelqu'un ou interrompre quelqu'un qui est occupé :

Excusez-moi.
Excusez-moi de vous déranger / interrompre.
Au fait...

...

Pour présenter des collaborateurs :

Je te présente Sergio Paolini, notre nouveau stagiaire.
Sylvia Fabre est notre webmaster.

...

Pour indiquer une fonction / une mission :

Nous avons besoin de vous pour le développement de notre site web.

Votre mission / travail consiste à analyser les besoins des utilisateurs.

Vos missions : conception de maquettes et créations graphiques.



- Avoir la responsabilité de ...
- Etre en charge de ...
- Avoir pour tâche de ...

Complétez les fonctions :

- | | |
|---------------|--------------------------------|
| 1. Accueillir | a. les ventes |
| 2. Développer | b. des commandes |
| 3. Négocier | c. des actions promotionnelles |
| 4. Organiser | d. des rapports |
| 5. Suivre | e. du personnel |
| 6. Recruter | f. des contrats de vente |
| 7. Rédiger | g. les visiteurs |

Complétez :

Des tâches professionnelles

une actualisation / actualiser
une analyse / analyser
une conception / concevoir
une création / créer
un développement / développer
une mise à jour / mettre à jour
une modification / modifier
une organisation / organiser
une réalisation / réaliser

La nominalisation :

On parle de **nominalisation** quand à partir du verbe on **cherche le nom**.

Il n'y a **pas de règles précises** pour identifier le nom à partir d'un verbe mais nous allons observer **plusieurs formes possibles** qui pourront vous aider à "**deviner**" le nom.

actualiser > actualisation développer > développement

La nominalisation :

Pour trouver le nom il faut en général trouver le bon suffixe.
Voici les suffixes les plus communs :

- TION
- AGE
- MENT



décrit l'action

élection > Action d'élire
voyage > Action de voyager
changement > Action de changer

- TEUR
- TRICE



Personne ou
objet qui fait
l'action

électeur / électrice
directeur / directrice
aspirateur

Trouvez le nom :

1. Accueillir
2. Développer
3. Négocier
4. Organiser
5. Suivre
6. Recruter
7. Rédiger



l'accueil
le développement
la négociation
l'organisation
le suivi
le recrutement
la rédaction

STAGE : CHARGÉ(E) DE TESTS FONCTIONNELS APPY SA

(1) **secteur d'activité** : Internet Multimédia (2) **durée** : 6 mois
(3) **rémunération** : > de 800 €
Type de (4) **contrat** : Stage conventionné

Complétez l'annonce avec les mots suivants : *actualiser, analyser, concevoir, contrat, développe, durée, missions, motivés, passionné, profil, recherche, rémunération, secteur d'activité, spécialisation.*

clé des services géolocalisés.

Appy conçoit, (5) **développe** et diffuse des services d'aide au déplacement : plans, itinéraires, recherche à proximité sur le web et le mobile.

(6) **missions** :

- Intégrer l'équipe Qualité Applicative de Appy et (7) **analyser** les besoins du métier.
- (8) **concevoir** les tests fonctionnels.
- Contribuer à la planification des tests (planning, suivi).
- (9) **actualiser** les contenus des tests.

(10) **profil** :

Appy (11) **recherche** des étudiants dynamiques et (12) **motivés** par une spécialisation dans le domaine du test.

De formation BAC + 5 en école d'ingénieurs avec, si possible, une (13) **spécialisation** en informatique, vous êtes (14) **passionné** par les problématiques de performance et d'interface.

Entrez !

Asseyez-vous.

Excusez-moi.

Quel est ce temps / mode ?

1 L'impératif

Pour donner des instructions / inviter à faire quelque chose.

2 ^e pers du singulier	Entre	Finis	Prends
1 ^{re} pers du pluriel	Entrons	Finissons	Prenons
2 ^e pers du pluriel	Entrez	Finissez	Prenez

L'impératif présent se construit comme le présent de l'indicatif sans le sujet. Il y a seulement 3 personnes.

⚠ Les verbes en **-ER** ne prennent pas de **-s** avec **tu** : *Tu regardes* mais *Regarde*.

- Avec les verbes pronominaux, on doit ajouter un pronom après le verbe : *Lève-toi, levons-nous, levez-vous*.
- Il y a trois impératifs irréguliers : **avoir** (*aie, ayons, ayez*), **être** (*sois, soyons, soyez*) et **savoir** (*sache, sachons, sachez*).
- Le verbe **vouloir** n'a qu'une seule forme : *Veillez trouver ci-joint..., Veillez vous asseoir...*
- Forme négative : **N'entrez pas ! Ne vous asseyez pas !**

Impératif !

Donnez des conseils à une personne que vous tutoyez puis à une personne que vous vouvoyez. Utilisez l'impératif.

1. Être à l'heure au travail : **Sois / Soyez**
2. Se présenter aux collègues : **Présente-toi / Présentez-vous**
3. Prendre des notes en réunion : **Prends / Prenez**
4. Faire le tour des services : **Fais / Faites**
5. Retenir le nom des collègues : **Retiens / Retenez**
6. Ne pas tutoyer les collègues tout de suite : **Ne tutoie pas / Ne tutoyez pas**

Impératif !

7. Ne pas s'asseoir sans invitation du supérieur : **Ne t'assieds pas / Ne vous asseyez pas**
8. Ne pas répondre à des SMS pendant une réunion : **Ne réponds pas / Ne répondez pas**
9. Lire les notes de service : **Lis / Lisez**
10. Aller déjeuner avec des collègues : **Va / Allez**
11. Se rappeler des rendez-vous : **Rappelle-toi / Rappelez-vous**
12. Finir le travail dans les temps : **Finis / Finissez**
13. Ne pas avoir de retard dans les tâches : **N'aie pas / N'ayez pas**

b. MARC : Bonjour Anna. Excuse-moi de te déranger. J'ai besoin de toi pour accueillir notre nouveau chef de projet. Il prend ses fonctions aujourd'hui. **Trouvez l'ordre !**

g. ANNA : Ah, bonjour Marc. Juste un instant. Je finis un courriel et j'arrive.

k. MARC : D'accord. Au fait, tu as bien mis à jour les dossiers à lui remettre ?

j. ANNA : Oui, tout est prêt et j'ai prévenu tous les membres de l'équipe.

i. MARC : Bon, très bien. Ah, voilà M. Girault !... Bonjour, M. Girault. Bienvenue dans le service ! Je vous présente notre assistante Anna.

a. ANNA : Enchantée, M. Girault.

d. M. GIRAULT : Ravi de vous rencontrer.

e. MARC : Toute l'équipe vous attend. Venez, nous allons faire le tour du service.

h. M. GIRAULT : Très bien. Je vous suis.

c. ANNA : Oh ! Excusez-moi, M. Girault. Vous pouvez repasser tout à l'heure ? J'ai des documents à vous donner.

f. M. GIRAULT : Oui, bien sûr. À tout à l'heure.

Prochain webinaire :

Faire un premier bilan (révision des temps)

Copyright Prêt à Parler CH 2020

Want to learn more?



youtube.com/pretaparlerch



facebook.com/pretaparlerch



instagram.com/pretaparlerch



visit pretaparler.ch

Copyright Prêt à Parler CH 2020



1. Bonnes résolutions

a) Transformez ces cinq résolutions en conseils. Utilisez l'impératif à la deuxième personne du singulier puis à la deuxième personne du pluriel.

1. Je vais reprendre en douceur.
2. Je vais être organisé(e).
3. Je vais m'intéresser à mes collègues.
4. Je vais boire moins de café.
5. Je vais faire moins d'heures supplémentaires.

Exercices

1. Bonnes résolutions

a) Transformez ces cinq résolutions en conseils. Utilisez l'impératif à la deuxième personne du singulier puis à la deuxième personne du pluriel.

1. Je vais reprendre en douceur.
2. Je vais être organisé(e).
3. Je vais m'intéresser à mes collègues.
4. Je vais boire moins de café.
5. Je vais faire moins d'heures supplémentaires.

1. **Reprends / Reprenez en douceur.**
2. **Sois / Soyez organisé.**
3. **Intéresse-toi / Intéressez-vous ...**
4. **Bois / Buvez moins de café.**
5. **Fais / Faites moins d'heures ...**

