



FICHE ENSEIGNANT

LES INTERPRETES : CONVERSATION

EN UN CLIN D'OEIL

THÈME	Français des Affaires
DURÉE	Une heure
NIVEAU	B1
MÉTIERS VISÉS	Directeur, Manager, Commercial, DRH...
PRÉREQUIS	Connaître les fonctions des différents collaborateurs d'une entreprise
SUPPORTS UTILISÉS	Cartes <i>profession</i> à découper
OBJECTIF GÉNÉRAL	Parler de sa formation, de son expérience et de ses projets Parler de ses fonctions
OBJECTIF GRAMMATICAL	Aucun
OBJECTIF LEXICAL	Vocabulaire de la présentation professionnelle
REMARQUES	Si les apprenants maîtrisent déjà le vocabulaire, on peut faire directement l'activité sans effectuer les exercices au préalable. L'utilisation de cartes pour faire l'activité n'est pas nécessaire ; elle contribue toutefois à instaurer une atmosphère détendue favorable aux activités orales

Situation

Un nouveau membre a rejoint l'équipe (un nouveau directeur, ingénieur, commercial, secrétaire...). Malheureusement, il ne parle pas français ! Deux des apprenants vont donc « interpréter » ce qu'il dit et permettre la communication.

Déroulement de l'activité

Tout d'abord, on demande aux apprenants de faire l'exercice : qui fait quoi dans l'entreprise ? On demande aux apprenants de réaliser l'exercice sur les fonctions de chacun des membres d'une entreprise.

Puis on demande aux apprenants de lire le point sur l'expression de sa formation, de son expérience et de ses projets et de faire l'exercice correspondant.

Ensuite, on commence l'activité proprement dite. D'abord, on désigne un nouveau membre et un nouveau collaborateur en faisant appel au hasard. Il y a plusieurs façons pour ça : on peut choisir à l'aveugle une personne parmi tous les noms, il est aussi possible de choisir les apprenants dans l'ordre alphabétique à partir de la dernière lettre du prénom ou du nom, de choisir les apprenants par ordre décroissant de leur entrée dans la classe. Ensuite, ce sont les apprenants qui se choisissent eux-mêmes.

Le nouveau collaborateur va piocher une carte *professions* qu'il montrera uniquement à ses deux interprètes. Il est en effet préférable de faire appel à deux interprètes afin d'éviter autant que possible les pannes d'imagination. Les deux interprètes sont choisis par le nouveau collaborateur. Le nouveau collaborateur va donc prononcer des sons dépourvus de sens (il peut s'exprimer en faisant des « mmmmmmmm » par exemple) que les deux interprètes vont « traduire » à leur guise. Leur but est de présenter leur nouveau collègue en expliquant ses fonctions.

Pour "interpréter" ce que dit la personne, les deux interprètes doivent s'efforcer:

- d'imaginer ce que dit une personne la première fois qu'il se présente à ses collègues
- d'expliquer son travail (selon ses fonctions)
- d'essayer autant que possible de faire des phrases qui respectent les productions sonores originales (en jouant sur l'intonation et la longueur).

A la fin

A la fin de l'interprétation, les autres apprenants donnent leur avis sur la présentation et ses points forts (intérêt, « fidélité » à la production originale, respect des consignes et originalité).

Qui fait quoi dans l'entreprise ?

Utilisez les mots suivants pour retrouver quelles sont les fonctions de chacun dans l'entreprise.

JURISTE D'ENTREPRISE LE CHEF DE PRODUIT L'ASSISTANT (E) DE MANAGER LE WEBMASTER LE RESPONSABLE ZONE EXPORT LE RESPONSABLE LOGISTIQUE LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES LE MANAGER LE TECHNICIEN L'INGENIEUR

1. C'est celui ou celle qui va assurer les tâches auprès du directeur (agenda, prises de rendez-vous, secrétariat, coordination des agents... : _____.
2. C'est celui ou celle qui a la responsabilité d'études de projet, d'enquêtes et de sondages. Il a la responsabilité d'associer les responsables syndicaux et la hiérarchie : _____.
3. Il ou elle a la charge du marketing des produits ou services de l'entreprise dans une zone géographique : _____.
4. Il ou elle exerce des fonctions de direction ou de recherche développement ; grâce aux techniques et aux méthodes qu'il possède pour résoudre des problèmes, c'est _____.
5. C'est la personne qui assure la conception, la préparation et le suivi des contrats entre l'entreprise et ses fournisseurs, ses partenaires et éventuellement les pouvoirs publics. C'est le _____.
6. C'est la personne qui est responsable de la gestion de l'entreprise ou d'une partie de l'entreprise. Il a généralement plusieurs personnes sous sa responsabilité. C'est _____.
7. C'est un homme ou une femme qui intervient dans une zone géographique et qui y exerce des fonctions de vente en développant des accords commerciaux avec des sociétés locales. C'est _____.
8. Il travaille sous la responsabilité d'un chef d'atelier ou de secteur. Il aura différentes tâches techniques à effectuer : tests, contrôles, montages ou poses de cartes, circuits, réalisation de systèmes électroniques plus ou moins complexes... C'est _____.
9. C'est celui ou celle qui développe et maintient un site internet ; il coopère avec les différents services de l'entreprise, il est capable de remplir la fonction d'interface avec les personnes extérieures à l'entreprise. C'est _____.
10. C'est la personne qui a la responsabilité de la préparation et du suivi des opérations de transport relatives à une série de produits destinés à tel pays ou telle région. C'est _____.

Parler de sa formation et de son expérience et de ses projets

Pour parler d'une expérience qui s'est déroulée pendant une durée fixe (6 mois, un an, deux ans...), on va utiliser le passé composé. Pour parler de ses projets, on peut utiliser des locutions verbales telles que « avoir le projet de » ou « avoir l'intention de » ou utiliser le conditionnel.

Vous pouvez employer les expressions suivantes :

J'ai fait/ obtenu une licence/ un master de...

J'ai étudié...

Je me suis spécialisé dans...

J'ai travaillé comme... dans l'entreprise...

J'ai créé.../ mis en place...

J'ai voulu intégrer ce groupe/cette entreprise parce que...

Je souhaiterais.../ Je voudrais...

J'ai le projet de...

Décrivez le parcours des personnes suivantes :

Tom	Paul	Simon
2009- 2012 : licence de droit à l'université de Grenoble	2008- 2013 : Master de littérature anglaise à l'Université Paris Montaigne	2007 : Bac Pro d'Electrotechnique
septembre 2012-mars 2013 : stage comme juriste dans l'entreprise Renault	septembre 2013- juin 2014 : Surveillant dans un jardin d'enfants	mars- novembre 2008 : Stage chez Philips Lighting
mai 2013- décembre 2014 : Juriste d'entreprise chez Essilor	juillet-août 2014 : Cours d'anglais au LEC	décembre 2008 - février 2011 : Technicien électronicien chez Ada Bulb
janvier 2015 jusqu'à maintenant : avocat au tribunal de Pau	septembre 2014- juin 2015 : Traducteur d'anglais chez Inter langues	mars 2011 - décembre 2013 : Technicien qualité chez EDF
	Depuis 2015 : Professeur d'anglais en ligne avec Trainglish	Depuis janvier 2014 : Technicien indépendant

Cartes profession à découper :

le juriste d'entreprise



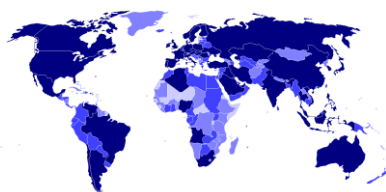
le chef de produit



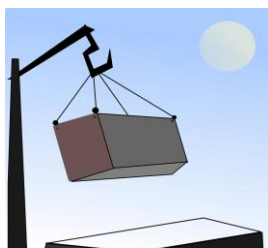
l'assistant (e) de manager



le responsable export



le responsable logistique



le webmaster



le directeur des
ressources humaines



le manager



le technicien



l'ingénieur



Qui fait quoi dans l'entreprise ?

1. C'est celui ou celle qui va assurer les tâches auprès du directeur (agenda, prises de rendez-vous, secrétariat, coordination des agents... : **L'ASSISTANT (E) DE MANAGER**
2. C'est celui ou celle qui a la responsabilité d'études de projet, d'enquêtes et de sondages. Il a la responsabilité d'associer les responsables syndicaux et la hiérarchie : **LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES**
3. Il ou elle a la charge du marketing des produits ou services de l'entreprise dans une zone géographique : **LE CHEF DE PRODUIT**
4. Il ou elle exerce des fonctions de direction ou de recherche développement ; grâce aux techniques et aux méthodes qu'il possède pour résoudre des problèmes, c'est **L'INGENIEUR.**
5. C'est la personne qui assure la conception, la préparation et le suivi des contrats entre l'entreprise et ses fournisseurs, ses partenaires et éventuellement les pouvoirs publics. C'est le **JURISTE D'ENTREPRISE.**
6. C'est la personne qui est responsable de la gestion de l'entreprise ou d'une partie de l'entreprise. Il a généralement plusieurs personnes sous sa responsabilité. C'est **LE MANAGER.**
7. C'est un homme ou une femme qui intervient dans une zone géographique et qui y exerce des fonctions de vente en développant des accords commerciaux avec des sociétés locales. C'est **LE RESPONSABLE ZONE EXPORT.**
8. Il travaille sous la responsabilité d'un chef d'atelier ou de secteur. Il aura différentes tâches techniques à effectuer : tests, contrôles, montages ou poses de cartes, circuits, réalisation de systèmes électroniques plus ou moins complexes... C'est **LE TECHNICIEN.**
9. C'est celui ou celle qui développe et maintient un site internet ; il coopère avec les différents services de l'entreprise, il est capable de remplir la fonction d'interface avec les personnes extérieures à l'entreprise. C'est **LE WEBMASTER.**
10. C'est la personne qui a la responsabilité de la préparation et du suivi des opérations de transport relatives à une série de produits destinés à tel pays ou telle région. C'est **LE RESPONSABLE LOGISTIQUE.**