

■ ■ Fiches à découper pour Activité 14c



Fiche 1

Mise en situation

Votre entreprise vient de déménager au 14^e étage d'un immeuble à bureaux. Certains locaux sont exigus et non fenestrés, d'autres sont à aire ouverte, d'autres encore sont spacieux et fenestrés. Évidemment, tous désirent occuper les bureaux les plus grands et les plus éclairés. Quatre services discutent aujourd'hui du partage de ces locaux. La réunion se solde par un échec des négociations.

Votre personnage : Directrice de la comptabilité (Julie Sauvé)

Elle ouvre la réunion. Bien que ses employés doivent communiquer entre eux fréquemment (donc des bureaux à aire ouverte suffiraient, et elle le sait), elle considère que son service est prestigieux et qu'il mérite donc des bureaux fermés. Elle sait que le besoin n'est pas réel, mais elle rêve depuis longtemps d'avoir son propre bureau. Elle tente à plusieurs reprises de prendre la parole, mais les autres l'interrompent souvent, car ils connaissent son côté « princesse » et considèrent que sa requête est injustifiée. Comme c'est une femme peu conciliante et qui a l'habitude d'imposer ses idées aux autres, elle devient de plus en plus frustrée et se referme sur elle-même.

Consigne

Utiliser au moins deux des fonctions langagières suivantes :

- » Interrompre (elle essaie)
- » Attirer l'attention/faire remarquer
- » Exprimer son désaccord de façon directe



Fiche 2

Mise en situation

Votre entreprise vient de déménager au 14^e étage d'un immeuble à bureaux. Certains locaux sont exigus et non fenestrés, d'autres sont à aire ouverte, d'autres encore sont spacieux et fenestrés. Évidemment, tous désirent occuper les bureaux les plus grands et les plus éclairés. Quatre services discutent aujourd'hui du partage de ces locaux. La réunion se solde par un échec des négociations.

Votre personnage : Directeur de la production (Jacques Charron)

Ses employés vont souvent travailler dans l'usine de production adjacente à l'immeuble : il acceptera donc n'importe quels bureaux. C'est un homme simple et calme qui sait se contenter de peu. Il est un peu au-dessus de tout cela : il adopte une attitude presque condescendante, la situation le fait bien rire, car il considère qu'il n'y a pas de quoi faire toute une histoire pour des bureaux. Il trouve franchement que les demandes de Julie sont injustifiées, alors il lui coupe la parole à quelques reprises.

Consigne

Utiliser au moins deux des fonctions langagières suivantes :

- » Demander un avis
- » Émettre des réserves
- » Émettre une opinion



Fiche 3

Mise en situation

Votre entreprise vient de déménager au 14^e étage d'un immeuble à bureaux. Certains locaux sont exigus et non fenestrés, d'autres sont à aire ouverte, d'autres encore sont spacieux et fenestrés. Évidemment, tous désirent occuper les bureaux les plus grands et les plus éclairés. Quatre services discutent aujourd'hui du partage de ces locaux. La réunion se solde par un échec des négociations.

Votre personnage : Directeur des ressources humaines (Marc Barnabé)

Son service occupait les locaux les plus grands et les plus éclairés à leur ancienne adresse. C'est un homme qui n'aime pas la confrontation, qui a de la difficulté à s'imposer, mais qui ressent une grande pression des employés de son service pour occuper les meilleurs bureaux encore une fois. Très poli, posé et un peu inconfortable, il tente constamment de prendre la parole entre les interventions musclées de Julie et Francine, car il tient à son point, mais n'arrive pas à l'imposer. Tout en restant subtil, il laisse entendre par le langage non verbal (roulement d'yeux, soupir) que les commentaires de Julie sont insignifiants.

Consigne

Utiliser au moins deux des fonctions langagières suivantes :

- » Fournir des explications
- » Attirer l'attention/faire remarquer
- » Exprimer son accord de façon courtoise



Fiche 4

Mise en situation

Votre entreprise vient de déménager au 14^e étage d'un immeuble à bureaux. Certains locaux sont exigus et non fenestrés, d'autres sont à aire ouverte, d'autres encore sont spacieux et fenestrés. Évidemment, tous désirent occuper les bureaux les plus grands et les plus éclairés. Quatre services discutent aujourd'hui du partage de ces locaux. La réunion se solde par un échec des négociations.

Votre personnage : Directrice du service de marketing (Francine Perron)

Expressive, décidée et agressive. Son équipe occupe les bureaux au sous-sol depuis des années, alors elle est bien décidée de se servir de cet argument pour exiger de meilleures conditions. Elle n'aime pas beaucoup Julie et lui dit donc de façon très directe qu'elle considère que le service de comptabilité ne mérite pas plus que des bureaux à aire ouverte ou le sous-sol cette fois-ci. C'est elle qui met fin à la réunion, car elle a un rendez-vous important. Par contre, elle est bien décidée à trouver rapidement une solution au problème et elle propose donc à ses collègues une date de rencontre ultérieure.

Consigne

Utiliser au moins deux des fonctions langagières suivantes :

- » Interrompre
- » Faire des rappels pour justifier
- » Donner des exemples
- » Émettre une opinion