



## B1.38 Führung im Team

- Fortgeschrittene Persönlichkeitsmerkmale
- Wie die Persönlichkeit die Teamarbeit beeinflusst

<b>die Leitung</b>	<b>verantwortungsbewusst</b>
<b>der Leiter / die Leiterin</b>	<b>zuverlässig</b>
<b>die Verantwortung</b>	<b>persönlich</b>
<b>die Ordnung</b>	<b>miteinander</b>
<b>Konflikte lösen</b>	<b>sich kümmern um</b>
<b>Konfliktlösestrategien</b>	<b>zusammenarbeiten</b>
<b>Danke an alle!</b>	<b>unterstützen</b>
<b>Bitte Ruhe jetzt!</b>	<b>vertrauen</b>
<b>geduldig</b>	<b>überzeugen</b>
<b>kooperativ</b>	<b>mitteilen</b>
<b>respektvoll</b>	<b>ordnen</b>
<b>selbstbewusst</b>	<b>leiten</b>
<b>teamfähig</b>	<b>sich konzentrieren</b>

### 1. Scannen Sie den QR-Code, um das Video anzusehen, oder lesen Sie den Text.



Wenn in einem Unternehmen eine **Beförderung** ansteht, sind klare Kriterien wichtig. Eine gute Führungskraft braucht **Konfliktfähigkeit** und spricht Probleme offen an, statt sie zu vermeiden. Außerdem zählt **Entscheidungsfähigkeit**: Entscheidungen müssen getroffen werden, und man sollte dafür gerade stehen. Ein **Teamplayer** kommuniziert gut und arbeitet im Team, deshalb sind praktische Lösungsvorschläge wichtig, damit Probleme gelöst werden.

1. Warum sollte man keinen Mitarbeiter befördern, der Konflikte vermeidet?
  - a. Weil er sonst zu viele Überstunden machen muss.
  - b. Weil Teamarbeit in der Führung keine Rolle spielt.
  - c. Weil er nur schriftlich kommunizieren darf.
  - d. Weil Konflikte dann später stärker werden können.
2. Was wird von einer Führungskraft beim Thema Entscheidungen erwartet?
  - a. Sie soll Entscheidungen treffen und dafür gerade stehen.
  - b. Sie soll möglichst lange warten, bis ein Problem von allein verschwindet.
  - c. Sie soll nur Entscheidungen treffen, wenn niemand widerspricht.
  - d. Sie soll Entscheidungen delegieren und sich nicht einmischen.

1-d 2-a



## 2. Grammatik: Vorgangspassiv ohne Täter mit man & niemand

Das Vorgangspassiv ohne Täter wird verwendet, um eine Handlung ohne einen bestimmten Täter zu beschreiben.

1. Man oder jemand ersetzt den Täter im Vorgangspassiv.
2. Mit niemand wird der Satz verneint.
3. Sätze im Vorgangspassiv ohne Täter verwenden meistens keine Präposition.

Aktiv	Passiv
Man belügt dich.	<b>Man wird</b> belogen, obwohl man die Wahrheit sagt.
Jemand gibt Anweisungen.	<b>Jemandem werden Anweisungen gegeben</b> , obwohl er gut gearbeitet hat.
Niemand sprach ein Wort.	<b>Kein Wort wurde</b> während der Besprechung gesprochen.
Niemand wurde verantwortlich gemacht.	<b>Niemand wurde</b> für den Vorfall verantwortlich gemacht.

Das Pronomen man wird häufig im Vorgangspassiv verwendet.  
Im Passiv entfällt in der Regel der Täter, wenn er nicht wichtig ist.

1. In unserem Team wird \_\_\_\_\_ respektvoll behandelt, auch wenn es mal stressig ist.  
a. einem    b. einen    c. jemand    d. man
2. Vor dem Meeting wird um Ruhe \_\_\_\_\_, damit man sich konzentrieren kann.  
a. gebeten    b. gebeten wird    c. bitten    d. gebittet

1. man 2. gebeten

### Schreibe die Sätze neu

1. Man informiert die Kunden nicht rechtzeitig.  
\_\_\_\_\_
2. Jemand gibt mir im Büro klare Anweisungen.  
\_\_\_\_\_
3. Man belügt dich, obwohl du die Wahrheit sagst.  
\_\_\_\_\_

### Korrigiere den Fehler

1. Niemand hat für den Konflikt verantwortlich gemacht.  
\_\_\_\_\_

Niemand wurde für den Konflikt verantwortlich gemacht.

2. Im Teammeeting wurde man offenes Feedback gegeben.  
\_\_\_\_\_

Im Teammeeting wurde offenes Feedback gegeben.

1. Niemand wurde für den Konflikt verantwortlich gemacht. 2. Im Teammeeting wurde offenes Feedback gegeben.

### 3.Übungen



#### 1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- |                      |  |
|----------------------|--|
| a. Konflikte lösen   | 1. Pflicht, Entscheidungen zu tragen – man wird für Folgen verantwortlich gemacht. |
| b. sich kümmern um   | 2. Wenn man Probleme im Team bespricht, bis eine gemeinsame Lösung gefunden wird.  |
| c. die Verantwortung | 3. Man sorgt dafür, dass Aufgaben erledigt werden, auch wenn niemand hilft.        |

a-2 b-3 c-1

#### 2. Interner Hinweis: Teamleitung und Zusammenarbeit

**Fülle die Lücken aus:** mitgeteilt, Ordnung, Verantwortung, zuverlässig, Konfliktlösungsstrategien, Leitung, Zusammenarbeit

Im Intranet informiert die Personalabteilung über eine neue Regel: In Meetings übernimmt die (1) \_\_\_\_\_ die Gesprächsführung. Ziele sind mehr (2) \_\_\_\_\_, weniger Unterbrechungen und klare (3) \_\_\_\_\_. Konflikte sollen früh angesprochen und mit einfachen (4) \_\_\_\_\_ bearbeitet werden. Wenn Entscheidungen getroffen werden, wird kurz erklärt, warum, ohne jemanden persönlich zu kritisieren.

Zusätzlich empfiehlt die Personalabteilung, bei der Rollenverteilung auf Persönlichkeitsmerkmale zu achten: Wer (5) \_\_\_\_\_ und geduldig ist, unterstützt oft gut im Hintergrund. Wer selbstbewusst ist, übernimmt leichter Präsentationen. Wichtig ist, dass Informationen rechtzeitig (6) \_\_\_\_\_ werden und man sich aufeinander verlassen kann. So wird die (7) \_\_\_\_\_ im Team einfacher.

1. Welche zwei Persönlichkeitsmerkmale sind in deinem Team besonders wichtig, und wie beeinflussen sie die Zusammenarbeit?

\_\_\_\_\_

#### 3. Hören Sie sich den Audioausschnitt an und wählen Sie die richtige Antwort aus.

Wahr Falsch

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Die Leiterin hat erst die Aufgaben geordnet und danach die Verantwortungen festgelegt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Sie hat den Konflikt gelöst, ohne mit den beiden Kolleginnen persönlich zu sprechen.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Am Ende bedankte sie sich bei allen und das Team arbeitete wieder ruhig zusammen.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



#### 4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. In der Teambesprechung sagte die Leiterin, sie \_\_\_\_\_ gern früher mit allen sprechen, wenn es wieder Konflikte gibt.  
a. wäre      b. wird      c. spräche      d. würde
2. Nach dem Gespräch \_\_\_\_\_ der Leiter allen kurz mit, wer heute die Verantwortung übernimmt.  
a. mitteilt      b. teilte      c. teilt      d. teilen
3. In der Abteilung \_\_\_\_\_ gestern in Ruhe \_\_\_\_\_, dass die Aufgaben neu geordnet werden.  
a. wurde / mitgeteilt      b. ist / mitgeteilt worden      c. hat / mitgeteilt  
d. ist / mitgeteilt

1. würde 2. teilt 3. wurde / mitgeteilt

#### 5. Rollenspiel - Dialoge

##### Teamkonflikt im Jour fixe klären

- Miriam,** *Bitte Ruhe jetzt! Wir haben zehn Minuten, um das zu klären: Wer übernimmt*  
**Teamleiterin:** *welche Verantwortung im Projekt?*
- Jonas,** *Ich bin ehrlich genervt, weil ich letzte Woche die Leitung für den Kunden-Call*  
**Teammitglied:** *hatte, aber Anna hat danach alles anders mitgeteilt.*
- Miriam,** *Okay, ich kümmere mich darum: Erstens sammeln wir kurz die Fakten,*  
**Teamleiterin:** *zweitens entscheiden wir, wie wir es ab jetzt machen – ohne persönlich zu werden.*
- Jonas,** *Mir ist wichtig, dass wir zuverlässig zusammenarbeiten, sonst kann ich mich*  
**Teammitglied:** *nicht konzentrieren.*
- Miriam,** *Danke an alle: Ab heute leitet Jonas den Kunden-Call, Anna schickt das*  
**Teamleiterin:** *Protokoll, und Änderungen stimmen wir vorher miteinander ab - einverstanden?*



1. Was ist das konkrete Problem im Team und wie ordnet Miriam die Situation?
-

## 6. Sprechen: übersetzen und antworten (KI+)



Man sollte klar sagen, wer wofür verantwortlich ist. / Es hilft, ruhig zu erklären, was als Nächstes zu tun ist. / Bei Konflikten kann ein kurzes klärendes Gespräch oft helfen.

1. Beschreiben Sie kurz eine Situation im Team, in der klare Leitung wichtig war. Welche Entscheidung wurde getroffen und wie half das dem Team?  
\_\_\_\_\_
2. Stellen Sie sich vor: Im Meeting wird es zu laut und niemand hört zu. Was kann man sagen oder tun, damit wieder Ruhe und Konzentration im Team entstehen?  
\_\_\_\_\_

## 7. Schreiben: E-Mail (intern) (KI+)

**Betreff:** Organisation im Projekt „Website-Relaunch“

Hallo Alex,

ich wollte kurz etwas mit dir teilen: In den letzten Meetings war es oft unruhig, und am Ende waren die Aufgaben nicht richtig geordnet. Die **Leitung** wechselt jedes Mal, deshalb fühlt sich am Schluss niemand wirklich **verantwortlich**. Ich habe auch gemerkt, dass kleine **Konflikte** nicht direkt angesprochen werden.

Könntest du dir vorstellen, beim nächsten Termin die Runde zu **leiten** und kurz für Ordnung zu sorgen (Agenda, Aufgaben, Verantwortliche)? Oder hast du eine andere Idee, wie wir besser miteinander zusammenarbeiten?

Viele Grüße

Julia



**Schreibe eine passende Antwort:** *Ich kann gut nachvollziehen, dass ... / Beim nächsten Meeting könnten wir zuerst die Agenda und die Aufgaben kurz klären, damit ... / Wenn es laut wird, sollten wir kurz um Ruhe bitten, damit sich alle konzentrieren können.*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wichtige Verben	Sprechen ( <i>sprechen</i> )	mitteilen ( <i>mitteilen</i> )	mitteilen ( <i>mitteilen</i> )	überzeugen ( <i>überzeugen</i> )
	Konjunktiv II Präsens	Präsens	Perfekt	Perfekt
ich	spräche	teile mit	habe mitgeteilt	habe überzeugt
du	sprächest	teilst mit	hast mitgeteilt	hast überzeugt
er/sie/es	spräche	teilt mit	hat mitgeteilt	hat überzeugt
wir	sprächen	teilen mit	haben mitgeteilt	haben überzeugt
ihr	sprächet	teilt mit	habt mitgeteilt	habt überzeugt
sie	sprächen	teilen mit	haben mitgeteilt	haben überzeugt