



A2.39 Teamwork

- Woordenschat over teams en rollen
- orders geven met een indirect object

De teamgenoot	<i>(Der Teamgenosse)</i>	Creatief	<i>(Kreativ)</i>
De werknemer	<i>(Der Arbeitnehmer)</i>	Communiceren	<i>(Kommunizieren)</i>
Het lid	<i>(Das Mitglied)</i>	Samenwerken	<i>(Zusammenarbeiten)</i>
Het teamwerk	<i>(Die Teamarbeit)</i>	Een fout maken	<i>(Einen Fehler machen)</i>
De communicatie	<i>(Die Kommunikation)</i>	Winnen	<i>(Gewinnen)</i>
Het overleg	<i>(Die Besprechung)</i>		

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



In veel bedrijven is goede **teamsamenwerking** belangrijk. Een team groeit in vijf stappen. Eerst bouw je **vertrouwen** op, zodat iedereen zich veilig voelt. Daarna kun je **feedback geven** en ontvangen. Dan komen betrokkenheid en verantwoordelijkheid: mensen verdelen taken en helpen elkaar. *Blijf* met elkaar praten en *help* je collega's. Zo haalt het team betere resultaten.

*In vielen Unternehmen ist gute Teamzusammenarbeit wichtig. Ein Team wächst in fünf Schritten. Zuerst baust du Vertrauen auf, damit sich alle sicher fühlen. Danach kannst du Feedback geben und erhalten. Dann kommen Beteiligung und Verantwortung: Menschen verteilen Aufgaben und helfen einander. Bleib im Gespräch miteinander und hilf deinen Kolleg*innen. So erzielt das Team bessere Ergebnisse.*

1. Wat is de basis voor goed samenwerken in een team?
 - a. Veiligheid en vertrouwen
 - b. Veel taken tegelijk doen
 - c. Altijd dezelfde mening hebben
 - d. Een strenge baas hebben
2. Wat gebeurt er in de tweede fase van teamwork?
 - a. Mensen verdelen taken
 - b. Mensen geven en ontvangen feedback
 - c. Mensen letten alleen op het resultaat
 - d. Mensen stoppen met samenwerken

1-a 2-b

2. Grammatik: Wortstellung im Imperativ

Der Imperativ verwendet die Reihenfolge werkwoord, onderwerp, rest, mit Beispielen wie Ga zitten, Doe het raam open.



1. **Negativ:** Werkwoord + (onderwerp) + niet/geen + rest.
2. Bei 'u' und 'jullie': Subjekt auf Position 2 ist verpflichtend.

1e plaats (1. Stelle)	2e plaats (2. Stelle)	3e plaats (3. Stelle)
Werkwoord (Verb)	Onderwerp (Subjekt)	Rest (Rest)
Werk (Arbeite)	-	samen! (zusammen!)
Gaat (Gehen)	u (Sie)	naar binnen! (hinein!)
Helpen (Helft)	jullie (ihr)	mij! (mir!)

Oft gibt es kein Subjekt in bejahenden Sätzen mit 'jij'.

- _____ op tijd naar het overleg, alsjeblieft. (*Kommen Sie bitte pünktlich zur Besprechung.*)
 a. Kom b. Komt c. Op tijd kom d. Je komt
- _____ even naar binnen, we beginnen nu. (*Gehen Sie kurz hinein, wir fangen jetzt an.*)
 a. Gaat u b. U gaat c. Gaat d. Ga u

1. Kom 2. Gaat u



Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)

- Je moet het raam open doen.

(*Öffne das Fenster.*)

- Je mag niet te laat komen.

(*Komm nicht zu spät.*)

- U moet dit formulier invullen.

(*Füllen Sie dieses Formular aus.*)

1. Doe het raam open. 2. Kom niet te laat. 3. Vult u dit formulier in.

3.Übungen

1. Ordne die Elemente mit verwandter Bedeutung zu.

- | | |
|------------------|-----------------------------|
| a. de teamgenoot | 1. een collega van het team |
| b. het overleg | 2. het teamoverleg |
| c. communiceren | 3. Doe het samen! |
| d. Werk samen! | 4. met elkaar praten |

a-1 b-2 c-4 d-3



2. Notiz im Intranet: Absprachen für das Projektteam (QR: Audio)

Fülle die Lücken aus: één, teamwerk, blijf, fout, overleg, Help, teamleider



Vanaf maandag start ons projectteam met een nieuwe klant. Voor goed (1) _____ is er elke dinsdag om 9.00 uur (2) _____ in zaal 2. Stuur je punten vooraf naar de (3) _____ en reageer binnen (4) _____ dag op e-mails. (5) _____ je collega's als iemand vastloopt en (6) _____ rustig bij een (7) _____ .
Communiceer kort en duidelijk, ook als je het niet eens bent. Maak afspraken wie wat doet, zodat iedereen weet wat zijn rol is.

Ab Montag startet unser Projektteam mit einem neuen Kunden. Für gute Teamarbeit gibt es jeden Dienstag um 9.00 Uhr eine Besprechung in Raum 2. Schicke deine Punkte vorher an die Teamleitung und antworte innerhalb eines Tages auf E-Mails.

Hilf deinen Kolleginnen und Kollegen, wenn jemand nicht weiterkommt, und bleib bei einem Fehler ruhig. Kommuniziere kurz und klar, auch wenn du nicht einverstanden bist. Trefft Absprachen, wer was macht, damit jeder weiß, was seine Rolle ist.

(1) teamwerk, (2) overleg, (3) teamleider, (4) één, (5) Help, (6) blijf, (7) fout

1. Welke afspraken staan in de notitie en hoe draag jij bij aan goed samenwerken in het team?
-

3. Hören Sie sich den Audioausschnitt an und wählen Sie die richtige Antwort aus. (QR: Audio)

1. De spreker plant een overleg om 10.00 uur.
2. Ahmed moet de cijfers nakijken.
3. De fout in de grafiek is al opgelost.

Wahr **Falsch**

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Wählen Sie die richtige Lösung

- _____ mij even met de presentatie voor het overleg. *(Hilf mir kurz mit der Präsentation für die Besprechung.)*
a. Help mij b. Help c. Helpt d. Helpen
- _____ u de nieuwe teamgenoot met de planning, alstubleift. *(Helfen Sie dem neuen Teamkollegen bei der Planung, bitte.)*
a. Hulp b. Helpen c. Help d. Helpt
- _____ rustig en communiceer duidelijk met het team. *(Bleib ruhig und kommuniziere klar mit dem Team.)*
a. Blijf niet b. Blijven c. Blijf d. Blijft

1. Help 2. Helpt 3. Blijf

5. Rollenspiel - Dialoge (QR: Audio)



Taken verdelen na teamoverleg

- Sanne (teamleider):** *Mark, kunnen we even kort overleggen over het teamwerk van deze week? (Mark, können wir kurz über die Teamarbeit dieser Woche sprechen?)*
- Mark (werknemer):** *Ja, hoor. Gisteren maakte ik een fout in het document, dus ik wil het nu goedzetten. (Ja, klar. Gestern habe ich einen Fehler im Dokument gemacht, also will ich ihn jetzt korrigieren.)*
- Sanne (teamleider):** *Oké. Kun jij mij vanmiddag de nieuwe versie sturen? En stuur het ook naar Noor — zij is het nieuwe lid van het team. (Okay. Kannst du mir heute Nachmittag die neue Version schicken? Und schick sie auch an Noor — sie ist das neue Mitglied im Team.)*
- Mark (werknemer):** *Is goed. En wie belt de klant? Mijn teamgenoot Fatima is creatief met teksten, maar ik kan het ook doen. (Alles klar. Und wer ruft den Kunden an? Meine Teamkollegin Fatima ist kreativ mit Texten, aber ich kann es auch machen.)*
- Sanne (teamleider):** *Laat Fatima de klant bellen en geef haar de punten. Dan is de communicatie duidelijk en kunnen we morgen de presentatie winnen. (Lass Fatima den Kunden anrufen und gib ihr die Punkte. Dann ist die Kommunikation klar und wir können morgen die Präsentation gewinnen.)*

- Welke taken geeft Sanne aan Mark en waarom?
-

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



Kun je dat voor mij controleren, alsjeblieft? / Zou je dit kunnen doen, zodat we verder kunnen? / Ik denk dat we beter moeten communiceren over ...

1. Met wie werk je meestal samen op je werk en wat bespreek je tijdens het overleg?

2. Een collega maakt een fout in een project. Wat zeg je tegen die collega en wat vraag je hem of haar te doen?

7. Schreiben: E-Mail (QR: KI+)

Onderwerp: Overleg morgen - taken voor de presentatie

Hoi,

Morgen om 10:00 hebben we een kort **overleg** over de presentatie voor het team. Kun jij je deel voorbereiden? Ik stel voor: jij maakt 3 slides over de planning, en ik doe de resultaten.

Kun je ook aan Sam vragen of hij de hand-outs print? Laat even weten of dit lukt en of je nog iets van mij nodig hebt.

Groet,
Marieke



Schreib eine passende Antwort: *Dank je wel voor je mail. Het lukt (wel/niet) om... / Kun je Sam vragen of hij de hand-outs wil printen? / Kun je mij de laatste planning sturen? Dan kan ik...*

Wichtige Verben

jij/je

Helpen (*helfen*)

Gebiedende wijs

Help!

Blijven (*bleiben*)

Gebiedende wijs

Blijf!