



B1.39 Functietitels en bedrijfsstructuur

- Geavanceerde functietitels
- Organigram en taakverdeling
- Leiderschap en hiërarchie

Het advocatenkantoor	<i>(Die Anwaltskanzlei)</i>	De verkoopmanager	<i>(Der Vertriebsleiter)</i>
Het administratieve departement	<i>(Die Verwaltungsabteilung)</i>	De teamleider	<i>(Der Teamleiter)</i>
Het boekhouddepartement	<i>(Die Buchhaltungsabteilung)</i>	De assistent	<i>(Der Assistent)</i>
Het HR-departement	<i>(Die Personalabteilung)</i>	De ontwerper	<i>(Der Designer)</i>
Het magazijn	<i>(Das Lager)</i>	De vertaler	<i>(Der Übersetzer)</i>
Het vrije beroep	<i>(Der Freie Beruf)</i>	De politicus	<i>(Der Politiker)</i>
De raad van bestuur	<i>(Der Vorstand)</i>	De taakverdeling	<i>(Die Aufgabenverteilung)</i>
De bankmedewerker	<i>(Der Bankangestellte)</i>	Bestaan uit	<i>(Bestehen aus)</i>
De directeur	<i>(Der Direktor)</i>	Werkzaam	<i>(Tätig)</i>
De algemeen directeur	<i>(Der Generaldirektor)</i>	Benoemen tot	<i>(Ernennen zu)</i>
De HR-directeur	<i>(Der Personalchef)</i>	Beschikken over	<i>(Verfügen über)</i>

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



In een winkel werken verschillende leidinggevende functies samen. Een **assistent-bedrijfsleider** is de rechterhand van de **bedrijfsleider** en helpt bij het dagelijks werk op de vloer. *Men* leert in een interne opleiding van zes tot acht weken het hele winkelproces. Daarna kan de medewerker zelfstandig in een ander **filiaal** werken. Goed **samenwerken** met het **personeel** en aandacht voor klanten zijn belangrijk.

*In einem Geschäft arbeiten verschiedene leitende Funktionen zusammen. Eine **stellvertretende Filialleitung** ist die rechte Hand der **Filialleitung** und hilft bei der täglichen Arbeit auf der Fläche. Man lernt in einer internen Ausbildung von sechs bis acht Wochen den gesamten Ladenprozess. Danach kann der Mitarbeiter selbstständig in einer anderen **Filiale** arbeiten. Gut **zusammenarbeiten** mit dem **Personal** und Aufmerksamkeit für Kunden sind wichtig.*

1. Wat is de rol van een assistent-bedrijfsleider in de winkel?

- | | |
|---|---|
| a. De assistent-bedrijfsleider beslist over alle vacatures zonder overleg. | b. De assistent-bedrijfsleider is de rechterhand van de bedrijfsleider. |
| c. De assistent-bedrijfsleider doet alleen de administratie en blijft op kantoor. | d. De assistent-bedrijfsleider werkt alleen als caissière aan de kassa. |

2. Wat leer je tijdens de interne opleiding tot assistent-bedrijfsleider?
- a. Alles over het winkelproces, zodat je later zelfstandig kunt werken.
 - b. Hoe je vooral online bestellingen verwerkt.
 - c. Alleen hoe je klanten telefonisch te woord staat.
 - d. Alleen hoe je een kassa opent en sluit.

1-b 2-a

2. Grammatik: Gebrauch von men

Men ist ein unbestimmtes, formelles Pronomen, das sich auf eine unbestimmte Gruppe von Menschen oder auf alle im Allgemeinen bezieht.



1. Form: men + Verb im Singular

	Gebruik (Gebrauch)	Voorbeeld (Beispiel)
	Formeel (Formell)	Men werkt in het HR-departement. (Man arbeitet in der HR-Abteilung.)
men (man)	Regels / normen / instructies (Regeln / Normen / Anweisungen)	Men onderbreekt de directeur niet. (Man unterbricht den Direktor nicht.)
	Onpersoonlijk / neutraal (Unpersönlich / neutral)	Men denkt dat het bedrijf groeit. (Man denkt, dass das Unternehmen wächst.)

Men ist vage und unpersönlich und kann durch die Pronomen je, we oder ze ersetzt werden.

1. _____ werkt in het HR-departement volgens vaste procedures. (Man arbeitet in der HR-Abteilung nach festen Verfahren.)
- a. Men b. We c. Mensen d. men
2. _____ onderbreekt de directeur niet tijdens de vergadering. (Man unterbricht den Direktor während der Besprechung nicht.)
- a. Zij b. Je c. Mij d. Men

1. Men 2. Men

Schreibe die Sätze neu (QR: KI+)



1. In dit bedrijf gebruiken we sterke wachtwoorden voor alle accounts.

(In diesem Unternehmen verwendet man starke Passwörter für alle Accounts.)

2. Bij de receptie zeg je altijd eerst je naam.

(An der Rezeption sagt man immer zuerst seinen oder ihren Namen.)

3. In Nederland fietsen ze veel naar het werk.

(In den Niederlanden fährt man oft mit dem Fahrrad zur Arbeit.)

1. In dit bedrijf gebruikt men sterke wachtwoorden voor alle accounts. 2. Bij de receptie zegt men altijd eerst zijn of haar naam. 3. In Nederland fietst men veel naar het werk.

Korrigiere den Fehler

1. In ons organigram beslissen men wie teamleider wordt.

In unserem Organigramm entscheidet man, wer Teamleiter wird.

2. In dit team bespreken men de planning elke maandag.

In diesem Team bespricht man jeden Montag die Planung.

1. In ons organigram beslist men wie teamleider wordt. 2. In dit team bespreekt men de planning elke maandag.

3.Übungen

1. Ordnen Sie jedes Wort seiner Definition zu.

- | | |
|------------------------|---|
| a. de raad van bestuur | 1. Iemand officieel een functie geven; men benoemt haar tot teamleider. |
| b. benoemen tot | 2. Iets hebben en kunnen gebruiken; men beschikt over genoeg personeel. |
| c. beschikken over | 3. De groep die een bedrijf bestuurt; men neemt daar de belangrijkste beslissingen. |



a-3 b-1 c-2

2. Interne Mitteilung: neue Teamaufteilung und Funktionen (QR: Audio)



Fülle die Lücken aus: HR-departement, verkoopmanager, benoemd tot, taakverdeling, Men, algemeen directeur, bestaat uit, beschikt over

Vanaf 1 juni werkt ons kantoor met een nieuwe teamindeling. De organisatie (1) _____ drie afdelingen: HR, Administratie en Verkoop. De (2) _____ stuurt de afdelingsdirecteuren aan; zij stemmen de (3) _____ af met de teamleiders. (4) _____ verwacht dat vragen eerst binnen het eigen team worden opgelost.

In Verkoop is Petra Jansen (5) _____ (6) _____. Zij is verantwoordelijk voor de targets en de samenwerking met het magazijn. Het (7) _____ (8) _____ twee recruiters en één HR-adviseur; zij regelen de werving en het contractbeheer. Het administratieve departement ondersteunt bij facturen en werkt nauw samen met het boekhouddepartement.

Ab dem 1. Juni arbeitet unser Büro mit einer neuen Teamaufteilung. Die Organisation besteht aus drei Abteilungen: HR, Verwaltung und Verkauf. Der Geschäftsführer leitet die Abteilungsleiter; sie stimmen die Aufgabenverteilung mit den Teamleitern ab. Man erwartet, dass Fragen zuerst innerhalb des eigenen Teams gelöst werden.

Im Verkauf wurde Petra Jansen zur Verkaufsmanagerin ernannt. Sie ist verantwortlich für die Ziele und die Zusammenarbeit mit dem Lager. Die HR-Abteilung verfügt über zwei Recruiter und einen HR-Berater; sie regeln die Personalbeschaffung und die Vertragsverwaltung. Die Verwaltungsabteilung unterstützt bei Rechnungen und arbeitet eng mit der Buchhaltungsabteilung zusammen.

(1) besteht uit, (2) algemeen directeur, (3) taakverdeling, (4) Men, (5) benoemd tot, (6) verkoopmanager, (7) HR-departement, (8) beschikt over

1. Welke veranderingen staan er in de memo en hoe beïnvloeden die de samenwerking tussen afdelingen?

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

- | | Wahr | Falsch |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. De spreker werkt op het administratieve departement en krijgt haar taken van een teamleider. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. De HR-directeur houdt zich vooral bezig met het magazijn en de logistiek. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Volgende week krijgt een collega een nieuwe functie als verkoopmanager. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- 1-V 2-X 3-V



4. Wählen Sie die richtige Lösung

1. Men _____ de nieuwe teamleider na het gesprek met de algemeen directeur. *(Man ernennt den neuen Teamleiter nach dem Gespräch mit dem Generaldirektor.)*
a. benoemde b. benoem c. benoemt d. benoemen
2. Volgens het organigram _____ men over een apart HR-departement en een boekhouddepartement. *(Laut dem Organigramm verfügt man über eine eigene HR-Abteilung und eine Buchhaltungsabteilung.)*
a. beschikt b. beschikken c. beschikte d. beschik
3. In dit advocatenkantoor _____ men een assistent tot contactpersoon voor het administratieve departement. *(In dieser Anwaltskanzlei ernennt man einen Assistenten zum Ansprechpartner für die Verwaltungsabteilung.)*
a. benoemen b. benoem c. benoemde d. benoemt

1. benoemt 2. beschikt 3. benoemt

5. Rollenspiel - Dialoge (QR: Audio)

Taken verdelen in het team



Sanne (teamleider): *We gaan de taakverdeling opnieuw organiseren, omdat het team nu bestaat uit het administratieve departement, het HR-departement en het magazijn.*

(Wir werden die Aufgabenverteilung neu organisieren, weil das Team jetzt aus der Verwaltungsabteilung, der HR-Abteilung und dem Lager besteht.)

Omar (medewerker): *Oké, en wie neemt dan de leiding? Ik wil duidelijk weten aan wie ik rapporteer.*

(Okay, und wer übernimmt dann die Leitung? Ich möchte genau wissen, an wen ich berichte.)

Sanne (teamleider): *De HR-directeur is verantwoordelijk voor HR, de verkoopmanager leidt sales, en ik ben jullie teamleider voor de dagelijkse planning.*

(Die HR-Direktorin ist für HR verantwortlich, der Verkaufsleiter führt den Vertrieb, und ich bin eure Teamleiterin für die tägliche Planung.)

Omar (medewerker): *Helder. Beschikken we ook over iemand die de financiële rapportages doet, of moet ik dat erbij pakken?*

(Verstanden. Haben wir auch jemanden, der die Finanzberichte erstellt, oder muss ich das zusätzlich übernehmen?)

**Sanne
(teamleider):**

*Het boekhouddepartement verzorgt de rapportages; jij blijft verantwoordelijk voor voorraad en processen in het magazijn. Ik stuur je straks een korte update met het organigram.
(Die Buchhaltungsabteilung erstellt die Berichte; du bleibst verantwortlich für Bestand und Prozesse im Lager. Ich schicke dir später ein kurzes Update mit dem Organigramm.)*

1. Welke afdelingen noemt Sanne en welke taken horen daarbij?

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

Bij ons bestaat het team uit ... / U wordt benoemd tot ... als ... / In mijn functie beschik ik over ... en ik werk samen met ...



1. Hoe ziet de structuur van uw bedrijf eruit: welke teams of afdelingen zijn er en wie geeft er leiding?

2. Kunt u kort uitleggen wat een teamleider en een assistent in uw organisatie doen en hoe de taakverdeling meestal is?

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

Onderwerp: Voorstel nieuw organigram (concept)

Hoi Samira,

Volgende week starten we met de nieuwe structuur. De **algemeen directeur** wil dat de teams duidelijker rapporteren. In het concept vallen Administratie en het **boekhouddepartement** onder onze **HR-directeur**. Ik ben **teamleider** van Operations; jij blijft mijn **assistent** en houdt contact met het **magazijn** en Verkoop.

Kun jij vóór vrijdag aangeven welke taken jij precies oppakt en welke taken je liever bij HR of Verkoop legt? Dan kan ik de **taakverdeling** voorbereiden voor het overleg.

Groet,

Jeroen Bakker



Schreib eine passende Antwort: *Men verwacht dat we de taken duidelijk verdelen, daarom... / Ik ben vooral werkzaam met... en ik kan ook... / Zou je kunnen bevestigen wie verantwoordelijk is voor...*

Wichtige Verben

ik
jij/je
hij/zij/ze/het
wij/we
jullie
zij/ze

Benoemen tot (*berufen werden*)

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)
benoem tot
benoemt tot
benoemt tot
benoemen tot
benoemen tot
benoemen tot

Beschikken over (*verfugen über*)

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)
beschik over
beschikt over
beschikt over
beschikken over
beschikken over
beschikken over