

## B1.39 Títulos de trabajo y estructura de la empresa



- Títulos profesionales avanzados
- Organigrama y división de tareas
- Liderazgo y jerarquía

<b>El director de RR. HH.</b>	<i>(Der Leiter der Personalabteilung)</i>	<b>El ayudante</b>	<i>(Der Assistent)</i>
<b>El departamento de recursos humanos</b>	<i>(Die Personalabteilung)</i>	<b>El sustituto</b>	<i>(Der Ersatzmann)</i>
<b>El departamento de contabilidad</b>	<i>(Die Buchhaltungsabteilung)</i>	<b>El estudiante en prácticas</b>	<i>(Der Praktikant)</i>
<b>El departamento de administración</b>	<i>(Die Verwaltungsabteilung)</i>	<b>El oficio</b>	<i>(Der Beruf)</i>
<b>El director general</b>	<i>(Der Geschäftsführer)</i>	<b>La profesión liberal</b>	<i>(Der freiberufliche Beruf)</i>
<b>El jefe de equipo</b>	<i>(Der Teamleiter)</i>	<b>El bufete</b>	<i>(Die Kanzlei)</i>
<b>El responsable de ventas</b>	<i>(Der Verkaufsleiter)</i>	<b>Trabajar para una empresa de servicios</b>	<i>(Für ein Dienstleistungsunternehmen arbeiten)</i>
<b>El empleado de banca</b>	<i>(Der Bankangestellte)</i>	<b>Trabajar para una empresa de transportes</b>	<i>(Für ein Transportunternehmen arbeiten)</i>
<b>El economista</b>	<i>(Der Ökonom)</i>	<b>Estar de auxiliar</b>	<i>(Als Assistent tätig sein)</i>
<b>El político</b>	<i>(Der Politiker)</i>	<b>Ascender</b>	<i>(aufsteigen)</i>
<b>El diseñador</b>	<i>(Der Designer)</i>	<b>Liderar</b>	<i>(führen)</i>
<b>El traductor</b>	<i>(Der Übersetzer)</i>	<b>Desempeñar</b>	<i>(ausüben)</i>

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



Un **organigrama** claro ayuda a una empresa a crecer y a organizar mejor el trabajo. Permite saber quién trabaja en cada **área** y cuáles son sus funciones y responsabilidades. Muchas empresas usan una estructura basada en la **cadena de valor**: arriba está el **CEO** y después se ordenan los departamentos clave. Por ejemplo, aparecen compras, producción, ventas y administración según el tipo de negocio. Con esta información, es más fácil tomar decisiones y *mejorar* la coordinación.

Ein **Organigramm** hilft einem Unternehmen, zu wachsen und die Arbeit besser zu organisieren. Es zeigt, wer in welchem **Bereich** arbeitet und welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten diese Person hat. Viele Unternehmen verwenden eine Struktur, die auf der **Wertschöpfungskette** basiert: Oben steht der **CEO** und danach werden die zentralen Abteilungen angeordnet. Zum Beispiel erscheinen Einkauf, Produktion, Verkauf und Verwaltung je nach Art des Unternehmens. Mit diesen Informationen ist es einfacher, Entscheidungen zu treffen und die Koordination zu verbessern.

1. ¿Para qué sirve un organigrama bien organizado en una empresa?
  - a. Para evitar reuniones entre departamentos
  - b. Para ayudar a crecer y mejorar el negocio
  - c. Para reducir los impuestos automáticamente
  - d. Para elegir el logotipo de la empresa

2. Además de los puestos, ¿qué información es importante conocer de cada persona en la empresa?
  - a. Su color favorito y sus aficiones
  - b. Sus funciones y responsabilidades
  - c. El salario de todos los compañeros
  - d. El lugar donde vive y su edad
3. En la estructura descrita, ¿quién está en la parte superior?
  - a. El CEO
  - b. El departamento de administración
  - c. El departamento de ventas
  - d. El departamento de producción
4. Según la cadena de valor propuesta, ¿qué departamento aparece directamente después del CEO?
  - a. El departamento de ventas
  - b. El departamento de producción
  - c. El departamento de compras
  - d. El departamento de administración

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

## 2. Grammatik: Der Konjunktiv, um über etwas Unbestimmtes zu sprechen

Man kann den Subjuntivo benutzen, um über etwas zu sprechen, das nicht konkret oder sicher ist.



1. Nicht konkrete Person / Sache + que    Verb im Subjuntivo.

	Estructura	Ejemplo
Inexistente ( <i>nicht vorhanden</i> )	No hay nadie + que ( <i>Es gibt niemanden + der/die/das</i> )	No hay nadie que conozca el proceso. ( <i>Es gibt niemanden, der den Prozess kennt.</i> )
Desconocido ( <i>unbekannt</i> )	Alguien + que ( <i>Jemand + der/die</i> )	Buscamos a alguien que lidere el proyecto. ( <i>Wir suchen jemanden, der das Projekt leitet.</i> )
No específico ( <i>nicht spezifisch</i> )	Un / Una + sustantivo + que ( <i>Ein/Eine + Substantiv + der/die</i> )	Quieren un diseñador que desempeñe varias funciones. ( <i>Sie wollen einen Designer, der mehrere Aufgaben übernimmt.</i> )
Negado ( <i>verneint</i> )	Ningún / Ninguna + sustantivo + que ( <i>Kein/Keine + Substantiv + der/die</i> )	No hay ninguna falla que afecte al proyecto. ( <i>Es gibt keinen Fehler, der das Projekt beeinträchtigt.</i> )
Hipotético ( <i>hypothetisch</i> )	Verbo en condicional + sustantivo + que ( <i>Verb im Konditional + Substantiv + der/die</i> )	Contratarían a un sustituto que esté disponible. ( <i>Sie würden eine Vertretung einstellen, die verfügbar ist.</i> )

1. No tenemos a nadie en el departamento de contabilidad que \_\_\_\_\_ trabajar con este programa.
  - a. sabe
  - b. sepa
  - c. sabría
  - d. ha sabido
2. Buscamos a alguien que \_\_\_\_\_ el nuevo equipo de ventas en la zona norte.
  - a. va a liderar
  - b. lidere
  - c. lideraría
  - d. lidera

1. sepa 2. lidere

### Umschreiben Sie die Ausdrücke

1. (alguien que) Esa persona conoce bien la ley de protección de datos.

*(Buscamos a alguien que conozca bien la ley de protección de datos.)*

2. (una secretaria que) Esta secretaria habla inglés y francés.
- 

*(Necesitamos una secretaria que hable inglés y francés.)*

3. (una oficina que) Esta oficina tiene una sala donde no entra ruido.
- 

*(Quieren una oficina que tenga una sala donde no entre ruido.)*

### 3.Übungen



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

- |  |  |
|--|--|
| a. el jefe de equipo                   | 1. Persona que contratarían si necesitan a alguien que esté disponible de inmediato.   |
| b. ascender                            | 2. Responsable máximo de la empresa; no hay nadie que tome decisiones más importantes. |
| c. el departamento de recursos humanos | 3. Persona que coordina al grupo y reparte tareas en un proyecto.                      |
| d. el director general                 | 4. Subir de puesto en la empresa por buen rendimiento o experiencia.                   |
| e. el sustituto                        | 5. Área que busca a alguien que gestione contratos, nóminas y selección.               |

a-3 b-4 c-5 d-2 e-1

#### 2. Interne Notiz: Aktualisierung des Organigramms und der Zuständigkeiten (Audio in der App verfügbar)

**Fülle die Lücken aus:** ascenso, director general, diseñador, jefe de equipo, desempeñe, organigrama, lidere

Con motivo del crecimiento del área de servicios, a partir del mes que viene se actualizará el \_\_\_\_\_ . El \_\_\_\_\_ coordinará los departamentos de administración, contabilidad y recursos humanos, además del responsable de ventas. Cada equipo tendrá un \_\_\_\_\_ y se publicará una descripción clara de tareas para evitar duplicidades. Se busca a alguien que \_\_\_\_\_ la integración de los nuevos procesos y a un \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ funciones entre marketing y producto.


RR. HH. abrirá un proceso interno de \_\_\_\_\_ para empleados con al menos un año en la empresa. También se contratará a un sustituto que esté disponible durante el periodo de formación. Las candidaturas deben incluir experiencia previa y disposición para colaborar con otros departamentos.

*Anlässlich des Wachstums im Servicebereich wird das Organigramm ab dem nächsten Monat aktualisiert. Der Generaldirektor koordiniert die Abteilungen Verwaltung, Buchhaltung und Personal sowie den Vertriebsverantwortlichen. Jedes Team erhält eine Teamleitung, und es wird eine klare Aufgabenbeschreibung veröffentlicht, um Doppelarbeit zu vermeiden. Gesucht wird eine Person, die die Integration der neuen Prozesse verantwortet, sowie ein Designer, der Aufgaben zwischen Marketing und Produkt übernimmt.*

*Die Personalabteilung wird ein internes Beförderungsverfahren für Mitarbeitende mit mindestens einem Jahr Betriebszugehörigkeit einleiten. Außerdem wird ein Stellvertreter eingestellt, der während der Einarbeitungszeit zur Verfügung steht. Bewerbungen müssen frühere Erfahrungen und die Bereitschaft zur bereichsübergreifenden Zusammenarbeit enthalten.*

1. ¿Qué cambios propone la nota interna en la estructura de la empresa y qué perfiles o responsabilidades se mencionan? Explica por qué crees que son necesarios.
- 

**3. Hören Sie sich das Audiofragment an und geben Sie an, ob die folgenden Aussagen wahr oder falsch sind.**

	Wahr	Falsch	
La reunión sirve para que la empresa aclare qué hace cada departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La persona que habla dirige el departamento de contabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En el departamento de administración están cubriendo una ausencia temporal con apoyo extra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**4. Lies den Dialog und beantworte die Fragen**

**Marta (jefa de equipo):** *Carlos, antes de que empieces con el cliente, te explico el organigrama para que sepas a quién pedir cada cosa.*  
*(Carlos, bevor du mit dem Kunden anfängst, erkläre ich dir das Organigramm, damit du weißt, wen du wofür ansprechen musst.)*

**Carlos (nuevo empleado):** *Perfecto, gracias. Ayer me escribió alguien de contabilidad y no sabía si tenía que contestar yo o el responsable de ventas.*  
*(Perfekt, danke. Gestern hat mir jemand aus der Buchhaltung geschrieben und ich wusste nicht, ob ich antworten oder der Verkaufsverantwortliche antworten soll.)*

**Marta (jefa de equipo):** *Si es sobre facturas, va con el departamento de contabilidad; si es un descuento o una propuesta comercial, lo lidera Ventas. Yo coordino al equipo y me encargo de que todo encaje.*  
*(Wenn es um Rechnungen geht, ist die Buchhaltung zuständig; geht es um einen Rabatt oder ein Verkaufsangebot, führt die Verkaufsabteilung. Ich koordiniere das Team und Sorge dafür, dass alles zusammenpasst.)*

**Carlos (nuevo empleado):** *Vale. ¿Y Recursos Humanos? Me pidieron unos datos para el alta y también lo del estudiante en prácticas que llega el lunes.*  
*(Okay. Und die Personalabteilung? Man hat mich nach Daten für die Anmeldung gefragt und auch nach dem Praktikanten, der am Montag anfängt.)*

**Marta (jefa de equipo):** *Eso lo lleva el departamento de Recursos Humanos, con el director de RR. HH. Ellos gestionan contratos, vacaciones y quién actúa de auxiliar en cada proyecto.*  
*(Das übernimmt die Personalabteilung, mit dem Leiter für HR. Sie verwalten Verträge, Urlaub und wer in jedem Projekt als Unterstützung eingesetzt wird.)*

**Carlos (nuevo empleado):** *Entendido. Y si el cliente pide una traducción urgente del informe, ¿lo hago yo o lo encarga el departamento a un traductor externo?*  
*(Verstanden. Und wenn der Kunde eine dringende Übersetzung des Berichts verlangt: Mache ich das selbst oder beauftragt die Abteilung einen externen Übersetzer?)*



**Marta (jefa de equipo):**

*Si es algo corto, puedes encargártelo tú; si es extenso, pedimos apoyo a un traductor. Y si yo estoy fuera, te presentaré a mi sustituto para que no se pare nada.*

*(Ist es kurz, kannst du dich darum kümmern; ist es umfangreich, holen wir einen externen Übersetzer dazu. Und falls ich nicht da bin, stelle ich dir meine Vertretung vor, damit nichts liegen bleibt.)*

**Carlos (nuevo empleado):**

*Genial. Así me situó mejor y puedo desempeñar mi puesto en la empresa de servicios sin ir dando palos de ciego.*

*(Super. So finde ich mich besser zurecht und kann meine Stelle im Dienstleistungsunternehmen ausüben, ohne blind herumzuprobieren.)*

1. ¿Qué departamentos menciona Marta y para qué necesita a cada uno?  
\_\_\_\_\_
2. Según el diálogo, ¿qué significa “desempeñar” en este contexto y qué verbo similar podrías usar?  
\_\_\_\_\_

## 5. E-Mail

**Asunto:** Reunión breve - organigrama del proyecto

Hola, Daniel:

Esta semana tenemos que actualizar el **organigrama** del proyecto porque han cambiado varias tareas entre **Ventas, Administración y Contabilidad**. ¿Puedes venir el jueves a las 10:30 (30 min)?

Además, RR. HH. nos pide una propuesta: buscamos a alguien que lidere la coordinación cuando yo no esté. Si conoces a algún **sustituto** posible, dime quién y por qué.

Gracias,

Marta Ríos

Jefa de equipo



**Schreibe eine passende Antwort:** *¿Te viene bien el jueves a las 10:30 o prefieres cambiarlo a...? / Propongo a alguien que pueda liderar la coordinación cuando yo no esté porque... / En su puesto actual, se encarga de... y por eso creo que sería adecuado...*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Wichtige Verben**

yo  
tú  
él/ella/usted  
nosotros/nosotras  
vosotros/vosotras  
ellos/ellas/ustedes

**Liderar** (*führen*)

Subjuntivo presente  
lidere  
lideres  
lidere  
lideremos  
lideréis  
lideren

**Ascender** (*aufsteigen*)

Subjuntivo presente  
ascienda  
asciendas  
ascienda  
asciendamos  
asciendáis  
asciendan