



## A2.39 Teamwork

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

<b>De teamgenoot</b>	<i>(The teammate)</i>	<b>Creatief</b>	<i>(Creative)</i>
<b>De werknemer</b>	<i>(The employee)</i>	<b>Samenwerken</b>	<i>(To collaborate)</i>
<b>Het lid</b>	<i>(The member)</i>	<b>Communiceren</b>	<i>(To communicate)</i>
<b>Het teamwerk</b>	<i>(Teamwork)</i>	<b>Winnen</b>	<i>(To win)</i>
<b>De communicatie</b>	<i>(Communication)</i>	<b>Een fout maken</b>	<i>(To make a mistake)</i>
<b>Het overleg</b>	<i>(The meeting)</i>		

### 1. Scan the QR code to watch the video, or read the text.



In veel bedrijven is **teamsamenwerking** belangrijk. Een team groeit stap voor stap. Eerst is er **vertrouwen** en voelen mensen zich veilig. Daarna kunnen collega's **feedback geven** en ook ontvangen. Dan komt betrokkenheid: mensen vragen hoe het gaat en **informer**en naar elkaar. In de volgende stap verdelen ze taken en *helpen* elkaar als het druk is. Zo krijgt het team betere resultaten.

*In many companies, **team collaboration** is important. A team grows step by step. First there is **trust** and people feel safe. After that, colleagues can **give feedback** and also receive it. Then comes commitment: people ask how things are going and **check in** with each other. In the next step, they divide tasks and help each other when it is busy. That way the team gets better results.*

1. Wat is de basis voor goed samenwerken in een team?
  - a. Veel regels op papier
  - b. Altijd dezelfde leider
  - c. Duidelijke resultaten
  - d. Veiligheid en vertrouwen
2. Wat gebeurt er in de tweede fase van een team?
  - a. Mensen geven en ontvangen feedback
  - b. Mensen verdelen taken en helpen elkaar
  - c. Mensen stoppen met praten met elkaar
  - d. Mensen halen meteen goede resultaten
3. Wat hoort bij de fase 'verantwoordelijkheid'?
  - a. Mensen hebben geen interesse in elkaar
  - b. Mensen vermijden feedback
  - c. Mensen werken liever alleen
  - d. Mensen verdelen taken en helpen elkaar

1-d 2-a 3-d

### 2. Grammar: Word order in the imperative



The imperative uses the order verb, subject, rest, with examples like Ga zitten, Doe het raam open.

1. **Negative:** Verb + (subject) + niet/geen + rest.
2. With 'u' and 'jullie': the subject in 2nd position is required.

<b>1e plaats</b> (1st position)	<b>2e plaats</b> (2nd position)	<b>3e plaats</b> (3rd position)
<b>Werkwoord</b> (Verb)	<b>Onderwerp</b> (subject)	<b>Rest</b> (Rest)
Werk (Work)	-	samen! (together!)
Gaat (Go)	u (you (formal))	naar binnen! (inside!)
Helpen (Help)	jullie (you (plural))	mij! (me!)

- \_\_\_\_\_ samen aan dit project en communiceer duidelijk met je teamgenoten.  
a. Werk    b. Werkt    c. Werk jij    d. Werken jullie
- \_\_\_\_\_ nu naar het overleg en leg de fout rustig uit.  
a. Gaat u    b. Gaat jij    c. Gaan u    d. Ga u

1. Werk 2. Gaat u

### Rewrite the phrases

- Jij gaat nu naar binnen.

\_\_\_\_\_

*(Go inside now!)*

- U maakt het rapport vandaag af.

\_\_\_\_\_

*(Finish the report today, please!)*

- Jullie praten niet zo hard in de vergaderruimte.

\_\_\_\_\_

*(Don't speak so loudly in the meeting room!)*

### 3. Exercises

#### 1. Match the items that have a related meaning.

- |                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| a. Het overleg    | 1. Het teamoverleg   |
| b. Samenwerken    | 2. Met elkaar werken |
| c. Maak geen fout | 3. Kunt u mij helpen |
| d. Helpt u mij    | 4. Doe het goed      |

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



#### 2. Intranet note: agreements for teamwork (Audio available in app)

**Fill in the gaps:** fout, teamgenoten, creatief, samen, overleg, communicatie

Vanaf maandag start ons projectteam. We werken in sprints en hebben elke dag kort \_\_\_\_\_ . Goede \_\_\_\_\_ is belangrijk: meld het direct als je een \_\_\_\_\_ maakt of als je hulp nodig hebt. Werk \_\_\_\_\_ en blijf \_\_\_\_\_ , dan halen we de deadline.

Actiepunten: help je \_\_\_\_\_ bij drukte en geef je collega's op tijd informatie. Blijf rustig bij problemen en vraag om feedback. Gaat u morgen om 9.00 uur naar de projectruimte en neem uw laptop mee. Stuur je vragen naar de projectleider.

*Starting Monday our project team begins. We work in sprints and have a short meeting every day. Good communication is important: report it immediately if you make a mistake or if you need help. Work together and stay creative, and we will meet the deadline.*

*Action points: help your teammates when it's busy and give your colleagues information on time. Stay calm when there are problems and ask for feedback. Will you go to the project room tomorrow at 9:00 and bring your laptop. Send your questions to the project leader.*

1. Noem twee afspraken uit de notitie die helpen om beter samen te werken en leg kort uit waarom deze afspraken voor jouw werk nuttig zijn.
- 

#### 3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

De spreker zegt dat het team goed werkt maar dat de communicatie verbeterd moet worden.

True False

Amir moet vanmiddag de cijfers naar Lisa sturen.

De fout in het document is al opgelost.



#### 4. Choose the correct solution

1. \_\_\_\_\_ me even met het verslag voor het overleg. *(Help me for a moment with the report for the meeting.)*  
a. Helpen      b. Helpt mij      c. Help      d. Helpt
2. \_\_\_\_\_ u de nieuwe werknemer met de communicatie in het team? *(Will you help the new employee with communication in the team?)*  
a. Helpen      b. Helpt      c. Help      d. Hulp
3. \_\_\_\_\_ als teamgenoot rustig en maak geen fout. *(Stay calm as a teammate and don't make a mistake.)*  
a. Blijft      b. Blijven      c. Blijven jullie      d. Blijf

1. Help 2. Helpt 3. Blijf

#### 5. Read the dialogue and answer the questions

**Sanne (teamleider):** *Rachid, we hebben om tien uur overleg. Kun jij de slides naar mij sturen en ook even de agenda naar het team?*  
*(Rachid, we have a meeting at ten o'clock. Can you send me the slides and also send the agenda to the team?)*

**Rachid (werknemer):** *Ja, dat kan. Welke punten wil je precies in de agenda?*  
*(Yes, I can. Which points exactly do you want in the agenda?)*

**Sanne (teamleider):** *Zet er communicatie met de klant bij en wie welk onderdeel doet. En vraag ook aan elk lid of ze vandaag nog feedback kunnen geven.*  
*(Add communication with the client and who does which part. And also ask each member whether they can still give feedback today.)*

**Rachid (werknemer):** *Oké. Gisteren maakte ik een fout in de planning, sorry. Ik pas het meteen aan.*  
*(Okay. Yesterday I made a mistake in the planning, sorry. I'll adjust it right away.)*

**Sanne (teamleider):** *Geen probleem. Als we goed samenwerken, winnen we tijd. Stuur het voor negen uur, dan kan ik het checken.*  
*(No problem. If we work well together, we save time. Send it before nine o'clock, then I can check it.)*

1. Welke taken geeft Sanne aan Rachid voor het overleg?  
\_\_\_\_\_
2. Waarom is Sanne niet tevreden over de laatste versie? Geef één reden.  
\_\_\_\_\_



## 6. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.

*Kun je me even helpen met ...? / Geef het alsjeblieft aan mij door. / Laten we samen even overleggen.*

1. Je werkt aan een klein project met collega's. Hoe overleg je met je team en wat vind je belangrijk in de communicatie?  
\_\_\_\_\_
2. Je bent teamleider en er gaat iets mis. Welke opdracht geef je aan een teamgenoot om het probleem op te lossen?  
\_\_\_\_\_

## 7. WhatsApp

Hoi Samir,

Morgen om 10:00 hebben we **overleg** over de presentatie voor de klant. Ik wil de taken even verdelen. Kun jij het deel over planning maken? Stuur het mij vandaag **voor 16:00**.

En kun je ook Fatima een bericht sturen? Zij is nieuw als **teamgenoot** en heeft nog geen info. Als je een **fout** ziet in mijn dia's, zeg het gerust.

Groet, Jeroen



**Write an appropriate response:** *Ik kan ... doen, maar ik heb ... nog nodig. / Stuur mij het bestand naar ..., dan ... / Wil je (aan Fatima) vragen om ...?*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Important verbs

jij/je

**Helpen** (to help)

Gebiedende wijs

Help!

**Blijven** (to stay)

Gebiedende wijs

Blijf!