

## A2.42 Organisation und Delegation



- Wortschatz zur Organisationshierarchie
- Befehle erteilen

<b>Die Abteilung</b>	<i>(El departamento)</i>	<b>Zuständig sein für</b>	<i>(Estar a cargo de / ser responsable de)</i>
<b>Die Mitteilung</b>	<i>(El mensaje / el comunicado)</i>	<b>(Etwas) erledigen</b>	<i>((Hacer) algo / encargarse de (algo))</i>
<b>Der Leiter</b>	<i>(El responsable / el jefe)</i>	<b>Organisieren</b>	<i>(Organizar)</i>
<b>Die Organisation</b>	<i>(La organización)</i>	<b>Erklären</b>	<i>(Explicar)</i>
<b>Das System</b>	<i>(El sistema)</i>	<b>Ändern</b>	<i>(Cambiar)</i>
<b>Dringend</b>	<i>(Urgente)</i>		

### 1. Escanea el código QR para ver el vídeo, o lee el texto.



In manchen Firmen sind die **Abteilungen** klar, und alle kennen ihre **Aufgaben**. In kleinen Teams machen die **Mitarbeiter** oft alles ein bisschen, und das kann die **Produktivität** senken. Dann ist es auch schwer, neue Leute gut anzuleiten. Wenn ein Unternehmen früh Abteilungen plant, kann jeder seine Rolle besser wählen. Der Geschäftsführer *hat gesagt*, dass er die Arbeit klarer organisieren will.

*En algunas empresas, los **departamentos** están bien definidos y todos conocen sus **tarefas**. En equipos pequeños, los **empleados** a menudo hacen un poco de todo, y eso puede bajar la **productividad**. Entonces también es difícil orientar bien a la gente nueva. Si una empresa planifica los departamentos desde el principio, cada uno puede elegir mejor su rol. El director general ha dicho que quiere organizar el trabajo con más claridad.*

1. Warum kann die Produktivität in einem kleinen Unternehmen sinken?
  - a. Weil die Buchhaltung zu viel Geld verdient.
  - b. Weil ständig neue Aufgaben kommen und jeder alles ein bisschen macht.
  - c. Weil die Abteilungen immer zu groß sind.
  - d. Weil es zu viele Geschäftsführer gibt.
2. Was ist oft schwierig, wenn die Aufgaben nicht klar verteilt sind?
  - a. Die Finanzen an eine Bank zu verkaufen.
  - b. Neue Mitarbeiter einzustellen und anzuleiten.
  - c. Das Know-how komplett zu vergessen.
  - d. Den ausführenden Betrieb zu schließen.
3. Was bringt es, ein Unternehmen von Anfang an in Abteilungen einzuteilen?
  - a. Man braucht dann keine Mitarbeiter.
  - b. Man muss dann keine Aufgaben mehr machen.
  - c. Man darf dann nie mehr etwas ändern.
  - d. Man kann seine Rolle klarer wählen.

1-b 2-b 3-d



## 2. Gramática: Estilo indirecto en pretérito perfecto

El estilo indirecto en perfecto se usa para informar sobre acciones ya terminadas en el pasado.

1. El estilo indirecto en perfecto usa siempre el verbo auxiliar haben.

### Direkte Rede (Estilo directo)

### Indirekte Rede (Perfekt) (Estilo indirecto (perfecto))

Er sagt: „Ich habe das System organisiert.“ (Él dice: «He organizado el sistema».)

Er hat gesagt, dass er das System organisiert hat. (Él ha dicho que ha organizado el sistema.)

Sie erklärt: „Ich habe das Projekt geändert.“ (Ella explica: «He cambiado el proyecto».)

Sie hat erklärt, dass sie das Projekt geändert hat. (Ella ha explicado que ha cambiado el proyecto.)

Wir hören: „Ich habe die Aufgabe erledigt.“ (Nosotros oímos: «He realizado la tarea».)

Wir haben gehört, dass er die Aufgabe erledigt hat. (Hemos oído que él ha realizado la tarea.)

- Der Leiter hat gesagt, dass er das System \_\_\_\_\_ .  
 a. organisiert    b. organisiert ist    c. organisiert hat    d. hat organisiert
- Frau Keller hat erklärt, dass sie die Mitteilung \_\_\_\_\_ .  
 a. geändert ist    b. geändert hat    c. hat geändert    d. geändert

1. organisiert hat 2. geändert hat

### Reescribe las frases

- Der Chef sagt: „Ich habe den Termin verschoben.“

\_\_\_\_\_ .  
 (El jefe ha dicho que había pospuesto la cita.)

- Eine Kollegin erklärt: „Ich habe die E-Mail schon geschickt.“

\_\_\_\_\_ .  
 (Una compañera ha explicado que ya había enviado el correo electrónico.)

- Wir hören: „Ich habe das Angebot geprüft.“

\_\_\_\_\_ .  
 (Hemos oído que había revisado la oferta.)

### 3.Ejercicios



#### 1. Relaciona los elementos que tienen un significado relacionado.

- |                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| a. die Abteilung      | 1. sofort nötig                |
| b. der Leiter         | 2. der Chef                    |
| c. zuständig sein für | 3. die Abteilung (das Team)    |
| d. dringend           | 4. die Verantwortung haben für |

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

#### 2. Comunicado: Tareas y responsabilidades en el equipo del proyecto (Audio disponible en la aplicación)

**Rellena los huecos:** Abteilung, geändert, erledigen, Dringende, Organisation, Leiterin, System, Abteilung

Mitteilung im Intranet: Ab Montag arbeiten wir mit einer neuen \_\_\_\_\_ im Projekt. Jede \_\_\_\_\_ hat jetzt eine feste Ansprechperson. Frau Koch ist \_\_\_\_\_ für den Vertrieb, Herr Yilmaz für die IT. Bitte organisieren Sie Ihre Aufgaben im \_\_\_\_\_ und prüfen Sie täglich die Mitteilungen.

Letzte Woche hat die Teamleitung gesagt, dass sie das System organisiert hat. Außerdem hat sie erklärt, dass sie die Zuständigkeiten \_\_\_\_\_ hat. \_\_\_\_\_ Anfragen sollen Sie zuerst \_\_\_\_\_ und danach kurz im System dokumentieren. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre \_\_\_\_\_ oder an die Leiterin.

*Comunicado en el intranet: A partir del lunes trabajaremos con una nueva organización en el proyecto. Cada departamento tiene ahora una persona de contacto fija. La Sra. Koch es la responsable de ventas y el Sr. Yilmaz, de TI. Por favor, organice sus tareas en el sistema y revise diariamente los comunicados.*

*La semana pasada, la dirección del equipo indicó que había organizado el sistema. Además explicó que había cambiado las responsabilidades. Las solicitudes urgentes deben resolverse primero y, después, registrarse brevemente en el sistema. Si tiene preguntas, diríjase a su departamento o a la responsable.*

1. Welche Aufgaben sollen die Mitarbeitenden im System organisieren und was müssen sie bei dringenden Anfragen tun?

---

**3. Escucha el fragmento de audio e indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.**

Die Sprecherin will dem Team gleich erklären, dass das Urlaubsantragssystem geändert wurde.




Ben soll neue Urlaubsanträge bearbeiten, weil das System jetzt anders funktioniert.



Die Sprecherin bittet die Person, die Datei noch heute zu ändern und kurz Bescheid zu geben.



**Verdadero Falso**

**4. Elige la solución correcta**

- Der Leiter hat gesagt, dass ich die Mitteilung an die Abteilung \_\_\_\_\_ weitergeben soll. *(El director dijo que yo debía entregar el comunicado al departamento.)*  
 a. sprich      b. sprechen      c. spricht      d. spreche
- Der Leiter hat gesagt: „\_\_\_\_\_ Sie das System bitte dringend!“ *(El director dijo: "¡Cambien el sistema, por favor, con urgencia!")*  
 a. Ändern      b. Sprechen      c. Ändert      d. Sprich
- Sie hat erklärt, dass sie das System \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ *(Ella explicó que ha cambiado el sistema.)*  
 a. ist / geändert      b. hat / ändern      c. haben / geändert  
 d. hat / geändert

1. spreche 2. Ändern 3. hat / geändert

**5. Lee el diálogo y responde a las preguntas**

**Herr Becker (Leiter):** *Mara, ich habe eine dringende Mitteilung: Der Kunde will die Zahlen heute noch.*  
*(Mara, tengo un aviso urgente: el cliente quiere los datos hoy mismo.)*

**Mara (Mitarbeiterin):** *Okay, ich bin gerade in meiner Abteilung. Was soll ich erledigen?*  
*(De acuerdo, estoy ahora en mi departamento. ¿Qué tengo que hacer?)*

**Herr Becker (Leiter):** *Du bist zuständig für den Bericht. Bitte ändere die Datei im System und schick sie mir bis 15 Uhr.*  
*(Tú eres la encargada del informe. Por favor, modifica el archivo en el sistema y envíamelo antes de las 15:00.)*

**Mara (Mitarbeiterin):** *Alles klar. Kannst du kurz erklären, welche Zahlen ich ändern soll?*  
*(Entendido. ¿Puedes explicar brevemente qué datos debo cambiar?)*

**Herr Becker (Leiter):** *Nur die Kosten vom zweiten Quartal. Organisiere das bitte schnell, dann geht es heute raus.*  
*(Solo los costes del segundo trimestre. Organízalo rápido para que salga hoy.)*

1. Was ist dringend und bis wann muss es erledigt sein?

---



2. Wofür ist Mara zuständig, und was soll sie im System ändern?

---

## 6. Responde a las preguntas usando el vocabulario de este capítulo.

*Ich bin zuständig für ... / Ich habe ihm/ihr gesagt, dass ... / Der Leiter/Die Leiterin hat erklärt, dass ...*

1. Sie arbeiten in einer Firma: Welche Abteilung ist bei Ihnen wofür zuständig und wer ist der Leiter oder die Leiterin?  

---
2. Denken Sie an eine dringende Aufgabe: Was haben Sie einer Kollegin oder einem Kollegen gesagt und was hat die Person danach erledigt?  

---

## 7. WhatsApp

Hallo Maria,

kannst du bitte morgen früh kurz helfen? Ich bin nicht im Büro und muss ein paar Sachen **organisieren**.

- Bitte **erklär** dem neuen Kollegen Tim das Login im **System**.
- Schick mir danach eine kurze **Mitteilung**, ob alles klappt.
- Und: In welcher **Abteilung** ist Tim jetzt? Ich bin mir nicht sicher, wer dafür **zuständig** ist. Es ist etwas **dringend**.

Danke!

*Julia (Teamleiterin)*



**Escribe una respuesta adecuada:** *Ich kann das morgen früh übernehmen und ... / Kannst du mir bitte noch sagen, ...? / Du hast gesagt, dass du nicht im Büro warst, deshalb ...*

---

---

---

### Verbos importantes

**Sprechen** (*hablar*)

Imperativ

Sprich!

**Ändern** (*agrandar*)

Perfekt

habe geändert

du