

A2.42 Organizzazione e delega



- Vocabolario sulla gerarchia organizzativa
- Dare ordini

L'incarico	<i>(El encargo)</i>	L'agenda	<i>(La agenda)</i>
Il progetto	<i>(El proyecto)</i>	L'autonomia	<i>(La autonomía)</i>
La responsabilità	<i>(La responsabilidad)</i>	Raggiunto	<i>(Alcanzado)</i>
Essere responsabile per	<i>(Ser responsable de)</i>	In attesa	<i>(En espera)</i>
La valutazione	<i>(La evaluación)</i>	Completare	<i>(Completar)</i>
La priorità	<i>(La prioridad)</i>	Delegare	<i>(Delegar)</i>
La gestione del tempo	<i>(La gestión del tiempo)</i>	Il sistema	<i>(El sistema)</i>

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



Un project manager deve **gestire** il team e seguire **il progetto** dall'inizio alla fine. Raccoglie i bisogni dell'utente e le richieste del cliente, poi le presenta al gruppo. Nel lavoro serve una persona che sappia **dirigere** e aiutare tutti a collaborare. Per questo ruolo sono importanti pazienza e comunicazione. In caso di problemi, *sono d'accordo* che parlare e mediare i conflitti aiuta molto.

*Un project manager debe **gestionar** el equipo y seguir **el proyecto** de principio a fin. Recopila las necesidades del usuario y las solicitudes del cliente, y luego las presenta al grupo. En el trabajo hace falta una persona que sepa **dirigir** y ayudar a todos a colaborar. Para este papel son importantes la paciencia y la comunicación. En caso de problemas, estoy de acuerdo en que hablar y mediar en los conflictos ayuda mucho.*

1. Qual è il compito principale del project manager?
 - a. Scrivere il contratto per il cliente
 - b. Scegliere il logo dell'azienda
 - c. Far terminare il progetto nei tempi richiesti
 - d. Vendere il prodotto ai negozi
2. Che cosa fa il project manager dopo aver raccolto i dati e le richieste dell'utente?
 - a. Le elimina perché sono troppe
 - b. Le porta ai membri del team
 - c. Le usa solo per fare pubblicità
 - d. Le manda solo al cliente
3. Quali qualità sono importanti per questo ruolo?
 - a. Avere solo capacità tecniche, senza parlare con gli altri
 - b. Essere sempre da soli e lavorare in silenzio
 - c. Pazienza e capacità di comunicare
 - d. Comprare nuovi computer per l'ufficio

1-c 2-b 3-c

2. Gramática: Expresiones de acuerdo y desacuerdo: sono d'accordo, non sono d'accordo, ecc...

Aprende a usar las principales expresiones de acuerdo y desacuerdo.



1. Las expresiones con "sì", "hai ragione", "sono d'accordo" se usan para expresar acuerdo.
2. Las expresiones con "no", "non" se usan para expresar desacuerdo.

Espressione (<i>Expresión</i>)	Esempio (<i>Ejemplo</i>)
Sì, è vero (<i>Sí, es verdad</i>)	Sì, è vero, il progetto è finito. (<i>Sí, es verdad, el proyecto ha terminado.</i>)
Sì, va bene (<i>Sí, está bien</i>)	Sì, va bene, iniziamo ora. (<i>Sí, está bien, empecemos ahora.</i>)
Hai ragione (<i>Tienes razón</i>)	Hai ragione, serve autonomia. (<i>Tienes razón, hace falta autonomía.</i>)
Sono d'accordo (<i>Estoy de acuerdo</i>)	Sono d'accordo con la valutazione. (<i>Estoy de acuerdo con la evaluación.</i>)
Non sono d'accordo (<i>No estoy de acuerdo</i>)	Non sono d'accordo, serve più tempo. (<i>No estoy de acuerdo, hace falta más tiempo.</i>)
No, non è vero (<i>No, no es verdad</i>)	No, non è vero, era una responsabilità tua. (<i>No, no es verdad, era una responsabilidad tuya.</i>)

1. _____, il progetto è finito e possiamo mandare la valutazione oggi.
 a. Non sono d'accordo b. Sì, va bene? c. Sì, è vero d. No, non è vero
2. _____, delego a te la gestione dell'agenda questa settimana.
 a. Sì, va bene b. Non sono d'accordo c. Sì, è vera d. Sono d'accordo con

1. Sì, è vero 2. Sì, va bene

Reescribe las frases

1. (Sì, è vero) È vero: la riunione è alle 10.

(*Sí, es verdad, la reunión es a las 10.*)

2. (Sì, va bene) Iniziamo adesso.

(*Sí, de acuerdo, empecemos ahora.*)

3. (Non sono d'accordo) Serve più tempo per finire il report.

(*No estoy de acuerdo, hace falta más tiempo para terminar el informe.*)

3. Ejercicios



1. Relazona los elementos que tienen un significado relacionado.

- | | |
|------------------------|---------------------|
| a. Delegare un compito | 1. No, non è vero |
| b. Sono d'accordo | 2. una cosa urgente |
| c. Non sono d'accordo | 3. Dare un incarico |
| d. una priorità | 4. Hai ragione |

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

2. Aviso interno: tareas y prioridades del proyecto (Audio disponible en la aplicación)

Rellena los huecos: responsabile, sistema, priorità, gestione, incarico, agenda, delegare, raggiunta, completare

Avviso interno - Progetto App Cliente

Per questa settimana, Anna Rossi è _____ dell' _____ del team e delle _____. Luca Bianchi riceve l' _____ di _____ il report sul _____; la consegna è venerdì. In attesa della valutazione del cliente, il gruppo lavora su due attività: test e correzioni.

Per una buona _____ del tempo, ogni membro aggiorna lo stato del proprio compito entro le 16:00 e segnala subito eventuali problemi. Se un'attività è già _____, scrivetelo nella bacheca del progetto. In caso di dubbi, chiedete al referente prima di _____ altro lavoro.

Avviso interno - Proyecto App Cliente

Para esta semana, Anna Rossi está a cargo de la agenda del equipo y de las prioridades. A Luca Bianchi se le encarga completar el informe sobre el sistema; la entrega es el viernes. Mientras se espera la evaluación del cliente, el grupo trabaja en dos actividades: pruebas y correcciones.

Para una buena gestión del tiempo, cada miembro actualiza el estado de su tarea antes de las 16:00 y comunica de inmediato cualquier problema. Si una actividad ya está terminada, regístralo en el tablón del proyecto. En caso de dudas, consulten con la persona de referencia antes de delegar más trabajo.

1. Quali sono i compiti di Anna e di Luca e quali regole devono seguire i membri del team per aggiornare lo stato dei compiti?

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

- | | Verdadero | Falso |
|--|--------------------------|--------------------------|
| La persona deve consegnare la valutazione del sistema entro venerdì. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Marco ha poca autonomia e quindi la persona fa tutto da sola. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| La persona aspetta i file di Marco e nel frattempo prepara un modello. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Elige la solución correcta

- Sì, va bene: oggi _____ a Marco la gestione dell'agenda del team. *(Sí, está bien: hoy delego en Marco la gestión de la agenda del equipo.)*

a. delego b. delegano c. delegare d. ho delegato
- Non sono d'accordo: voi _____ sempre le priorità all'ultimo minuto. *(No estoy de acuerdo: vosotros siempre delegáis las prioridades en el último momento.)*

a. delegate b. delegati c. delegano d. delegavate
- Quando sono arrivato in ufficio, _____ la valutazione del progetto. *(Cuando llegué a la oficina, ya había completado la evaluación del proyecto.)*

a. ho / completato b. avevo / completato c. ero / completato
 d. avevo / completava

1. delego 2. delegate 3. avevo / completato

5. Lee el diálogo y responde a las preguntas

- Chiara (responsabile):** *Ciao Luca, per il progetto del nuovo sistema ho una priorità: oggi serve la valutazione dei fornitori.*
(Hola Luca, para el proyecto del nuevo sistema tengo una prioridad: hoy hace falta la evaluación de los proveedores.)
- Luca (collega):** *Ok, lo metto in agenda. Sono responsabile di quella parte o devo solo prepararla?*
(Vale, lo apunto en la agenda. ¿Soy responsable de esa parte o solo debo prepararla?)
- Chiara (responsabile):** *Sei responsabile della prima selezione. Poi mandami i risultati, così decidiamo insieme.*
(Eres responsable de la primera selección. Luego mándame los resultados, así decidimos juntos.)
- Luca (collega):** *Va bene. Però ho anche un altro incarico in attesa da ieri.*
(De acuerdo. Pero también tengo otra tarea pendiente desde ayer.)
- Chiara (responsabile):** *Capito: delego a Sara l'altra attività. Tu completa la selezione entro le 16, così l'obiettivo è raggiunto.*
(Entendido: delego a Sara la otra actividad. Tú completa la selección antes de las 16:00, así se alcanza el objetivo.)



1. Qual è l'incarico di Luca e quando lo deve completare?

2. Nel dialogo, quali parole indicano la priorità e l'attesa?

6. Risponde a las preguntas usando el vocabulario de este capítulo.

Sono responsabile di... / Per me la priorità oggi è... / Capisco, però io penso che...

1. Sei diventato/a responsabile di un piccolo progetto al lavoro: quali compiti decidi di delegare ai colleghi e quali porti avanti personalmente?

2. Un collega non è d'accordo con una tua priorità nell'agenda: come spieghi la tua scelta per trovare un accordo?

7. Email

Oggetto: Compiti e agenda per venerdì

Ciao,

per la fiera di venerdì dobbiamo finire il materiale. Io seguo il contatto con il fornitore.

Ti **delego** due cose:

- controllare l'ultima versione del volantino e mandarmi le correzioni entro domani alle 12;
- chiamare Luca e confermare chi porta il roll-up.

È una **priorità**. Sei d'accordo? Grazie!

Chiara



Escribe una respuesta adecuada: *Sì, va bene, posso occuparmi di... / Sono d'accordo, ma posso... invece di...? / Non sono d'accordo su..., perché...*

Verbos importantes

io
tu
lui/lei
noi
voi
loro

Delegare (delegar)

Presente
delego
deleghi
delega
delegiamo
delegate
delegano

Completare (completar)

Trapassato prossimo
avevo completato
avevi completato
aveva completato
avevamo completato
avevate completato
avevano completato