

A2.42 Organisation und Delegation



- Wortschatz zur Organisationshierarchie
- Befehle erteilen

Die Abteilung	(Le service)	Zuständig sein für	(Être responsable de)
Die Mitteilung	(Le message)	(Etwas) erledigen	((Faire) accomplir quelque chose)
Der Leiter	(Le responsable)	Organisieren	(Organiser)
Das System	(Le système)	Erklären	(Expliquer)
Die Organisation	(L'organisation)	Ändern	(Modifier)
Dringend	(Urgent)		

1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte. (QR: Audio)



In kleinen Firmen sind **Abteilungen** oft nicht klar. Dann machen **Mitarbeiter** viele verschiedene **Aufgaben**, und das kann die **Produktivität** senken. Es ist auch schwer, neue Leute gut anzuleiten. Wenn ein **Unternehmen** von Anfang an Abteilungen plant, sind Rollen klarer. Ein Chef *hat gesagt*, dass er so besser entscheiden kann, ob er Geschäftsführer sein will oder andere Aufgaben übernimmt.

*Dans les petites entreprises, les **services** ne sont souvent pas clairs. Alors, les **employés** font beaucoup de **tâches** différentes, et cela peut faire baisser la **productivité**. Il est aussi difficile de bien encadrer les nouvelles personnes. Si une **entreprise** planifie des services dès le début, les rôles sont plus clairs. Un chef a dit qu'il peut ainsi mieux décider s'il veut être directeur général ou s'il assume d'autres tâches.*

1. Warum kann die Produktivität in einem kleinen Unternehmen sinken?
 - a. Weil die Aufgaben gut verteilt sind.
 - b. Weil ständig neue Aufgaben kommen und jeder alles macht.
 - c. Weil es keine Mitarbeiter gibt.
 - d. Weil es zu viele Abteilungen gibt.
2. Was ist in einem großen Unternehmen oft anders als in einem kleinen?
 - a. Neue Mitarbeiter werden nie eingestellt.
 - b. Jeder macht ein bisschen von allem.
 - c. Die Abteilungen sind klar, und die Aufgaben sind gut verteilt.
 - d. Man weiß nie, wer Geschäftsführer ist.

1-b 2-c

2. Grammaire: Discours indirect au passé composé



Le discours indirect au parfait est utilisé pour rapporter des actions terminées dans le passé.

1. Le discours indirect au parfait utilise toujours l'auxiliaire haben.

Direkte Rede (*Discours direct*)**Indirekte Rede (Perfekt)** (*Discours indirect (parfait)*)

Er sagt: „Ich habe das System organisiert.“ (*Il dit : Er hat gesagt, dass er das System organisiert hat. (Il a « J'ai organisé le système. »*)

dit qu'il avait organisé le système.)

Sie erklärt: „Ich habe das Projekt geändert.“ (*Elle Sie hat erklärt, dass sie das Projekt geändert hat. (Elle a explique : « J'ai modifié le projet. »*)

expliqué qu'elle avait modifié le projet.)

Wir hören: „Ich habe die Aufgabe erledigt.“

Wir haben gehört, dass er die Aufgabe erledigt hat.

(*Nous entendons : « J'ai terminé la tâche. »*)

(*Nous avons entendu qu'il avait terminé la tâche.*)

- Der Teamleiter hat gesagt, dass er das System _____ . (*Le chef d'équipe a dit qu'il avait organisé le système.*)
 a. organisiert habe b. organisiert c. organisiert hat d. hat organisiert
- Frau Neumann hat erklärt, dass sie die Mitteilung _____ . (*Madame Neumann a expliqué qu'elle avait modifié le message.*)
 a. geändert b. geändert hat c. hat geändert d. geändert ist

1. organisiert hat 2. geändert hat

**Réécrivez les phrases (QR: IA+)**

1. Anna sagt: „Ich habe den Termin verschoben.“

(*Anna a dit qu'elle avait reporté le rendez-vous.*)

2. Der Kollege erklärt: „Ich habe die Datei geschickt.“

(*Le collègue a expliqué qu'il avait envoyé le fichier.*)

3. Wir hören: „Ich habe das Problem gelöst.“

(*Nous avons entendu qu'il avait résolu le problème.*)

1. Anna hat gesagt, dass sie den Termin verschoben hat. 2. Der Kollege hat erklärt, dass er die Datei geschickt hat. 3. Wir haben gehört, dass er das Problem gelöst hat.

3. Exercices

1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| a. zuständig sein für | 1. planen und ordnen |
| b. (etwas) erledigen | 2. mit einer Aufgabe fertig sein |
| c. die Mitteilung | 3. die Verantwortung haben für |
| d. organisieren | 4. die Information |

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



2. Message sur l'intranet : tâches dans l'équipe (QR: Audio)

Remplissez les lacunes: Leiter, System, geändert, dringenden, zuständige, erklärt, erledigt



Intranet-Mitteilung: In der Abteilung Vertrieb gibt es ab sofort ein neues (1) _____ für Urlaubsvertretung. Der (2) _____ schreibt: Bei (3) _____ Aufgaben zuerst im Team-Board nachsehen und dann an die (4) _____ Person weiterleiten. Bitte kurze Notizen machen, was schon (5) _____ ist.

Gestern hat der Leiter außerdem gesagt, dass er das System organisiert hat. Er hat (6) _____, dass er die Regeln (7) _____ hat, damit nichts doppelt gemacht wird. Wenn etwas unklar ist, bitte kurz per E-Mail nachfragen.

Message sur l'intranet : Dans le service commercial, il y a dès maintenant un nouveau système pour le remplacement pendant les vacances. Le responsable écrit : En cas de tâches urgentes, d'abord regarder sur le tableau d'équipe, puis transmettre à la personne responsable. Veuillez faire de courtes notes indiquant ce qui est déjà fait.

Hier, le responsable a aussi dit qu'il avait organisé le système. Il a expliqué qu'il avait changé les règles afin que rien ne soit fait en double. Si quelque chose n'est pas clair, veuillez demander brièvement par e-mail.

(1) System, (2) Leiter, (3) dringenden, (4) zuständige, (5) erledigt, (6) erklärt, (7) geändert

1. Warum hat der Leiter die Regeln geändert und was sollen die Mitarbeiter bei dringenden Aufgaben tun?

3. Écoutez l'extrait audio et choisissez la bonne réponse. (QR: Audio)

- Der Chef informiert die Sprecherin darüber, dass sich beim Urlaubssystem etwas geändert hat.
- Die Sprecherin erklärt die neue Regelung erst nächste Woche im Team.
- Bis 15 Uhr müssen alle Anträge im System sein, weil es sonst Schwierigkeiten geben kann.

1-V 2-X 3-V

Vrai Faux



4. Choisissez la bonne solution

- Der Leiter sagt: „_____ bitte mit der Abteilung!“ *(Le responsable dit : « Parlez s'il vous plaît avec le service ! »)*
 - Sprichst du*
 - Spreche ich*
 - Sprechen Sie*
 - Sprecht ihr*
- Die Chefin sagt: „_____ bitte mit dem neuen Kollegen.“ *(La cheffe dit : « Parle s'il te plaît avec le nouveau collègue. »)*
 - Sprechen Sie*
 - Sprichst*
 - Sprich*
 - Spricht*
- Er hat gesagt, dass er das System _____ / _____ . *(Il a dit qu'il avait modifié le système.)*
 - ändert / hat*
 - geändert / hat*
 - geändert / ist*
 - geändere / hat*

1. Sprechen Sie 2. Sprich 3. geändert / hat

5. Jeu de rôle - dialogues (QR: Audio)



Dringende Aufgabe im Büro

Teamleiterin *Herr König, ich habe eine Mitteilung vom Abteilungsleiter: Der Termin hat sich geändert, das ist dringend.*

Frau Seidel: *(Monsieur König, j'ai un message du chef de service : le rendez-vous a été modifié, c'est urgent.)*

Mitarbeiter *Okay. Welche Abteilung ist dafür zuständig und was soll ich zuerst erledigen?*

Herr König: *(D'accord. Quel service en est responsable et que dois-je faire en premier ?)*

Teamleiterin *Ihre Abteilung übernimmt das. Bitte erklären Sie dem Kunden kurz das neue System und ändern Sie die Uhrzeit im Kalender.*

Frau Seidel: *(Votre service s'en charge. Veuillez expliquer brièvement au client le nouveau système et modifier l'heure dans le calendrier.)*

Mitarbeiter *Alles klar. Ich organisiere das und sende die Mitteilung an den Kunden sofort.*

Herr König: *(Très bien. J'organise cela et j'envoie immédiatement le message au client.)*

Teamleiterin *Danke. Geben Sie mir danach bitte kurz Bescheid.*

Frau Seidel: *(Merci. Ensuite, veuillez me tenir brièvement au courant.)*

- Warum ist die Aufgabe dringend und was soll geändert werden?
-

6. Parler : traduire et répondre (QR: IA+)



Ich arbeite in der Abteilung ... und bin zuständig für ... / Mein Chef hat gesagt, dass ich ... erledigen soll. / Er hat mir mitgeteilt, dass wir das System ändern müssen.

1. In welcher Abteilung arbeiten Sie und wofür sind Sie dort zuständig?

2. Erzählen Sie kurz: Was hat Ihr Chef heute gesagt, das Sie dringend erledigen sollen?

7. Écriture: E-mail (QR: IA+)

Betreff: Dringend: Kundenbesuch morgen

Hallo Alex,

ich bin heute den ganzen Tag in Terminen. Kannst du bitte für morgen etwas **organisieren**?

- Bitte den Raum B2 im **System** buchen und die **Mitteilung** an das Team schicken.
- Außerdem: Kannst du die Präsentation (Folie 3) noch kurz **ändern**? Es geht um die neue **Abteilung** Support.

Ich bin dafür **zuständig**, aber ich schaffe es heute nicht. Es ist **dringend**.

Danke!

Sabine Krüger (Teamleitung)



Rédigez une réponse appropriée: *Ich kann das gern übernehmen und erledige es bis ... / Können Sie mir bitte kurz erklären, ob ...? / Sie haben gesagt, dass es dringend ist, deshalb ...*

Verbes importants

du

Sprechen (parler)

Imperativ

Sprich!

Ändern (modifier)

Perfekt

habe geändert