

## A2.42 Organisation und Delegation



- Wortschatz zur Organisationshierarchie
- Befehle erteilen

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

### 1. Scannez le code QR pour regarder la vidéo, ou lire le texte.



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.

*Dans certaines entreprises, les **départements** sont clairement définis, et tout le monde connaît ses **tâches**. Dans les petites équipes, les **employés** font souvent un peu de tout, et cela peut faire baisser la **productivité**. Il devient alors difficile de bien encadrer les nouvelles recrues. Si une entreprise planifie des départements dès le départ, chacun peut mieux choisir son rôle. Le directeur général a dit qu'il veut organiser le travail plus clairement.*

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

1-a-2-b-3-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 expliqué : « J'ai modifié le projet. »)  
expliqué qu'elle avait modifié le projet.)

Wir hören: „Ich habe die Aufgabe erledigt.“ (Nous entendons : « J'ai terminé la tâche. »)  
Wir haben gehört, dass er die Aufgabe erledigt hat. (Nous avons entendu qu'il avait terminé la tâche.)

- 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

### Réécrivez les phrases

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

\_\_\_\_\_ .  
(Le chef a dit qu'il avait reporté le rendez-vous.)

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

\_\_\_\_\_ .  
(Une collègue a expliqué qu'elle avait déjà envoyé l'e-mail.)

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

\_\_\_\_\_ .  
(Nous avons entendu qu'il avait vérifié l'offre.)

### 3.Exercices



#### 1. Associez les éléments qui ont un sens lié.

- |                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| 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. Annonce : tâches et responsabilités dans l'équipe projet (Audio disponible dans l'application)

**Remplissez les lacunes:** 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.

*Annonce sur l'intranet : à partir de lundi, nous travaillons avec une nouvelle organisation pour le projet. Chaque département a désormais une personne de contact attitrée. Mme Koch est responsable du service Commercial, M. Yilmaz de l'informatique. Veuillez organiser vos tâches dans le système et vérifier quotidiennement les annonces.*

*La semaine dernière, la direction d'équipe a indiqué qu'elle avait mis de l'ordre dans le système. Elle a également expliqué qu'elle avait changé les responsabilités. Les demandes urgentes doivent d'abord être traitées, puis rapidement documentées dans le système. En cas de questions, veuillez vous adresser à votre département ou à la responsable.*

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

### 3. Écoutez le fragment audio et indiquez si les affirmations suivantes sont vraies ou fausses.

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

Vrai Faux

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.



### 4. Choisissez la bonne solution

- Der Leiter hat gesagt, dass ich die Mitteilung an die Abteilung \_\_\_\_\_ weitergeben soll. *(Le responsable a dit que je devais transmettre la communication au service.)*  
 a. sprich      b. sprechen      c. spricht      d. spreche
- Der Leiter hat gesagt: „\_\_\_\_\_ Sie das System bitte dringend!“ *(Le responsable a dit : « Modifiez d'urgence le système, s'il vous plaît ! »)*  
 a. Ändern      b. Sprechen      c. Ändert      d. Sprich
- Sie hat erklärt, dass sie das System \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ . *(Elle a expliqué qu'elle avait modifié le système.)*  
 a. ist / geändert      b. hat / ändern      c. haben / geändert  
 d. hat / geändert

1. spreche 2. Ändern 3. hat / geändert

### 5. Lisez le dialogue et répondez aux questions

- Herr Becker (Leiter):** *Mara, ich habe eine dringende Mitteilung: Der Kunde will die Zahlen heute noch.*  
*(Mara, j'ai une annonce urgente : le client veut les chiffres pour aujourd'hui.)*
- Mara (Mitarbeiterin):** *Okay, ich bin gerade in meiner Abteilung. Was soll ich erledigen?*  
*(D'accord, je suis justement dans mon service. Que dois-je faire ?)*
- Herr Becker (Leiter):** *Du bist zuständig für den Bericht. Bitte ändere die Datei im System und schick sie mir bis 15 Uhr.*  
*(Tu es en charge du rapport. Modifie le fichier dans le système et envoie-moi la version finale d'ici 15 heures, s'il te plaît.)*
- Mara (Mitarbeiterin):** *Alles klar. Kannst du kurz erklären, welche Zahlen ich ändern soll?*  
*(Très bien. Peux-tu m'expliquer rapidement quelles chiffres je dois modifier ?)*
- Herr Becker (Leiter):** *Nur die Kosten vom zweiten Quartal. Organisiere das bitte schnell, dann geht es heute raus.*  
*(Seulement les coûts du deuxième trimestre. Organise ça rapidement, et on l'enverra aujourd'hui.)*



1. Was ist dringend und bis wann muss es erledigt sein?  
\_\_\_\_\_
2. Wofür ist Mara zuständig, und was soll sie im System ändern?  
\_\_\_\_\_

## 6. Répondez aux questions en utilisant le vocabulaire de ce chapitre.

*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)*



**Rédigez une réponse appropriée:** *Ich kann das morgen früh übernehmen und ... / Kannst du mir bitte noch sagen, ...? / Du hast gesagt, dass du nicht im Büro warst, deshalb ...*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Verbes importants

du

### Sprechen (*parler*)

Imperativ

Sprich!

### Ändern (*modifier*)

Perfekt

habe geändert