



## B1.38 Führung im Team

- Fortgeschrittene Persönlichkeitsmerkmale
- Wie die Persönlichkeit die Teamarbeit beeinflusst

<b>die Leitung</b>	<i>(la direction)</i>	<b>persönlich</b>	<i>(personnellement)</i>
<b>der Leiter / die Leiterin</b>	<i>(le responsable / la responsable)</i>	<b>überzeugen</b>	<i>(convaincre)</i>
<b>die Ordnung</b>	<i>(l'ordre)</i>	<b>unterstützen</b>	<i>(soutenir)</i>
<b>die Verantwortung</b>	<i>(la responsabilité)</i>	<b>vertrauen</b>	<i>(faire confiance)</i>
<b>Konflikte lösen</b>	<i>(résoudre des conflits)</i>	<b>zusammenarbeiten</b>	<i>(travailler ensemble)</i>
<b>Konfliktlösestrategien</b>	<i>(stratégies de résolution de conflits)</i>	<b>zuverlässig</b>	<i>(fiable)</i>
<b>Bitte Ruhe jetzt!</b>	<i>(Silence, s'il vous plaît !)</i>	<b>geduldig</b>	<i>(patient)</i>
<b>Danke an alle!</b>	<i>(Merci à tous !)</i>	<b>selbstbewusst</b>	<i>(confiant)</i>
<b>sich konzentrieren</b>	<i>(se concentrer)</i>	<b>teamfähig</b>	<i>(capable de travailler en équipe)</i>
<b>leiten</b>	<i>(diriger)</i>	<b>verantwortungsbewusst</b>	<i>(responsable)</i>
<b>sich kümmern um</b>	<i>(s'occuper de)</i>	<b>respektvoll</b>	<i>(respectueux)</i>
<b>miteinander</b>	<i>(ensemble)</i>	<b>kooperativ</b>	<i>(coopératif)</i>
<b>mitteilen</b>	<i>(communiquer)</i>	<b>entscheidungsfähig</b>	<i>(capable de prendre des décisions)</i>
<b>ordnen</b>	<i>(organiser)</i>		

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



Wenn in einem Unternehmen eine **Beförderung** ansteht, sind klare Kriterien wichtig. Eine gute Führungskraft braucht **Konfliktfähigkeit** und spricht Probleme offen an, statt sie zu vermeiden. Außerdem zählt **Entscheidungsfähigkeit**: Entscheidungen müssen getroffen werden, und man sollte dafür gerade stehen. Ein **Teamplayer** kommuniziert gut und arbeitet im Team, deshalb sind praktische Lösungsvorschläge wichtig, damit Probleme gelöst werden.

Lorsqu'une **promotion** est prévue dans une entreprise, des critères clairs sont importants. Un bon cadre a une **capacité à gérer les conflits** et aborde les problèmes ouvertement, au lieu de les éviter. De plus, la **capacité de décision** compte : il faut prendre des décisions, et on doit pouvoir les assumer. Un **joueur d'équipe** communique bien et travaille en équipe ; c'est pourquoi des propositions de solutions pratiques sont importantes afin que les problèmes soient résolus.

1. Warum sollte man keinen Mitarbeiter befördern, der Konflikte vermeidet?
  - a. Weil er nur schriftlich kommunizieren darf.
  - b. Weil er sonst zu viele Überstunden machen muss.
  - c. Weil Teamarbeit in der Führung keine Rolle spielt.
  - d. Weil Konflikte dann später stärker werden können.

2. Was wird von einer Führungskraft beim Thema Entscheidungen erwartet?
- a. Sie soll möglichst lange warten, bis ein Problem von allein verschwindet.
  - b. Sie soll Entscheidungen delegieren und sich nicht einmischen.
  - c. Sie soll Entscheidungen treffen und dafür gerade stehen.
  - d. Sie soll nur Entscheidungen treffen, wenn niemand widerspricht.

1-d 2-c

## 2. Grammaire: Passif sans agent avec man & niemand

La voix passive d'action sans agent est utilisée pour décrire une action sans indiquer un agent précis.



1. Man ou jemand remplace l'agent dans la voix passive d'action.
2. Avec niemand, la phrase est niée.
3. Les phrases à la voix passive d'action sans agent n'emploient le plus souvent pas de préposition.

<b>Aktiv</b> ( <i>Actif</i> )	<b>Passiv</b> ( <i>Passif</i> )
Man belügt dich. ( <i>On te ment.</i> )	<b>Man wird</b> belogen, obwohl man die Wahrheit sagt. ( <i>On est trompé, bien qu'on dise la vérité.</i> )
Jemand gibt Anweisungen. ( <i>Quelqu'un donne des instructions.</i> )	<b>Jemandem werden Anweisungen gegeben</b> , obwohl er gut gearbeitet hat. ( <i>Des instructions sont données à quelqu'un, bien qu'il ait bien travaillé.</i> )
Niemand sprach ein Wort. ( <i>Personne n'a dit un mot.</i> )	<b>Kein Wort wurde</b> während der Besprechung gesprochen. ( <i>Aucun mot n'a été prononcé pendant la réunion.</i> )
Niemand wurde verantwortlich gemacht. ( <i>Personne n'a été tenu pour responsable.</i> )	<b>Niemand wurde</b> für den Vorfall verantwortlich gemacht. ( <i>Personne n'a été tenu pour responsable de l'incident.</i> )

Le pronom man est souvent utilisé dans la voix passive d'action.  
 À la voix passive, on omet en général l'agent lorsqu'il n'est pas important.

1. In unserem Team wird \_\_\_\_\_ respektvoll behandelt, auch wenn es mal stressig ist. (*Dans notre équipe, on est traité avec respect, même quand c'est stressant.*)  
 a. einem    b. einen    c. jemand    d. man
2. Vor dem Meeting wird um Ruhe \_\_\_\_\_, damit man sich konzentrieren kann. (*Avant la réunion, on demande le silence pour pouvoir se concentrer.*)  
 a. gebeten    b. gebeten wird    c. bitten    d. gebittet

1. man 2. gebeten

### Réécrivez les phrases

1. Man informiert die Kunden nicht rechtzeitig.

*(Les clients ne sont pas informés à temps.)*

2. Jemand gibt mir im Büro klare Anweisungen.

---

*(Des instructions claires me sont données au bureau.)*

3. Man belügt dich, obwohl du die Wahrheit sagst.

---

*(On te ment, bien que tu dises la vérité.)*

**1.** Die Kunden werden nicht rechtzeitig informiert. **2.** Mir werden im Büro klare Anweisungen gegeben. **3.** Du wirst belogen, obwohl du die Wahrheit sagst.

### **Corrigez l'erreur**

1. Niemand hat für den Konflikt verantwortlich gemacht.

---

Personne n'a été tenu responsable du conflit.

2. Im Teammeeting wurde man offenes Feedback gegeben.

---

Lors de la réunion d'équipe, un retour ouvert a été donné.

**1.** Niemand wurde für den Konflikt verantwortlich gemacht. **2.** Im Teammeeting wurde offenes Feedback gegeben.

### 3.Exercices



#### 1. Associez chaque mot à sa définition.

- |                      |  |
|----------------------|--|
| a. Konflikte lösen   | 1. Pflicht, Entscheidungen zu tragen – man wird für Folgen verantwortlich gemacht. |
| b. sich kümmern um   | 2. Wenn man Probleme im Team bespricht, bis eine gemeinsame Lösung gefunden wird.  |
| c. die Verantwortung | 3. Man sorgt dafür, dass Aufgaben erledigt werden, auch wenn niemand hilft.        |

a-2 b-3 c-1

#### 2. Note interne : direction d'équipe et collaboration

**Remplissez les lacunes:** mitgeteilt, Ordnung, Verantwortung, zuverlässig, Konfliktlösungsstrategien, Leitung, Zusammenarbeit

Im Intranet informiert die Personalabteilung über eine neue Regel: In Meetings übernimmt die (1) \_\_\_\_\_ die Gesprächsführung. Ziele sind mehr (2) \_\_\_\_\_, weniger Unterbrechungen und klare (3) \_\_\_\_\_. Konflikte sollen früh angesprochen und mit einfachen (4) \_\_\_\_\_ bearbeitet werden. Wenn Entscheidungen getroffen werden, wird kurz erklärt, warum, ohne jemanden persönlich zu kritisieren.

Zusätzlich empfiehlt die Personalabteilung, bei der Rollenverteilung auf Persönlichkeitsmerkmale zu achten: Wer (5) \_\_\_\_\_ und geduldig ist, unterstützt oft gut im Hintergrund. Wer selbstbewusst ist, übernimmt leichter Präsentationen. Wichtig ist, dass Informationen rechtzeitig (6) \_\_\_\_\_ werden und man sich aufeinander verlassen kann. So wird die (7) \_\_\_\_\_ im Team einfacher.

*Sur l'intranet, le service des ressources humaines informe d'une nouvelle règle : lors des réunions, la direction d'équipe assure la conduite des échanges. Les objectifs sont plus d'ordre, moins d'interruptions et une responsabilité claire. Les conflits doivent être abordés tôt et traités à l'aide de stratégies simples de résolution des conflits. Lorsque des décisions sont prises, on explique brièvement pourquoi, sans critiquer quelqu'un personnellement.*

*En plus, le service des ressources humaines recommande de tenir compte des traits de personnalité lors de la répartition des rôles : les personnes faibles et patientes apportent souvent un bon soutien en arrière-plan. Les personnes sûres d'elles prennent plus facilement en charge les présentations. Il est important que les informations soient communiquées à temps et que l'on puisse compter les uns sur les autres. Ainsi, la collaboration au sein de l'équipe devient plus simple.*

(1) Leitung, (2) Ordnung, (3) Verantwortung, (4) Konfliktlösungsstrategien, (5) zuverlässig, (6) mitgeteilt, (7) Zusammenarbeit

1. Welche zwei Persönlichkeitsmerkmale sind in deinem Team besonders wichtig, und wie beeinflussen sie die Zusammenarbeit?

\_\_\_\_\_

### 3. Écoutez l'extrait audio et choisissez la bonne réponse.

1. Die Leiterin hat erst die Aufgaben geordnet und danach die Verantwortungen festgelegt.
2. Sie hat den Konflikt gelöst, ohne mit den beiden Kolleginnen persönlich zu sprechen.
3. Am Ende bedankte sie sich bei allen und das Team arbeitete wieder ruhig zusammen.

1-V 2-X 3-V

Vrai Faux

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



### 4. Choisissez la bonne solution

1. In der Teambesprechung sagte die Leiterin, sie \_\_\_\_\_ gern früher mit allen sprechen, wenn es wieder Konflikte gibt.  
*(Lors de la réunion d'équipe, la responsable a dit qu'elle aimerait parler plus tôt avec tout le monde s'il y a à nouveau des conflits.)*  
a. wäre      b. wird      c. spräche      d. würde
2. Nach dem Gespräch \_\_\_\_\_ der Leiter allen kurz mit, wer heute die Verantwortung übernimmt.  
*(Après l'entretien, le responsable informe brièvement tout le monde de qui assume aujourd'hui la responsabilité.)*  
a. mitteilt      b. teilte      c. teilt      d. teilen
3. In der Abteilung \_\_\_\_\_ gestern in Ruhe \_\_\_\_\_, dass die Aufgaben neu geordnet werden.  
*(Dans le service, il a été communiqué hier calmement que les tâches sont réorganisées.)*  
a. wurde / mitgeteilt      b. ist / mitgeteilt worden      c. hat / mitgeteilt  
d. ist / mitgeteilt

1. würde 2. teilt 3. wurde / mitgeteilt

### 5. Jeu de rôle - dialogues

#### Teamkonflikt im Jour fixe klären

**Miriam,**      *Bitte Ruhe jetzt! Wir haben zehn Minuten, um das zu klären: Wer übernimmt welche Verantwortung im Projekt?*

**Teamleiterin:**      *(Du calme, s'il vous plaît ! Nous avons dix minutes pour clarifier ça : qui prend quelle responsabilité dans le projet ?)*

**Jonas,**      *Ich bin ehrlich genervt, weil ich letzte Woche die Leitung für den Kunden-Call hatte, aber Anna hat danach alles anders mitgeteilt.*

**Teammitglied:**      *(Honnêtement, je suis agacé, parce que la semaine dernière j'ai assuré la conduite de l'appel client, mais ensuite Anna a tout communiqué différemment.)*



- Miriam, Teamleiterin:** *Okay, ich kümmere mich darum: Erstens sammeln wir kurz die Fakten, zweitens entscheiden wir, wie wir es ab jetzt machen – ohne persönlich zu werden.*  
*(D'accord, je m'en occupe : premièrement, nous rassemblons brièvement les faits ; deuxièmement, nous décidons comment nous faisons à partir de maintenant – sans devenir personnels.)*
- Jonas, Teammitglied:** *Mir ist wichtig, dass wir zuverlässig zusammenarbeiten, sonst kann ich mich nicht konzentrieren.*  
*(Pour moi, il est important que nous coopérons de manière fiable, sinon je ne peux pas me concentrer.)*
- Miriam, Teamleiterin:** *Danke an alle: Ab heute leitet Jonas den Kunden-Call, Anna schickt das Protokoll, und Änderungen stimmen wir vorher miteinander ab - einverstanden?*  
*(Merci à tous : à partir d'aujourd'hui, Jonas anime l'appel client, Anna envoie le compte rendu, et nous validons les changements ensemble au préalable — d'accord ?)*

1. Was ist das konkrete Problem im Team und wie ordnet Miriam die Situation?
- 

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

*Man sollte klar sagen, wer wofür verantwortlich ist. / Es hilft, ruhig zu erklären, was als Nächstes zu tun ist. / Bei Konflikten kann ein kurzes klärendes Gespräch oft helfen.*



1. Beschreiben Sie kurz eine Situation im Team, in der klare Leitung wichtig war. Welche Entscheidung wurde getroffen und wie half das dem Team?
- 
2. Stellen Sie sich vor: Im Meeting wird es zu laut und niemand hört zu. Was kann man sagen oder tun, damit wieder Ruhe und Konzentration im Team entstehen?
-

**7. Écriture: E-mail (interne) (IA+)**

**Betreff:** Organisation im Projekt „Website-Relaunch“

Hallo Alex,

ich wollte kurz etwas mit dir teilen: In den letzten Meetings war es oft unruhig, und am Ende waren die Aufgaben nicht richtig geordnet. Die **Leitung** wechselt jedes Mal, deshalb fühlt sich am Schluss niemand wirklich **verantwortlich**. Ich habe auch gemerkt, dass kleine **Konflikte** nicht direkt angesprochen werden.

Könntest du dir vorstellen, beim nächsten Termin die Runde zu **leiten** und kurz für Ordnung zu sorgen (Agenda, Aufgaben, Verantwortliche)? Oder hast du eine andere Idee, wie wir besser miteinander zusammenarbeiten?

Viele Grüße  
 Julia



**Rédigez une réponse appropriée:** *Ich kann gut nachvollziehen, dass ... / Beim nächsten Meeting könnten wir zuerst die Agenda und die Aufgaben kurz klären, damit ... / Wenn es laut wird, sollten wir kurz um Ruhe bitten, damit sich alle konzentrieren können.*

---



---



---

	<b>Sprechen</b> ( <i>parler</i> )	<b>mitteilen</b>	<b>mitteilen</b>	<b>überzeugen</b>
<b>Verbes importants</b>	Konjunktiv II	( <i>communiquer</i> )	( <i>communiquer</i> )	( <i>convaincre</i> )
	Präsens	Präsens	Perfekt	Perfekt
ich	spräche	teile mit	habe mitgeteilt	habe überzeugt
du	sprächest	teilst mit	hast mitgeteilt	hast überzeugt
er/sie/es	spräche	teilt mit	hat mitgeteilt	hat überzeugt
wir	sprächen	teilen mit	haben mitgeteilt	haben überzeugt
ihr	sprächet	teilt mit	habt mitgeteilt	habt überzeugt
sie	sprächen	teilen mit	haben mitgeteilt	haben überzeugt