



A2.39 Teamarbeit

- Wortschatz über Teams und Rollen
- Befehle erteilen mit indirektem Objekt

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Das Team | <i>(The team)</i> | Die Aufgabe | <i>(Task)</i> |
| Die Teamarbeit | <i>(Teamwork)</i> | Der Respekt | <i>(Respect)</i> |
| Der Mitarbeiter | <i>(The employee)</i> | Gemeinsam | <i>(Together)</i> |
| Der Kollege | <i>(The colleague)</i> | Hilfsbereit | <i>(Helpful)</i> |
| Die Leitung | <i>(The management / leadership)</i> | Sich unterstützen | <i>(To support each other)</i> |
| Die Kommunikation | <i>(Communication)</i> | Dazugehören | <i>(To belong)</i> |
| Die Verantwortung | <i>(Responsibility)</i> | Einen Fehler machen | <i>(To make a mistake)</i> |

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text. (QR: Audio)



In vielen Firmen ist **Teamarbeit** wichtig, besonders bei schwierigen Aufgaben. Menschen mit verschiedenen **Fachkenntnissen** lernen voneinander und finden oft bessere Ideen. Eine Person kann als **Koordinator** arbeiten: Sie sorgt für **Struktur** und leitet die Gespräche. Gute **Kommunikation** hilft, Probleme zu vermeiden. Bei Konflikten soll man ruhig bleiben und über Fakten sprechen. *Gib es mir* bitte kurz, dann kann ich helfen.

*In many companies, **teamwork** is important, especially for difficult tasks. People with different **expertise** learn from one another and often find better ideas. One person can work as a **coordinator**: they ensure **structure** and lead the conversations. Good **communication** helps to avoid problems. In conflicts, you should stay calm and talk about facts. Give it to me briefly, please, then I can help.*

1. Warum ist Teamarbeit besonders wichtig?
 - a. Weil dann niemand mehr allein arbeiten darf.
 - b. Weil alle immer die gleiche Meinung haben.
 - c. Weil schwierige Aufgaben oft Kreativität brauchen.
 - d. Weil man dann weniger Pausen machen muss.
2. Welche Aufgabe hat der Koordinator im Team?
 - a. Er schreibt nur E-Mails an Kunden.
 - b. Er macht alle Aufgaben alleine.
 - c. Er sorgt für Struktur und leitet die Diskussionen.
 - d. Er entscheidet, wer befördert wird.

1-c 2-c

2. Grammar: The imperative with pronouns: „Erledige es sofort!“



With the imperative and the correct pronouns (accusative and dative), you can say politely and effectively what someone should do. Example: „Mach es!“, „Hilf mir!“, „Sag es mir!“

- | |
|---|
| 1. If both a dative pronoun and an accusative pronoun are used, the accusative pronoun comes before the dative pronoun. |
|---|

| Formel (Formula) | Beispiel (Example) |
|--|---|
| Imperativ + direktes Pronomen (Akk.) | Erledige es bitte heute! (<i>Finish it today, please!</i>) |
| Imperativ + indirektes Pronomen (Dat.) | Hilf mir mit der Aufgabe! (<i>Help me with the task!</i>) |
| Akk. + Dat. | Gib es mir ! (<i>Give it to me!</i>) |

- Bitte erledige _____ heute noch, das ist wichtig für das Team. (*Please take care of it today, that is important for the team.*)
a. ihm b. ihn c. sie d. es
- Hilf _____ bitte kurz mit der Aufgabe, ich komme nicht weiter. (*Help me briefly with the task, I can't make any progress.*)
a. mein b. mich c. ich d. mir

1. es 2. mir



Rewrite the phrases (QR: A1+)

- Schick die E-Mail an den Kunden.

(*Send it to him.*)

- Erkläre die Aufgabe deiner Kollegin.

(*Explain it to her.*)

- Bring die Dokumente zu mir.

(*Bring them to me.*)

1. Schick sie ihm. 2. Erklär sie ihr. 3. Bring sie mir.

3. Exercises

1. Match the items that have a related meaning.

- | | |
|----------------|----------------------|
| a. das Team | 1. die Arbeit |
| b. die Leitung | 2. der Chef |
| c. die Aufgabe | 3. Unterstütze mich! |
| d. Hilf mir! | 4. die Gruppe |



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

2. Internal Memo: Marketing Project – Teamwork (QR: Audio)



Fill in the gaps: früh, unterstützt, Leitung, Fehler, Aufgaben, Kommunikation, Respekt, Team, Mitarbeitenden

Ab Montag beginnt unser Marketing-Projekt. Das (1) _____ besteht aus sechs (2) _____ . Frau Keller ((3) _____) verteilt die (4) _____ und sammelt jeden Mittwoch kurze Updates. Bitte sprecht Probleme (5) _____ an und (6) _____ euch gegenseitig. Wenn jemand einen (7) _____ macht, suchen wir gemeinsam eine Lösung.

Für die (8) _____ gilt: Nutzt den Team-Chat für Fragen und ruft bei dringenden Themen direkt an. Neue Kolleginnen und Kollegen gehören von Anfang an dazu. (9) _____ im Umgang ist Pflicht, auch bei Stress.

Starting Monday, our marketing project begins. The team consists of six employees. Ms. Keller (team lead) assigns the tasks and collects short updates every Wednesday. Please raise problems early and support each other. If someone makes a mistake, we will look for a solution together.

For communication, the following applies: Use the team chat for questions and call directly for urgent matters. New colleagues are included from the very beginning. Respect in dealing with each other is mandatory, even under stress.

(1) Team, (2) Mitarbeitenden, (3) Leitung, (4) Aufgaben, (5) früh, (6) unterstützt, (7) Fehler, (8) Kommunikation, (9) Respekt

1. Welche Regeln zur Teamarbeit stehen im Text und wie helfen diese Regeln dem Team im Alltag?
-

3. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

True False

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Die Sprecherin ist die Leitung des Projekts. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Tim soll sich um die Termine kümmern. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Die Sprecherin möchte, dass das Team Probleme und Fehler sofort meldet und sich gegenseitig unterstützt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Choose the correct solution

1. Bitte _____ mir bei der Aufgabe, ich schaffe das nicht allein. *(Please help me with the task, I can't do it on my own.)*
a. helfe b. hilfst c. helfen d. hilf
2. Im neuen Projekt _____ ich jetzt zum Team und arbeite eng mit der Leitung zusammen. *(In the new project I now belong to the team and work closely with management.)*
a. gehören b. gehört c. gehöre d. gehörst
3. _____ es mir bitte sofort, dann kann ich es an die Kollegin weiterleiten. *(Give it to me right away, please, then I can forward it to my colleague.)*
a. Gib b. Geben c. Gibst d. Gibt

1. hilf 2. gehöre 3. Gib

5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)



Aufgaben im Team verteilen

Frau Berger (Teamleitung): *Herr Klein, können Sie bitte kurz ins Besprechungszimmer kommen? Wir müssen die Aufgaben im Team neu verteilen.*
(Mr. Klein, could you please come to the meeting room for a moment? We need to redistribute the tasks in the team.)

Herr Klein (Mitarbeiter): *Ja, gern. Was ist passiert?*
(Yes, sure. What happened?)

Frau Berger (Teamleitung): *Gestern gab es einen Fehler, weil die Kommunikation nicht klar war. Können Sie bitte die Verantwortung für die Checkliste übernehmen und sie an die Kollegen schicken?*
(Yesterday there was a mistake because the communication wasn't clear. Could you please take responsibility for the checklist and send it to the colleagues?)

Herr Klein (Mitarbeiter): *Okay. Soll ich auch mit der IT-Leitung sprechen, damit wir alle Informationen haben?*
(Okay. Should I also talk to the head of IT so that we have all the information?)

Frau Berger (Teamleitung): *Ja, bitte. Und sagen Sie dem Team: Wir arbeiten gemeinsam, respektvoll und unterstützen uns – wenn jemand Hilfe braucht, soll er es sagen.*
(Yes, please. And tell the team: We work together, respectfully, and support one another – if someone needs help, they should say so.)

1. Welche Aufgabe bekommt Herr Klein und warum?
-

6. Speaking: translate and respond (QR: AI+)

Kannst du das bitte sofort erledigen? / Ich brauche deine Unterstützung bei der Aufgabe. / Lass uns kurz darüber sprechen und dann weitermachen.



1. Wie ist die Teamarbeit in Ihrer Firma? Nennen Sie kurz zwei Dinge, die Sie oft gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen machen.

2. Stellen Sie sich vor, ein Kollege macht einen Fehler bei einer Aufgabe – was sagen Sie ihm freundlich, und was soll er als Nächstes tun?

7. Writing: WhatsApp (QR: AI+)

Jana: Hi! Kannst du mir kurz helfen? Die **Leitung** will heute um 15 Uhr ein Update zum Marketing-Projekt.

Ich sammle Infos vom **Team**, aber mir fehlen noch zwei Dinge:

- Status von deiner **Aufgabe** (Social Media)
- der neue Text für den Newsletter

Kannst du mir das bis 13 Uhr schicken? Danke!



Write an appropriate response: *Ich mache das bis 13 Uhr fertig und schicke es dir. / Gib mir bitte kurz Bescheid, wenn du den Newsletter hast. / Schick es mir bitte, wenn Tom den Text schickt.*

| | | |
|------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Important verbs | Helfen (to help) | Dazugehören (to belong) |
| | Imperativ | Präsens |
| du | Hilf! | gehöre dazu |