



A2.39 Teamarbeit

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

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

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text.



In vielen Firmen ist **Teamarbeit** wichtig, besonders bei schwierigen Aufgaben. Wenn Menschen verschiedene **Fachkenntnisse** haben, können sie sich gut helfen und voneinander lernen. Ein **Koordinator** sorgt für **Struktur** und leitet die Diskussionen im Team. Gute **Kommunikation** macht die Arbeit leichter, auch wenn es Änderungen gibt. Bei Konflikten ist es besser, *auf die Fakten* zu achten und ruhig zu bleiben.

*In many companies, **teamwork** is important, especially for difficult tasks. When people have different **areas of expertise**, they can support each other and learn from one another. A **coordinator** provides **structure** and leads discussions within the team. Good **communication** makes work easier, even when things change. In conflicts, it's better to focus on the facts and stay calm.*

1. Warum ist Teamarbeit besonders wichtig?
 - a. Weil man dann nicht kommunizieren muss.
 - b. Weil schwierige Aufgaben oft Kreativität brauchen.
 - c. Weil man dann keine Struktur braucht.
 - d. Weil ein Koordinator immer allein entscheidet.
2. Was macht der Koordinator im Team?
 - a. Er sorgt für Struktur und leitet die Diskussionen.
 - b. Er arbeitet nur für sich und spricht nicht mit anderen.
 - c. Er vermeidet alle Änderungen im Projekt.
 - d. Er entscheidet, wer welche Fachkenntnisse haben darf.
3. Worauf soll man bei Konflikten achten?
 - a. Auf die Meinung des lautesten Teammitglieds.
 - b. Auf die Ideen von nur einer Person.
 - c. Auf die Fakten, nicht auf persönliche Beziehungen.
 - d. Auf persönliche Beziehungen und Sympathie.

1-b 2-a 3-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>Get it done 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>)

- Schick _____ bitte die Aufgabe bis 16 Uhr.
 a. *ich* b. *mich* c. *mich dir* d. *mir*
- Erledige _____ sofort, dann können wir gemeinsam weitermachen.
 a. *ihn* b. *ihm* c. *er* d. *es*

1. *mir* 2. *es*

Rewrite the phrases

- Schick die E-Mail an Frau Keller, bitte.

(Please send it to her.)

- Hilf dem Kollegen mit dem Formular!

(Help him with it!)

- Gib den Schlüssel dem Nachbarn!

(Give it to him!)

3. Exercises



1. Match the items that have a related meaning.

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| a. die Teamarbeit | 1. für etwas zuständig sein |
| b. die Leitung | 2. die Chefin |
| c. die Verantwortung | 3. Unterstütze mich! |
| d. Hilf mir! | 4. zusammen arbeiten |

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

2. Office Notice: New Tasks for the Marketing Project (Audio available in app)

Fill in the gaps: Aufgaben, unterstützen, Leitung, Kommunikation, gemeinsam, Teamarbeit

Im Marketing-Team startet am Montag ein neues Projekt. Die _____ verteilt die _____ und bittet um kurze Updates bis 15 Uhr. Wenn du Hilfe brauchst, melde dich früh, damit wir uns _____. Fehler sind nicht schlimm, wichtig ist: sofort sagen und _____ lösen.

Bitte denk an die _____ : Respekt in der _____ , klare Verantwortung und pünktliche Abgaben. Neue Mitarbeiter gehören ab dem ersten Tag dazu. Wenn du etwas nicht schaffst, sag es der Leitung rechtzeitig.

A new project starts on Monday in the marketing team. The management is assigning tasks and asks for brief updates by 3:00 p.m. If you need help, please get in touch early so we can support one another. Mistakes aren't a big deal; what matters is that you say so immediately and we solve them together.

Please remember teamwork: respectful communication, clear responsibilities, and punctual submissions. New employees are included from their very first day. If you can't complete something, inform management in good time.

1. Welche Regeln nennt der Aushang, damit das Team gut zusammenarbeitet, und was soll man tun, wenn ein Fehler passiert?
- _____

3. Listen to the audio fragment and indicate whether the following statements are true or false.

Die Person leitet ein kleines Team und teilt Aufgaben an Kollegen aus.

True False

Tom soll sich um die Kundenliste kümmern.

Wenn etwas schiefgeht, soll das Team offen darüber sprechen und sich gegenseitig helfen.



4. Choose the correct solution

- _____ mir bitte mit der Aufgabe, wir müssen heute fertig werden. *(Please help me with the task, we have to finish today.)*
a. Helft b. Hilf c. Hilft d. Hilfst
- _____ es mir bitte gleich, dann kann ich die Verantwortung übernehmen. *(Please give it to me right away, then I can take responsibility.)*
a. Gibt b. Gib c. Gebt d. Gebe
- _____ es bitte sofort, damit die Teamarbeit gut läuft. *(Please do it immediately so the teamwork goes smoothly.)*
a. Mach b. Mache c. Macht d. Machst

1. Hilf 2. Gib 3. Mach

5. Read the dialogue and answer the questions

Frau Keller: *Herr Braun, kannst du bitte die Aufgabe übernehmen und die E-Mail an das Team schreiben? Die Kommunikation muss heute klar sein.*
(Mr. Braun, could you please take this task and write the email to the team? Communication needs to be clear today.)

Herr Braun: *Ja, mache ich. Soll ich auch die Aufgaben für die Kollegen kurz auflisten?*
(Yes, I will. Should I also briefly list the colleagues' tasks?)

Frau Keller: *Genau. Und bitte gib Anna die Verantwortung für die Präsentation, sie macht das immer sehr gut.*
(Exactly. And please give Anna responsibility for the presentation—she always does it very well.)

Herr Braun: *Okay. Und wenn jemand einen Fehler macht, sollen wir das gleich im Team ansprechen?*
(Okay. And if someone makes a mistake, should we address it with the team right away?)

Frau Keller: *Ja, aber mit Respekt. Wir unterstützen uns gemeinsam, dann fühlt sich jeder im Team wohl.*
(Yes, but with respect. We support each other, and that makes everyone feel comfortable in the team.)



- Welche Aufgabe gibt Frau Keller Herrn Braun, und warum ist das wichtig für das Team?

- Welche Wörter im Dialog passen zu guter Teamarbeit (zum Beispiel Respekt, Kommunikation)?

6. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.

Hilf mir bitte kurz bei der Aufgabe. / Erledige das bitte heute und sag uns danach Bescheid. / In unserem Team ist klare Kommunikation wichtig.

1. Sie arbeiten in einem Team an einem kleinen Projekt. Wie läuft die Teamarbeit bei Ihnen: Was klappt gut und was ist manchmal schwierig?

2. Ein Kollege braucht Hilfe und Sie müssen eine Aufgabe schnell erledigen lassen. Was sagen Sie ihm im Imperativ mit „mir“ oder „uns“?

7. Email

Betreff: Kurze Aufgaben fürs Team-Meeting morgen

Hallo Alex,

kannst du mir bitte helfen? Morgen um 9:30 haben wir ein kurzes Team-Meeting. Ich brauche bis heute 16:00 eine Liste mit den letzten **Änderungen** auf der Webseite.

Kannst du das machen und **sie mir** per E-Mail schicken? Wenn du keine Zeit hast, sag bitte kurz Bescheid, dann frage ich einen Kollegen.

Danke!

Julia



Write an appropriate response: *Ich kann es übernehmen und schicke es dir bis ... / Kannst du mir die Datei oder den Link bitte schicken? / Tut mir leid, ich schaffe es heute nicht - ich kann dir aber ...*

Important verbs

du

Helfen (to help)

Imperativ

Hilf!

Dazugehören (to belong)

Präsens

gehöre dazu