

## A2.42 Organizzazione e delega

<https://app.colanguage.com/it/italiano/programma/a2/42>



<b>L'incarico</b>	<b>La gestione del tempo</b>
<b>Il progetto</b>	<b>Il sistema</b>
<b>La responsabilità</b>	<b>In attesa</b>
<b>La valutazione</b>	<b>Raggiunto</b>
<b>L'autonomia</b>	<b>Essere responsabile per</b>
<b>L'agenda</b>	<b>Completare</b>
<b>La priorità</b>	<b>Delegare</b>

### 1. Dialogo: Organizzazione e delegazione

**Marco:** Che piacere rivederti, Beatrice. Come va il lavoro?

**Beatrice:** Sono contenta di rivederti, Marco. Bene, grazie: sono diventata project manager!

**Marco:** Davvero? Interessante! Ma che cosa fa esattamente una project manager?

**Beatrice:** Mi occupo dell'organizzazione dei progetti e della gestione del tempo del team.

**Marco:** Sembra complicato, allora hai molta responsabilità.

**Beatrice:** Sì, è vero. Infatti una delle mie priorità è delegare i compiti alle persone giuste.

**Marco:** Capisco. Come mai hai deciso di diventare proprio project manager?

**Beatrice:** Perché ho sempre amato seguire un progetto dall'inizio alla fine. Ti ricordi quando facevamo i progetti a scuola?

**Marco:** Certo che mi ricordo! Eri molto brava a organizzare il lavoro del gruppo e la gestione del tempo.

**Beatrice:** Esatto. Adesso, sul lavoro, controllo anche che tutto sia completato nei tempi previsti.

**Marco:** Wow, serve molta autonomia per fare bene questo lavoro.

**Beatrice:** Sì, ma anche una buona comunicazione è fondamentale, soprattutto con il team e con i responsabili dei progetti.

1. Leggi il dialogo. Che lavoro fa adesso Beatrice?

- a. È responsabile solo dell'agenda del capo.
  - b. Lavora come insegnante di italiano.
  - c. È diventata project manager.
  - d. Fa la segretaria in un ufficio.
2. Di che cosa si occupa Beatrice nel suo lavoro?
- a. Solo della valutazione finale del progetto.
  - b. Del sistema informatico e dei computer del progetto.
  - c. Dell'organizzazione dei progetti e della gestione del tempo del team.
  - d. È in attesa di un nuovo incarico, quindi non ha responsabilità.

**1-c 2-c**

## 2. Grammatica: Espressioni di accordo e disaccordo: sono d'accordo, non sono d'accordo, ecc...

Impara ad usare le principali espressioni di accordo e disaccordo.



1. Espressioni con "sì", "hai ragione", "sono d'accordo" si usano per esprimere accordo.
2. Espressioni con "no", "non" si usano per esprimere disaccordo.

Espressione (Espressione)	Uso (Uso)	Esempio (Esempio)
<b>Sì, è vero</b>	Accordo con un fatto ( <i>Accordo con un fatto</i> )	<b>Sì, è vero</b> , il progetto è finito. ( <i>Sì, è vero, il progetto è finito.</i> )
<b>Sì, va bene</b>	Accordo con una proposta ( <i>Accordo con una proposta</i> )	<b>Sì, va bene</b> , iniziamo ora. ( <i>Sì, va bene, iniziamo ora.</i> )
<b>Hai ragione</b>	Accordo su un punto di vista ( <i>Accordo su un punto di vista</i> )	<b>Hai ragione</b> , serve autonomia. ( <i>Hai ragione, serve autonomia.</i> )
<b>Sono d'accordo</b>	Adesione a un'opinione ( <i>Adesione a un'opinione</i> )	<b>Sono d'accordo</b> con la valutazione. ( <i>Sono d'accordo con la valutazione.</i> )
<b>Non sono d'accordo</b>	Disaccordo educato ( <i>Disaccordo educato</i> )	<b>Non sono d'accordo</b> , serve più tempo. ( <i>Non sono d'accordo, serve più tempo.</i> )
<b>No, non è vero</b>	Negazione di un fatto ( <i>Negazione di un fatto</i> )	<b>No, non è vero</b> , era una responsabilità tua. ( <i>No, non è vero, era una responsabilità tua.</i> )

1. «Secondo me Marco non gestisce bene le priorità.» - «\_\_\_\_\_ , spesso il progetto resta in attesa troppo tempo.»  
a. *No, non è vero*      b. *Sono d'accordo con te?*      c. *Hai ragione*      d. *Sì, va bene*
2. «Possiamo spostare la riunione di valutazione a domani?» - «\_\_\_\_\_ , aggiorno subito l'agenda.»  
a. *Sì, va bene*      b. *Non sono d'accordo*      c. *Sì, è vero*      d. *Hai ragione*
3. «Tu sei responsabile per il ritardo del progetto.» - «\_\_\_\_\_ , ho delegato il compito ieri.»  
a. *No, non è vero*      b. *Non sono d'accordo è vero*      c. *Sì, va bene*  
d. *Sono d'accordo con la responsabilità*
4. «Per questo incarico servono più persone autonome.» - «\_\_\_\_\_ , il nostro sistema ora è troppo lento.»  
a. *Sono d'accordo non*      b. *Hai ragione va bene*      c. *Sono d'accordo*  
d. *Sì, non è vero*

1. **Hai ragione** 2. **Sì, va bene** 3. **No, non è vero** 4. **Sono d'accordo**

### 3. Esercizi

#### 1. Email



Ricevi un'email dalla tua responsabile che ti assegna nuovi compiti nel progetto e ti chiede di confermare o dire se non sei d'accordo: rispondi.

Ciao [Nome],

da lunedì cambiamo l'**organizzazione** del progetto marketing. Tu sarai **responsabile** per la **gestione del tempo** del team.

Per favore:

- controlla l'**agenda** e prepara un piano per la settimana;
- **delegare** a Luca le email ai clienti;
- verificare che tutti i compiti siano **completati** entro venerdì.

Se **non sei d'accordo** con qualcosa, scrivimi. Aspetto una tua conferma.

Grazie,

Silvia

**Scrivi una risposta appropriata:** ciao Silvia, / sono d'accordo con... / non sono d'accordo su... perché...

---

---

---

#### 2. Scegli la soluzione corretta

1. Per questo progetto sono d'accordo: \_\_\_\_\_ a Marco la gestione dell'agenda.  
a. delegare      b. delego      c. ho delegato      d. deego
2. Non sono d'accordo: oggi abbiamo già completato il report e \_\_\_\_\_ anche la valutazione ieri  
a. eravamo completato      b. avevamo completato      c. avevamo completare  
d. abbiamo completato
3. Hai ragione, ieri \_\_\_\_\_ l'incarico prima della riunione con il direttore.  
a. avevo completa      b. ero completato      c. ho completato  
d. avevo completato
4. No, non sono d'accordo: delego troppo lavoro a Giulia e \_\_\_\_\_ io tutte le attività più urgenti.  
a. avevo completa      b. ero completato      c. avevo completato  
d. ho completato

1. delego 2. avevamo completato 3. avevo completato 4. avevo completato

#### 3. Completa i dialoghi

### a. Organizzare il progetto del cliente

**Responsabile Marco:** *Anna, oggi la priorità è il progetto per il cliente Rossi, dobbiamo completare tutto entro le 17.*

**Collega Anna:** 1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Responsabile Marco:** *Perfetto, ti delego ufficialmente questo incarico e tu sei responsabile per le slide finali.*

**Collega Anna:** 2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### b. Riorganizzare l'agenda della settimana

**Team leader Sara:** *Luca, la mia agenda è piena, ho tre riunioni e non riesco a gestire tutte le telefonate in attesa.*

**Collega Luca:** 3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Team leader Sara:** *Grazie, ti delego quella parte del lavoro e tu sarai responsabile per il follow-up fino a venerdì.*

**Collega Luca:** 4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1.** *Va bene, posso occuparmi io della presentazione, così tu sei libero per la riunione.* **2.** *D'accordo, lo metto subito in agenda e ti mando una bozza per la valutazione a metà pomeriggio.* **3.** *Se vuoi, posso prendere io le chiamate dei fornitori, così tu hai più autonomia sul nuovo sistema.* **4.** *Perfetto, oggi pomeriggio ti mando un breve report con i punti principali raggiunti.*

### 4. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

1. Lei è responsabile di un piccolo progetto in ufficio. Cosa deve organizzare per iniziare bene il lavoro con il suo team?  
\_\_\_\_\_
2. Immagini di avere troppe cose da fare questa settimana. Quali attività delega ai colleghi e perché?  
\_\_\_\_\_
3. Deve spiegare a un collega nuovo cosa fare oggi. Come dà gli incarichi in modo chiaro e gentile?  
\_\_\_\_\_
4. In una riunione non è d'accordo con la priorità scelta dal suo capo. Come esprime il suo disaccordo in modo semplice ed educato?  
\_\_\_\_\_

**5. Scrivi 6-8 frasi per descrivere come organizzi il tuo lavoro o il tuo studio: parla di priorità, incarichi e di quando sei d'accordo o non sei d'accordo con le decisioni del tuo responsabile.**

*Nel mio lavoro sono responsabile per... / Di solito la priorità è... / Sono d'accordo con il mio capo quando... / Non sono d'accordo quando...*

---

---

---

**4. Verbi importanti**

	<b>Delegare</b>	<b>Completare</b>
io	delego	avevo completato
tu	deleghi	avevi completato
lui/lei	delega	aveva completato
noi	deleghiamo	avevamo completato
voi	delegate	avevate completato
loro	delegano	avevano completato