

## A2.39 Teamwork



- Woordenschat over teams en rollen
- orders geven met een indirect object

<b>De teamgenoot</b>	<i>(Il compagno di squadra)</i>	<b>Communiceren</b>	<i>(Comunicare)</i>
<b>Het lid</b>	<i>(Il membro)</i>	<b>Samenwerken</b>	<i>(Collaborare)</i>
<b>De werknemer</b>	<i>(Il dipendente)</i>	<b>Een fout maken</b>	<i>(Commettere un errore)</i>
<b>Het teamwerk</b>	<i>(Il lavoro di squadra)</i>	<b>Creatief</b>	<i>(Creativo)</i>
<b>Het overleg</b>	<i>(La riunione)</i>	<b>Winnen</b>	<i>(Vincere)</i>
<b>De communicatie</b>	<i>(La comunicazione)</i>		

### 1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo. (QR: Audio)



In veel bedrijven is goede **teamsamenwerking** belangrijk. Een team groeit in vijf stappen. Eerst bouw je **vertrouwen** op, zodat iedereen zich veilig voelt. Daarna kun je **feedback geven** en ontvangen. Dan komen betrokkenheid en verantwoordelijkheid: mensen verdelen taken en helpen elkaar. *Blijf* met elkaar praten en *help* je collega's. Zo haalt het team betere resultaten.

*In molte aziende una buona **collaborazione di squadra** è importante. Un team cresce in cinque passaggi. Per prima cosa costruisci **fiducia**, così che tutti si sentano al sicuro. Poi puoi **dare feedback** e riceverlo. Poi arrivano coinvolgimento e responsabilità: le persone si dividono i compiti e si aiutano a vicenda. Continua a parlare con gli altri e aiuta i tuoi colleghi. Così il team ottiene risultati migliori.*

1. Wat is de basis voor goed samenwerken in een team?
  - a. Altijd dezelfde mening hebben
  - b. Veel taken tegelijk doen
  - c. Een strenge baas hebben
  - d. Veiligheid en vertrouwen
2. Wat gebeurt er in de tweede fase van teamwork?
  - a. Mensen verdelen taken
  - b. Mensen geven en ontvangen feedback
  - c. Mensen stoppen met samenwerken
  - d. Mensen letten alleen op het resultaat

1-d-2-b

### 2. Grammatica: Ordine delle parole nell'imperativo



L'imperativo usa l'ordine werkwoord, onderwerp, rest, con esempi come Ga zitten, Doe het raam open.

1. **Negativo:** Werkwoord + (onderwerp) + niet/geen + rest.
2. Con 'u' e 'jullie': soggetto obbligatorio in 2<sup>a</sup> posizione.

1e plaats (1 <sup>a</sup> posizione) Werkwoord (Verbo)	2e plaats (2 <sup>a</sup> posizione) Onderwerp (Soggetto)	3e plaats (3 <sup>a</sup> posizione) Rest (Resto)
Werk	-	samen! ( <i>insieme!</i> )
Gaat	u ( <i>Lei</i> )	naar binnen! ( <i>entri!</i> )
Helpen	jullie ( <i>voi</i> )	mij! ( <i>me!</i> )

Spesso non c'è il soggetto nelle frasi affermative con 'jij'.

- \_\_\_\_\_ op tijd naar het overleg, alsjeblieft. (*Vieni puntuale alla riunione, per favore.*)  
a. Kom      b. Komt      c. Op tijd kom      d. Je komt
- \_\_\_\_\_ even naar binnen, we beginnen nu. (*Entrate un momento, iniziamo adesso.*)  
a. Gaat u      b. U gaat      c. Gaat      d. Ga u

1. Kom 2. Gaat u

### Riscrivi le frasi (QR: IA+)



- Je moet het raam open doen.

\_\_\_\_\_

(*Apri la finestra.*)

- Je mag niet te laat komen.

\_\_\_\_\_

(*Non arrivare in ritardo.*)

- U moet dit formulier invullen.

\_\_\_\_\_

(*Compili Lei questo modulo.*)

1. Doe het raam open. 2. Kom niet te laat. 3. Vult u dit formulier in.

### 3.Esercizi

#### 1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- |                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| a. de teamgenoot | 1. een collega van het team |
| b. het overleg   | 2. het teamoverleg          |
| c. communiceren  | 3. Doe het samen!           |
| d. Werk samen!   | 4. met elkaar praten        |

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



#### 2. Nota sull'intranet: accordi per il team di progetto (QR: Audio)

**Compila gli spazi vuoti:** één, teamwerk, blijf, fout, overleg, Help, teamleider



Vanaf maandag start ons projectteam met een nieuwe klant. Voor goed (1) \_\_\_\_\_ is er elke dinsdag om 9.00 uur (2) \_\_\_\_\_ in zaal 2. Stuur je punten vooraf naar de (3) \_\_\_\_\_ en reageer binnen (4) \_\_\_\_\_ dag op e-mails. (5) \_\_\_\_\_ je collega's als iemand vastloopt en (6) \_\_\_\_\_ rustig bij een (7) \_\_\_\_\_ .  
Communiceer kort en duidelijk, ook als je het niet eens bent. Maak afspraken wie wat doet, zodat iedereen weet wat zijn rol is.

*A partire da lunedì il nostro team di progetto inizierà con un nuovo cliente. Per un buon lavoro di squadra, ogni martedì alle 9.00 c'è una riunione nella sala 2. Invia i tuoi punti in anticipo al team leader e rispondi alle e-mail entro un giorno.*

*Aiuta i tuoi colleghi se qualcuno si blocca e mantieni la calma in caso di errore. Comunica in modo breve e chiaro, anche se non sei d'accordo. Concordate chi fa cosa, così che tutti sappiano qual è il proprio ruolo.*

*(1) teamwerk, (2) overleg, (3) teamleider, (4) één, (5) Help, (6) blijf, (7) fout*

1. Welke afspraken staan in de notitie en hoe draag jij bij aan goed samenwerken in het team?
- 

#### 3. Ascolta il frammento audio e scegli la risposta corretta. (QR: Audio)

- |   | Vero                     | Falso                    |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. De spreker plant een overleg om 10.00 uur. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Ahmed moet de cijfers nakijken.            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. De fout in de grafiek is al opgelost.      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-X 3-V



#### 4. Scegli la soluzione corretta

- \_\_\_\_\_ mij even met de presentatie voor het overleg. *(Aiutami un attimo con la presentazione per la riunione.)*  
a. Help mij      b. Help      c. Helpt      d. Helpen
- \_\_\_\_\_ u de nieuwe teamgenoot met de planning, alstublieft. *(Aiuta il nuovo compagno di squadra con la pianificazione, per favore.)*  
a. Hulp      b. Helpen      c. Help      d. Helpt
- \_\_\_\_\_ rustig en communiceer duidelijk met het team. *(Rimani calmo e comunica chiaramente con il team.)*  
a. Blijf niet      b. Blijven      c. Blijf      d. Blijft

1. Help 2. Helpt 3. Blijf

#### 5. Role play - dialoghi (QR: Audio)



##### Taken verdelen na teamoverleg

- Sanne (teamleider):** *Mark, kunnen we even kort overleggen over het teamwerk van deze week? (Mark, possiamo fare un breve confronto sul lavoro di squadra di questa settimana?)*
- Mark (werknemer):** *Ja, hoor. Gisteren maakte ik een fout in het document, dus ik wil het nu goedzetten. (Sì, certo. Ieri ho fatto un errore nel documento, quindi ora voglio correggerlo.)*
- Sanne (teamleider):** *Oké. Kun jij mij vanmiddag de nieuwe versie sturen? En stuur het ook naar Noor — zij is het nieuwe lid van het team. (Ok. Puoi mandarmi questo pomeriggio la nuova versione? E mandala anche a Noor — lei è il nuovo membro del team.)*
- Mark (werknemer):** *Is goed. En wie belt de klant? Mijn teamgenoot Fatima is creatief met teksten, maar ik kan het ook doen. (Va bene. E chi chiama il cliente? La mia collega Fatima è creativa con i testi, ma posso farlo anche io.)*
- Sanne (teamleider):** *Laat Fatima de klant bellen en geef haar de punten. Dan is de communicatie duidelijk en kunnen we morgen de presentatie winnen. (Lascia che Fatima chiami il cliente e dalle i punti. Così la comunicazione è chiara e domani possiamo vincere la presentazione.)*

- Welke taken geeft Sanne aan Mark en waarom?
-

## 6. Parlare: traduci e rispondi (QR: IA+)



*Kun je dat voor mij controleren, alsjeblieft? / Zou je dit kunnen doen, zodat we verder kunnen? / Ik denk dat we beter moeten communiceren over ...*

1. Met wie werk je meestal samen op je werk en wat bespreek je tijdens het overleg?  
\_\_\_\_\_
2. Een collega maakt een fout in een project. Wat zeg je tegen die collega en wat vraag je hem of haar te doen?  
\_\_\_\_\_

## 7. Scrittura: E-mail (QR: IA+)

**Onderwerp:** Overleg morgen - taken voor de presentatie

Hoi,

Morgen om 10:00 hebben we een kort **overleg** over de presentatie voor het team. Kun jij je deel voorbereiden? Ik stel voor: jij maakt 3 slides over de planning, en ik doe de resultaten.

Kun je ook aan Sam vragen of hij de hand-outs print? Laat even weten of dit lukt en of je nog iets van mij nodig hebt.

Groet,  
Marieke



**Scrivi una risposta appropriata:** *Dank je wel voor je mail. Het lukt (wel/niet) om... / Kun je Sam vragen of hij de hand-outs wil printen? / Kun je mij de laatste planning sturen? Dan kan ik...*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Verbi importanti

jij/je

### Helpen (*aiutare*)

Gebiedende wijs

Help!

### Blijven (*rimanere*)

Gebiedende wijs

Blijf!