



## B1.39 Functietitels en bedrijfsstructuur

- Geavanceerde functietitels
- Organigram en taakverdeling
- Leiderschap en hiërarchie

<b>Het advocatenkantoor</b>	<i>(Lo studio legale)</i>	<b>De vertaler</b>	<i>(Il traduttore)</i>
<b>Het magazijn</b>	<i>(Il magazzino)</i>	<b>De politicus</b>	<i>(Il politico)</i>
<b>Het vrije beroep</b>	<i>(La professione liberale)</i>	<b>De raad van bestuur</b>	<i>(Il consiglio di amministrazione)</i>
<b>De algemeen directeur</b>	<i>(Il direttore generale)</i>	<b>De taakverdeling</b>	<i>(La ripartizione dei compiti)</i>
<b>De directeur</b>	<i>(Il direttore)</i>	<b>Het administratieve departement</b>	<i>(Il dipartimento amministrativo)</i>
<b>De HR-directeur</b>	<i>(Il direttore HR)</i>	<b>Het boekhouddepartement</b>	<i>(Il dipartimento contabile)</i>
<b>De teamleider</b>	<i>(Il caposquadra)</i>	<b>Het HR-departement</b>	<i>(Il dipartimento HR)</i>
<b>De verkoopmanager</b>	<i>(Il responsabile vendite)</i>	<b>Bestaan uit</b>	<i>(Consistere in)</i>
<b>De bankmedewerker</b>	<i>(Il dipendente bancario)</i>	<b>Werkzaam</b>	<i>(Operativo)</i>
<b>De assistent</b>	<i>(L'assistente)</i>	<b>Benoemen tot</b>	<i>(Nominare come)</i>
<b>De ontwerper</b>	<i>(Il designer)</i>	<b>Beschikken over</b>	<i>(Disporre di)</i>

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



In een winkel werken verschillende leidinggevende functies samen. Een **assistent-bedrijfsleider** is de rechterhand van de **bedrijfsleider** en helpt bij het dagelijks werk op de vloer. *Men* leert in een interne opleiding van zes tot acht weken het hele winkelproces. Daarna kan de medewerker zelfstandig in een ander **filiaal** werken. Goed **samenwerken** met het **personeel** en aandacht voor klanten zijn belangrijk.

*In un negozio diverse funzioni di responsabilità lavorano insieme. Un **assistente direttore** è la mano destra del **direttore** e aiuta nel lavoro quotidiano in negozio. Si impara, in una formazione interna da sei a otto settimane, l'intero processo del negozio. Dopo, il dipendente può lavorare in autonomia in un'altra **filiale**. Saper **collaborare** bene con il **personale** e prestare attenzione ai clienti sono aspetti importanti.*

1. Wat is de rol van een assistent-bedrijfsleider in de winkel?
  - a. De assistent-bedrijfsleider werkt alleen als caissière aan de kassa.
  - b. De assistent-bedrijfsleider doet alleen de administratie en blijft op kantoor.
  - c. De assistent-bedrijfsleider is de rechterhand van de bedrijfsleider.
  - d. De assistent-bedrijfsleider beslist over alle vacatures zonder overleg.

2. Wat leer je tijdens de interne opleiding tot assistent-bedrijfsleider?
- Hoe je vooral online bestellingen verwerkt.
  - Alleen hoe je klanten telefonisch te woord staat.
  - Alleen hoe je een kassa opent en sluit.
  - Alles over het winkelproces, zodat je later zelfstandig kunt werken.

1-c 2-d

## 2. Grammatica: Uso di men

Men è un pronome indefinito e formale che si riferisce a un gruppo indefinito di persone o a tutti in generale.



1. Forma: men + verbo al singolare

	<b>Gebruik</b> (Uso)	<b>Voorbeeld</b> (Esempio)
	<b>Formeel</b> (Formale)	<b>Men</b> werkt in het HR-departement. (Si lavora nel reparto Risorse Umane.)
men (si)	<b>Regels / normen / instructies</b> (Regole / norme / istruzioni)	<b>Men</b> onderbreekt de directeur niet. (Non si interrompe il direttore.)
	<b>Onpersoonlijk / neutraal</b> (Impersonale / neutro)	<b>Men</b> denkt dat het bedrijf groeit. (Si pensa che l'azienda stia crescendo.)

Men è vago e impersonale e si può sostituire con i pronomi je, we o ze.

- \_\_\_\_\_ werkt in het HR-departement volgens vaste procedures. (Si lavora nel dipartimento HR secondo procedure fisse.)  
 a. Men      b. We      c. Mensen      d. men
- \_\_\_\_\_ onderbreekt de directeur niet tijdens de vergadering. (Non si interrompe il direttore durante la riunione.)  
 a. Zij      b. Je      c. Mij      d. Men

1. Men 2. Men

## Riscrivi le frasi (QR: IA+)



1. In dit bedrijf gebruiken we sterke wachtwoorden voor alle accounts.

\_\_\_\_\_ (In questa azienda usa men password robuste per tutti gli account.)

2. Bij de receptie zeg je altijd eerst je naam.

\_\_\_\_\_ (Alla reception dice men sempre prima il suo nome.)

3. In Nederland fietsen ze veel naar het werk.

\_\_\_\_\_ (Nei Paesi Bassi va men spesso al lavoro in bicicletta.)

*1. In dit bedrijf gebruikt men sterke wachtwoorden voor alle accounts. 2. Bij de receptie zegt men altijd eerst zijn of haar naam. 3. In Nederland fietst men veel naar het werk.*

### **Correggi l'errore**

1. In ons organigram beslissen men wie teamleider wordt.

---

Nel nostro organigramma si decide chi diventa capoteam.

2. In dit team bespreken men de planning elke maandag.

---

In questo team si discute la pianificazione ogni lunedì.

*1. In ons organigram beslist men wie teamleider wordt. 2. In dit team bespreekt men de planning elke maandag.*

### 3.Esercizi

#### 1. Abbina ogni parola alla sua definizione.

- |                        |   |
|------------------------|---|
| a. de raad van bestuur | 1. Iemand officieel een functie geven; men benoemt haar tot teamleider.             |
| b. benoemen tot        | 2. Iets hebben en kunnen gebruiken; men beschikt over genoeg personeel.             |
| c. beschikken over     | 3. De groep die een bedrijf bestuurt; men neemt daar de belangrijkste beslissingen. |



a-3 b-1 c-2

#### 2. Memo interno: nuova suddivisione del team e funzioni (QR: Audio)



**Compila gli spazi vuoti:** HR-departement, verkoopmanager, benoemd tot, taakverdeling, Men, algemeen directeur, bestaat uit, beschikt over

Vanaf 1 juni werkt ons kantoor met een nieuwe teamindeling. De organisatie (1) \_\_\_\_\_ drie afdelingen: HR, Administratie en Verkoop. De (2) \_\_\_\_\_ stuurt de afdelingsdirecteuren aan; zij stemmen de (3) \_\_\_\_\_ af met de teamleiders. (4) \_\_\_\_\_ verwacht dat vragen eerst binnen het eigen team worden opgelost.

In Verkoop is Petra Jansen (5) \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_. Zij is verantwoordelijk voor de targets en de samenwerking met het magazijn. Het (7) \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ twee recruiters en één HR-adviseur; zij regelen de werving en het contractbeheer. Het administratieve departement ondersteunt bij facturen en werkt nauw samen met het boekhouddepartement.

*A partire dal 1° giugno, il nostro ufficio lavorerà con una nuova suddivisione del team. L'organizzazione è composta da tre reparti: HR, Amministrazione e Vendite. Il direttore generale coordina i direttori di reparto; questi concordano la ripartizione dei compiti con i team leader. Ci si aspetta che le domande vengano risolte prima all'interno del proprio team.*

*Nel reparto Vendite, Petra Jansen è stata nominata responsabile vendite. È responsabile degli obiettivi e della collaborazione con il magazzino. Il dipartimento HR dispone di due recruiter e un consulente HR; si occupano del reclutamento e della gestione dei contratti. Il dipartimento amministrativo supporta per le fatture e lavora a stretto contatto con il dipartimento di contabilità.*

*(1) bestaat uit, (2) algemeen directeur, (3) taakverdeling, (4) Men, (5) benoemd tot, (6) verkoopmanager, (7) HR-departement, (8) beschikt over*

1. Welke veranderingen staan er in de memo en hoe beïnvloeden die de samenwerking tussen afdelingen?

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

- |   | Vero                     | Falso                    |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. De spreker werkt op het administratieve departement en krijgt haar taken van een teamleider. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. De HR-directeur houdt zich vooral bezig met het magazijn en de logistiek.                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Volgende week krijgt een collega een nieuwe functie als verkoopmanager.                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

### 4. Scegli la soluzione corretta

1. Men \_\_\_\_\_ de nieuwe teamleider na het gesprek met de algemeen directeur. *(Si nomina il nuovo team leader dopo il colloquio con il direttore generale.)*  
a. benoemde    b. benoem    c. benoemt    d. benoemen
2. Volgens het organigram \_\_\_\_\_ men over een apart HR-departement en een boekhouddepartement. *(Secondo l'organigramma, si dispone di un dipartimento HR separato e di un dipartimento di contabilità.)*  
a. beschikt    b. beschikken    c. beschikte    d. beschik
3. In dit advocatenkantoor \_\_\_\_\_ men een assistent tot contactpersoon voor het administratieve departement. *(In questo studio legale si nomina un assistente come referente per il dipartimento amministrativo.)*  
a. benoemen    b. benoem    c. benoemde    d. benoemt

1. benoemt 2. beschikt 3. benoemt

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

#### Taken verdelen in het team

- Sanne (teamleider):** *We gaan de taakverdeling opnieuw organiseren, omdat het team nu bestaat uit het administratieve departement, het HR-departement en het magazijn. (Riorganizzeremo la distribuzione dei compiti, perché ora il team è composto dal reparto amministrativo, dal reparto HR e dal magazzino.)*
- Omar (medewerker):** *Oké, en wie neemt dan de leiding? Ik wil duidelijk weten aan wie ik rapporteer. (Ok, e chi prende allora la guida? Voglio sapere chiaramente a chi riferisco.)*
- Sanne (teamleider):** *De HR-directeur is verantwoordelijk voor HR, de verkoopmanager leidt sales, en ik ben jullie teamleider voor de dagelijkse planning. (Il direttore HR è responsabile delle risorse umane, il responsabile vendite guida il sales e io sono la vostra team leader per la pianificazione quotidiana.)*
- Omar (medewerker):** *Helder. Beschikken we ook over iemand die de financiële rapportages doet, of moet ik dat erbij pakken? (Chiaro. Abbiamo anche qualcuno che si occupa dei report finanziari, o devo occuparmene io in aggiunta?)*



**Sanne**  
**(teamleider):**

*Het boekhouddepartement verzorgt de rapportages; jij blijft verantwoordelijk voor voorraad en processen in het magazijn. Ik stuur je straks een korte update met het organigram.*

*(Il reparto contabilità si occupa dei report; tu rimani responsabile delle scorte e dei processi in magazzino. Tra poco ti mando un breve aggiornamento con l'organigramma.)*

1. Welke afdelingen noemt Sanne en welke taken horen daarbij?

---

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

*Bij ons bestaat het team uit ... / U wordt benoemd tot ... als ... / In mijn functie beschik ik over ... en ik werk samen met ...*



1. Hoe ziet de structuur van uw bedrijf eruit: welke teams of afdelingen zijn er en wie geeft er leiding?

---

2. Kunt u kort uitleggen wat een teamleider en een assistent in uw organisatie doen en hoe de taakverdeling meestal is?

---

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

Onderwerp: Voorstel nieuw organigram (concept)

Hoi Samira,

Volgende week starten we met de nieuwe structuur. De **algemeen directeur** wil dat de teams duidelijker rapporteren. In het concept vallen Administratie en het **boekhouddepartement** onder onze **HR-directeur**. Ik ben **teamleider** van Operations; jij blijft mijn **assistent** en houdt contact met het **magazijn** en Verkoop.

Kun jij vóór vrijdag aangeven welke taken jij precies oppakt en welke taken je liever bij HR of Verkoop legt? Dan kan ik de **taakverdeling** voorbereiden voor het overleg.

Groet,

*Jeroen Bakker*



**Scrivi una risposta appropriata:** *Men verwacht dat we de taken duidelijk verdelen, daarom... / Ik ben vooral werkzaam met... en ik kan ook... / Zou je kunnen bevestigen wie verantwoordelijk is voor...*

---

---

---

**Verbi importanti**

ik  
jij/je  
hij/zij/ze/het  
wij/we  
jullie  
zij/ze

**Benoemen tot** (*nominare*)

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)  
benoem tot  
benoemt tot  
benoemt tot  
benoemen tot  
benoemen tot  
benoemen tot

**Beschikken over** (*avere a disposizione*)

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)  
beschik over  
beschikt over  
beschikt over  
beschikken over  
beschikken over  
beschikken over