

A2.42 Organizacja i delegowanie



- Słownictwo dotyczące hierarchii organizacyjnej
- Wydawanie poleceń

Zarząd	<i>(Consiglio di amministrazione)</i>	Wyższe stanowisko	<i>(Posizione superiore)</i>
Dyrektor	<i>(Direttore)</i>	Awans	<i>(Promozione)</i>
Kierownik	<i>(Responsabile)</i>	Awansować	<i>(Promuovere)</i>
Menedżer	<i>(Manager)</i>	Delegować	<i>(Delegare)</i>
Lider	<i>(Leader)</i>	Zarządzać	<i>(Gestire)</i>
Przełożony	<i>(Superiore)</i>	Zwolnić	<i>(Licenziare)</i>

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



W wielu firmach szef chce kontrolować wszystko, ale przy większym zespole to jest trudne. Gdy masz kilkanaście osób, nie da się sprawdzać każdej czynności. Lepiej stosować **delegowanie** i jasne **przekazanie zadania**. Pracownik *ma samodzielnie kontrolować* część procesów. Ważny jest też **instruktaż** i **wsparcie**, żeby było mniej błędów.

*In molte aziende il capo vuole controllare tutto, ma con un team più grande è difficile. Quando hai una decina di persone, non si riesce a verificare ogni attività. È meglio usare la **delega** e una chiara **assegnazione del compito**. Il dipendente deve controllare autonomamente una parte dei processi. Sono importanti anche **l'istruzione** e il **supporto**, affinché ci siano meno errori.*

1. Dlaczego kontrolowanie każdej czynności w firmie bywa nierealne?
 - a. Bo pracownicy nie chcą pracować samodzielnie.
 - b. Bo delegowanie jest niebezpieczne.
 - c. Bo instruktaż zajmuje cały dzień.
 - d. Bo przy większym zespole nie da się wszystkiego kontrolować.
2. Co powinien robić menedżer zamiast kontrolować każdy ruch pracownika?
 - a. Rozwijać kompetencje pracowników, żeby robili mniej błędów.
 - b. Codziennie zmieniać cele zespołu bez wyjaśnień.
 - c. Zatrudniać ciągle nowych ludzi.
 - d. Ukrywać informacje o zadaniach.

1-d 2-a

2. Grammatica: Konstrucja mieć + bezokolicznik: mam dostać awans



Usiamo il verbo **avere** in costruzioni con l'infinito (non solo con **poter**) per esprimere possibilità, dovere, necessità e anche una distanza rispetto a un'informazione non verificata.

1. Quando vogliamo parlare di qualcosa di previsto o necessario, trattato come un ordine.

Coś wymaganego natychmiast lub

bezwzględnie (*Qualcosa richiesto immediatamente o in modo tassativo*)

Masz spakować swoje rzeczy! (*Devi fare la valigia!*)

Coś zaplanowanego lub oczekiwanego (*Qualcosa di pianificato o atteso*)

Mamy jutro omówić z zarządkiem nową strategię. (*Dobbiamo domani discutere con la direzione la nuova strategia.*)

Coś co miało się wydarzyć, ale się nie wydarzyło

(*Qualcosa che doveva accadere, ma non è accaduto*)

Miała dostać wyższe stanowisko, ale zrezygnowała. (*Doveva ottenere una posizione più alta, ma si è dimessa.*)

Informacja niesprawdzona, zasłyszana

(*Un'informazione non verificata, sentita dire*)

Podobno **mają zwolnić** kilku pracowników. (*A quanto pare dovrebbero licenziare alcuni dipendenti.*)

Il significato dipende dal contesto e dal tempo: la stessa costruzione può esprimere un ordine, un piano o una voce.

Il passato (miałem, miałam) spesso suggerisce un piano non realizzato.

- _____ dzisiaj przygotować raport dla dyrektora. (*Devi preparare oggi un rapporto per il direttore.*)
a. Musisz b. Masz przygotować c. Masz d. Masz się
- Mamy jutro _____ z zarządkiem nową strategię. (*Dobbiamo discutere domani con il consiglio di amministrazione la nuova strategia.*)
a. omówili b. omówienie c. omówimy d. omówić

1. Masz 2. omówić

Riscrivi le frasi (QR: IA+)



- Muszę dzisiaj wysłać ten e-mail do klienta.

_____ (*Ho da inviare oggi questa e-mail al cliente.*)

- Spotykamy się jutro o 9:00 z zespołem.

_____ (*Abbiamo da incontrarci domani con il team alle 9:00.*)

- Musisz natychmiast podpisać ten dokument.

_____ (*Hai da firmare immediatamente questo documento.*)

1. Mam dziś wysłać ten e-mail do klienta. 2. Mamy jutro spotkać się z zespołem o 9:00. 3. Masz natychmiast podpisać ten dokument.

3. Esercizi

1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| a. Mam delegować zadania | 1. Mam mieć wyższe stanowisko |
| b. Podobno mają zwolnić | 2. Mówi się, że zwolnią |
| c. Mam dostać awans | 3. Mam rozdzielać zadania |
| d. Ten przełożony | 4. Szef w pracy |

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



2. Nota aziendale: divisione dei compiti nel progetto (QR: Audio)

Compila gli spazi vuoti: kierownik, zwolnić, lider, zarząd, menadżera, awans



W tym tygodniu (1) _____ zespołu wysłał notatkę o podziale zadań w projekcie. Każdy pracownik ma przygotować swoją część do piątku, a (2) _____ ma zebrać pliki i wysłać je do (3) _____. Kierownik prosi, by nie kontrolować każdego kroku współpracowników, tylko jasno ustalić cel i termin.

W notatce jest też informacja, że (4) _____ jutro omówi zmiany w strukturze firmy. Podobno jedna osoba ma dostać (5) _____ na wyższe stanowisko, a w innym dziale mają (6) _____ kilka osób. To są jeszcze niepotwierdzone informacje.

Questa settimana il responsabile del team ha inviato una nota sulla divisione dei compiti nel progetto. Ogni dipendente deve preparare la propria parte entro venerdì e il leader deve raccogliere i file e inviarli al manager. Il responsabile chiede di non controllare ogni passo dei collaboratori, ma di definire chiaramente l'obiettivo e la scadenza.

Nella nota c'è anche l'informazione che la direzione domani discuterà i cambiamenti nella struttura dell'azienda. A quanto pare una persona dovrebbe ricevere una promozione a una posizione più alta, e in un altro reparto dovrebbero licenziare alcune persone. Si tratta di informazioni non ancora confermate.

(1) kierownik, (2) lider, (3) menadżera, (4) zarząd, (5) awans, (6) zwolnić

1. Jak w twojej pracy dzielicie zadania i kto zwykle zajmuje się kontrolą postępów?
-

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

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Przełożony dał sygnał, że awans jest możliwy, jeśli praca będzie dobrze zorganizowana. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Mówiąca sama przygotuje podsumowanie dla menadżera, bo nie ma lidera w zespole. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. W firmie zapadła decyzja o zwolnieniu kogoś. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-X 3-X

Vero Falso



4. Scegli la soluzione corretta

1. Gdybym dobrze zarządzał zespołem, _____ *(Se avessi gestito bene il team, sarei stato promosso a una posizione più alta.)*
na wyższe stanowisko.
a. awansowałby b. awansował c. awansowałbym
d. awansuję
2. Gdyby kierownik był zadowolony z wyników, _____ *(Se il responsabile fosse stato soddisfatto dei risultati, mi avrebbe promosso a leader del progetto.)*
mnie na lidera projektu.
a. awansował b. awansowałbym c. awansowałby d. awansuje
3. Podobno zarząd ma zwolnić kilku pracowników, ale gdyby *(A quanto pare la direzione deve licenziare alcuni dipendenti, ma se la situazione migliorasse, non licenzierebbero nessuno.)*
situacja się poprawiła, nie _____ nikogo.
a. zwolnilibyśmy b. zwolnili c. zwolnią d. zwolniliby
1. awansowałbym 2. awansowałby 3. zwolniliby

5. Role play - dialoghi (QR: Audio)



Delegowanie zadań przed terminem

Kierowniczka *Bartek, jutro rano mamy spotkanie z zarządem, więc muszę szybko rozdzielić zadania.*

Anna: *(Bartek, domani mattina abbiamo una riunione con il consiglio di amministrazione, quindi devo distribuire rapidamente i compiti.)*

Lider Bartek: *Dobrze, co mam przygotować jako lider zespołu?*
(Va bene, cosa devo preparare come team leader?)

Kierowniczka *Proszę, przygotuj krótką prezentację o postępach projektu.*

Anna: *(Per favore, prepara una breve presentazione sui progressi del progetto.)*

Lider Bartek: *Rozumiem. A kto zbierze dane do prezentacji?*
(Capisco. E chi raccoglierà i dati per la presentazione?)

Kierowniczka *Poproszę Kasię - jej przełożony jest dziś na urlopie. Niech prześle tabelę do mnie do 15:00.*

(Lo chiederò a Kasia: il suo superiore oggi è in ferie. Che mi invii la tabella entro le 15:00.)

1. Jakie zadanie Anna prosi Bartka, żeby przygotował i na kiedy?
-

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



Mój przełożony to..., a ja mam do zrobienia... / Proszę, zrób... do... / Musisz... do... / Kierownik zarządza..., a ja deleguję zadania związane z...

1. Opowiedz krótko, jak wygląda organizacja w Twojej firmie: kto jest Twoim przełożonym i za co odpowiadasz?

2. Wyobraź sobie, że jesteś kierownikiem i delegujesz zadanie: co mówisz pracownikowi i na kiedy ma to zrobić?

7. Scrittura: Email (QR: IA+)

Dzień dobry, Pani Anno,

Jestem dziś na spotkaniu z **zarządem**, więc potrzebuję wsparcia. Proszę **delegować** dwa zadania:

- Telefon do dostawcy i potwierdzenie terminu dostawy.
- Krótka lista: co jest gotowe do piątku (3–4 punkty).

Ma Pani też przygotować 2 zdania do maila dla klienta (po polsku). Jeżeli ma Pani pytania, proszę napisać.

Pozdrawiam,

Kierownik zespołu, Marek Nowak



Scrivi una risposta appropriata: *Dzień dobry Panie Marku, dziękuję za wiadomość. / Dzisiaj mam zrobić... i deleguję to zadanie do... / Czy mogę prosić o informację, do której godziny mam wysłać wynik?*

Verbi importanti

ja	awansowałbym/awansowałabym
ty	awansowałybyś/awansowałyabyś
on/ona/ono	awansowałby/awansowałyaby/awansowałyoby
my	awansowalibyśmy/awansowałybyśmy
wy	awansowalibyście/awansowałybyście
oni/one	awansowaliby/awansowały

Awansować (avanzare)

Tryb warunkowy

awansowałbym/awansowałabym
awansowałybyś/awansowałyabyś
awansowałby/awansowałyaby/awansowałyoby
awansowalibyśmy/awansowałybyśmy
awansowalibyście/awansowałybyście
awansowaliby/awansowały

Zwolnić (licenziare)

Tryb warunkowy

zwolniłbym/zwolniłabym
zwolniłybyś/zwolniłyabyś
zwolniłby/zwolniłyaby/zwolniłoby
zwolnilibyśmy/zwolnilibyśmy
zwolnilibyście/zwolnilibyście
zwolniliby/zwolniliby