

## B1.39 Títulos de trabajo y estructura de la empresa



- Títulos profesionales avanzados
- Organigrama y división de tareas
- Liderazgo y jerarquía

<b>El bufete</b>	<i>(Lo studio legale)</i>	<b>El oficio</b>	<i>(Il mestiere)</i>
<b>El departamento de administración</b>	<i>(Il reparto amministrazione)</i>	<b>La profesión liberal</b>	<i>(La professione liberale)</i>
<b>El departamento de contabilidad</b>	<i>(Il reparto contabilità)</i>	<b>El empleado de banca</b>	<i>(Il dipendente bancario)</i>
<b>El departamento de recursos humanos</b>	<i>(Il reparto risorse umane)</i>	<b>El ayudante</b>	<i>(L'assistente)</i>
<b>El director general</b>	<i>(L'amministratore delegato)</i>	<b>El sustituto</b>	<i>(Il sostituto)</i>
<b>El director de RR. HH.</b>	<i>(Il direttore delle risorse umane)</i>	<b>El estudiante en prácticas</b>	<i>(Lo stagista)</i>
<b>El jefe de equipo</b>	<i>(Il capo squadra)</i>	<b>Trabajar para una empresa de servicios</b>	<i>(Lavorare per un'azienda di servizi)</i>
<b>El responsable de ventas</b>	<i>(Il responsabile delle vendite)</i>	<b>Trabajar para una empresa de transportes</b>	<i>(Lavorare per un'azienda di trasporti)</i>
<b>El economista</b>	<i>(L'economista)</i>	<b>Estar de auxiliar</b>	<i>(Essere ausiliare)</i>
<b>El diseñador</b>	<i>(Il designer)</i>	<b>Ascender</b>	<i>(Essere promosso)</i>
<b>El traductor</b>	<i>(Il traduttore)</i>	<b>Desempeñar</b>	<i>(Svolgere)</i>
<b>El político</b>	<i>(Il politico)</i>	<b>Liderar</b>	<i>(Guidare)</i>

### 1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo.



Un **organigrama** claro ayuda a una empresa a crecer y a organizar mejor el trabajo. Permite saber quién trabaja en cada **área** y cuáles son sus funciones y responsabilidades. Muchas empresas usan una estructura basada en la **cadena de valor**: arriba está el **CEO** y después se ordenan los departamentos clave. Por ejemplo, aparecen compras, producción, ventas y administración según el tipo de negocio. Con esta información, es más fácil tomar decisiones y *mejorar* la coordinación.

Un **organigramma** chiaro aiuta un'azienda a crescere e a organizzare meglio il lavoro. Permette di sapere chi lavora in ogni **area** e quali sono le sue funzioni e responsabilità. Molte aziende adottano una struttura basata sulla **catena del valore**: in cima c'è il **CEO** e poi si dispongono i reparti chiave. Per esempio, compaiono acquisti, produzione, vendite e amministrazione a seconda del tipo di attività. Con queste informazioni è più semplice prendere decisioni e migliorare il coordinamento.

1. ¿Para qué sirve un organigrama bien organizado en una empresa?
  - a. Para elegir el logotipo de la empresa
  - b. Para reducir los impuestos automáticamente
  - c. Para ayudar a crecer y mejorar el negocio
  - d. Para evitar reuniones entre departamentos

2. Además de los puestos, ¿qué información es importante conocer de cada persona en la empresa?
  - a. El lugar donde vive y su edad
  - b. El salario de todos los compañeros
  - c. Su color favorito y sus aficiones
  - d. Sus funciones y responsabilidades
3. En la estructura descrita, ¿quién está en la parte superior?
  - a. El departamento de administración
  - b. El departamento de ventas
  - c. El departamento de producción
  - d. El CEO
4. Según la cadena de valor propuesta, ¿qué departamento aparece directamente después del CEO?
  - a. El departamento de compras
  - b. El departamento de producción
  - c. El departamento de administración
  - d. El departamento de ventas

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

## 2. Grammatica: Il congiuntivo per parlare di qualcosa di indefinito

Si può usare il congiuntivo per parlare di qualcosa che non è concreto o sicuro.



- |   |
|---|
| 1. Persona / cosa non concreta + que    verbo al congiuntivo. |
|---|

	Estruttura	Ejemplo
Inesistente (Inesistente)	No hay nadie + que ( <i>Non c'è nessuno + che</i> )	No hay nadie que conozca el proceso. ( <i>Non c'è nessuno che conosca il processo.</i> )
Desconocido (Sconosciuto)	Alguien + que ( <i>Qualcuno + che</i> )	Buscamos a alguien que lidere el proyecto. ( <i>Cerchiamo qualcuno che guidi il progetto.</i> )
No específico (Non specifico)	Un / Una + sustantivo + que ( <i>Un / Una + sostantivo + che</i> )	Quieren un diseñador que desempeñe varias funciones. ( <i>Vogliono un designer che svolga varie funzioni.</i> )
Negado (Negato)	Ningún / Ninguna + sustantivo + que ( <i>Nessun / Nessuna + sostantivo + che</i> )	No hay ninguna falla que afecte al proyecto. ( <i>Non c'è nessun difetto che influisca sul progetto.</i> )
Hipotético (Ipotetico)	Verbo en condicional + sustantivo + que ( <i>Verbo al condizionale + sostantivo + che</i> )	Contratarían a un sustituto que esté disponible. ( <i>Assumerebbero un sostituto che sia disponibile.</i> )

1. No tenemos a nadie en el departamento de contabilidad que \_\_\_\_\_ trabajar con este programa.
  - a. sabe
  - b. sepa
  - c. sabría
  - d. ha sabido
2. Buscamos a alguien que \_\_\_\_\_ el nuevo equipo de ventas en la zona norte.
  - a. va a liderar
  - b. lidere
  - c. lideraría
  - d. lidera

1. sepa 2. lidere

### Riscrivi le frasi

1. (alguien que) Esa persona conoce bien la ley de protección de datos.

*(Cerchiamo qualcuno che conosca bene la legge sulla protezione dei dati.)*

2. (una secretaria que) Esta secretaria habla inglés y francés.
- 

*(Ci serve una segretaria che parli inglese e francese.)*

3. (una oficina que) Esta oficina tiene una sala donde no entra ruido.
- 

*(Vorrebbero un ufficio che abbia una sala dove non entri rumore.)*

### 3.Esercizi

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

- |  |  |
|--|--|
| a. el jefe de equipo                   | 1. Persona que contratarían si necesitan a alguien que esté disponible de inmediato.   |
| b. ascender                            | 2. Responsable máximo de la empresa; no hay nadie que tome decisiones más importantes. |
| c. el departamento de recursos humanos | 3. Persona que coordina al grupo y reparte tareas en un proyecto.                      |
| d. el director general                 | 4. Subir de puesto en la empresa por buen rendimiento o experiencia.                   |
| e. el sustituto                        | 5. Área que busca a alguien que gestione contratos, nóminas y selección.               |



a-3 b-4 c-5 d-2 e-1

#### 2. Nota interna: aggiornamento dell'organigramma e delle responsabilità (Audio disponibile nell'app)

**Compila gli spazi vuoti:** ascenso, director general, diseñador, jefe de equipo, desempeñe, organigrama, lidere

Con motivo del crecimiento del área de servicios, a partir del mes que viene se actualizará el \_\_\_\_\_. El \_\_\_\_\_ coordinará los departamentos de administración, contabilidad y recursos humanos, además del responsable de ventas. Cada equipo tendrá un \_\_\_\_\_ y se publicará una descripción clara de tareas para evitar duplicidades. Se busca a alguien que \_\_\_\_\_ la integración de los nuevos procesos y a un \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ funciones entre marketing y producto.

RR. HH. abrirá un proceso interno de \_\_\_\_\_ para empleados con al menos un año en la empresa. También se contratará a un sustituto que esté disponible durante el periodo de formación. Las candidaturas deben incluir experiencia previa y disposición para colaborar con otros departamentos.


*In occasione della crescita dell'area servizi, a partire dal mese prossimo sarà aggiornato l'organigramma. Il direttore generale coordinerà i dipartimenti di amministrazione, contabilità e risorse umane, oltre al responsabile vendite. Ogni team avrà un capo squadra e sarà pubblicata una descrizione chiara delle mansioni per evitare duplicazioni. Si cerca una persona che guidi l'integrazione dei nuovi processi e un designer che svolga funzioni tra marketing e prodotto.*

*Le risorse umane avvieranno un processo interno di promozione per i dipendenti con almeno un anno in azienda. Verrà inoltre assunto un sostituto che sia disponibile durante il periodo di formazione. Le candidature devono includere esperienza pregressa e disponibilità a collaborare con altri reparti.*

1. ¿Qué cambios propone la nota interna en la estructura de la empresa y qué perfiles o responsabilidades se mencionan? Explica por qué crees que son necesarios.

---

### 3. Ascolta il frammento audio e indica se le seguenti affermazioni sono vere o false.

	Vero	Falso	
La reunión sirve para que la empresa aclare qué hace cada departamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La persona que habla dirige el departamento de contabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En el departamento de administración están cubriendo una ausencia temporal con apoyo extra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4. Leggi il dialogo e rispondi alle domande

**Marta (jefa de equipo):** *Carlos, antes de que empieces con el cliente, te explico el organigrama para que sepas a quién pedir cada cosa.  
(Carlos, prima che tu inizi con il cliente, ti spiego l'organigramma così sai a chi chiedere ogni cosa.)*

**Carlos (nuevo empleado):** *Perfecto, gracias. Ayer me escribió alguien de contabilidad y no sabía si tenía que contestar yo o el responsable de ventas.  
(Perfetto, grazie. Ieri mi ha scritto qualcuno della contabilità e non sapevo se dovevo rispondere io o il responsabile delle vendite.)*

**Marta (jefa de equipo):** *Si es sobre facturas, va con el departamento de contabilidad; si es un descuento o una propuesta comercial, lo lidera Ventas. Yo coordino al equipo y me encargo de que todo encaje.  
(Se riguarda le fatture, è competenza del dipartimento di contabilità; se è uno sconto o una proposta commerciale, la gestisce Vendite. Io coordino il team e mi occupo che tutto sia coerente.)*

**Carlos (nuevo empleado):** *Vale. ¿Y Recursos Humanos? Me pidieron unos datos para el alta y también lo del estudiante en prácticas que llega el lunes.  
(Va bene. E le Risorse Umane? Mi hanno chiesto alcuni dati per l'attivazione e anche la pratica dello studente in tirocinio che arriva lunedì.)*

**Marta (jefa de equipo):** *Eso lo lleva el departamento de Recursos Humanos, con el director de RR. HH. Ellos gestionan contratos, vacaciones y quién actúa de auxiliar en cada proyecto.  
(Questo lo gestisce il dipartimento Risorse Umane, guidato dal direttore delle RR. HH. Loro si occupano di contratti, ferie e di chi fornisce supporto in ogni progetto.)*

**Carlos (nuevo empleado):** *Entendido. Y si el cliente pide una traducción urgente del informe, ¿lo hago yo o lo encarga el departamento a un traductor externo?  
(Capito. E se il cliente richiede una traduzione urgente del rapporto, la faccio io o il dipartimento incarica un traduttore esterno?)*



**Marta (jefa de equipo):**

*Si es algo corto, puedes encargártelo tú; si es extenso, pedimos apoyo a un traductor. Y si yo estoy fuera, te presentaré a mi sustituto para que no se pare nada.*

*(Se è qualcosa di breve, puoi occupartene tu; se è lungo, chiediamo supporto a un traduttore esterno. E se io non ci sono, ti presenterò il mio sostituto così nulla si bloccherà.)*

**Carlos (nuevo empleado):**

*Genial. Así me situó mejor y puedo desempeñar mi puesto en la empresa de servicios sin ir dando palos de ciego.*

*(Ottimo. Così ho le idee più chiare e posso svolgere il mio ruolo nell'azienda di servizi senza andare a tentoni.)*

1. ¿Qué departamentos menciona Marta y para qué necesita a cada uno?
2. Según el diálogo, ¿qué significa “desempeñar” en este contexto y qué verbo similar podrías usar?

## 5. Email

**Asunto:** Reunión breve - organigrama del proyecto

Hola, Daniel:

Esta semana tenemos que actualizar el **organigrama** del proyecto porque han cambiado varias tareas entre **Ventas, Administración y Contabilidad**. ¿Puedes venir el jueves a las 10:30 (30 min)?

Además, RR. HH. nos pide una propuesta: buscamos a alguien que lidere la coordinación cuando yo no esté. Si conoces a algún **sustituto** posible, dime quién y por qué.

Gracias,

*Marta Ríos*

Jefa de equipo



**Scrivi una risposta appropriata:** *¿Te viene bien el jueves a las 10:30 o prefieres cambiarlo a...? / Propongo a alguien que pueda liderar la coordinación cuando yo no esté porque... / En su puesto actual, se encarga de... y por eso creo que sería adecuado...*

**Verbi importanti**

	<b>Liderar</b> ( <i>guidare</i> )	<b>Ascender</b> ( <i>ascendere</i> )
	Subjuntivo presente	Subjuntivo presente
yo	lidere	ascienda
tú	lideres	asciendas
él/ella/usted	lidere	ascienda
nosotros/nosotras	lideremos	asciendamos
vosotros/vosotras	lideréis	asciendáis
ellos/ellas/ustedes	lideren	asciendan