

## A2.42 Organisation und Delegation



- Wortschatz zur Organisationshierarchie
- Befehle erteilen

<b>Die Abteilung</b>	<i>(Il reparto)</i>	<b>Organisieren</b>	<i>(Organizzare)</i>
<b>Die Mitteilung</b>	<i>(La comunicazione)</i>	<b>Erklären</b>	<i>(Spiegare)</i>
<b>Der Leiter</b>	<i>(Il responsabile)</i>	<b>Zuständig sein für</b>	<i>(Essere responsabile di)</i>
<b>Das System</b>	<i>(Il sistema)</i>	<b>Ändern</b>	<i>(Cambiare)</i>
<b>Die Organisation</b>	<i>(L'organizzazione)</i>	<b>Dringend</b>	<i>(Urgente)</i>
<b>(Etwas) erledigen</b>	<i>(Portare a termine (qualcosa))</i>		

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



In manchen Firmen sind die **Abteilungen** klar, und alle kennen ihre **Aufgaben**. In kleinen Teams machen die **Mitarbeiter** oft alles ein bisschen, und das kann die **Produktivität** senken. Dann ist es auch schwer, neue Leute gut anzuleiten. Wenn ein Unternehmen früh Abteilungen plant, kann jeder seine Rolle besser wählen. Der Geschäftsführer *hat gesagt*, dass er die Arbeit klarer organisieren will.

*In alcune aziende i reparti sono ben definiti e tutti conoscono i propri compiti. Nei piccoli team i dipendenti spesso fanno un po' di tutto, e questo può ridurre la produttività. Di conseguenza, diventa anche difficile formare e guidare bene le nuove persone. Se un'azienda pianifica i reparti fin da subito, ognuno può scegliere meglio il proprio ruolo. L'amministratore delegato ha detto che vuole organizzare il lavoro in modo più chiaro.*

1. Warum kann die Produktivität in einem kleinen Unternehmen sinken?
  - a. Weil die Buchhaltung zu viel Geld verdient.
  - b. Weil die Abteilungen immer zu groß sind.
  - c. Weil ständig neue Aufgaben kommen und jeder alles ein bisschen macht.
  - d. Weil es zu viele Geschäftsführer gibt.
2. Was ist oft schwierig, wenn die Aufgaben nicht klar verteilt sind?
  - a. Das Know-how komplett zu vergessen.
  - b. Die Finanzen an eine Bank zu verkaufen.
  - c. Den ausführenden Betrieb zu schließen.
  - d. Neue Mitarbeiter einzustellen und anzuleiten.
3. Was bringt es, ein Unternehmen von Anfang an in Abteilungen einzuteilen?
  - a. Man darf dann nie mehr etwas ändern.
  - b. Man muss dann keine Aufgaben mehr machen.
  - c. Man braucht dann keine Mitarbeiter.
  - d. Man kann seine Rolle klarer wählen.

1-c 2-d 3-d

### 2. Grammatica: Discorsi indiretti al passato prossimo



Il discorso indiretto al Perfekt si usa per riferire azioni concluse nel passato.

1. Il discorso indiretto al Perfekt usa sempre il verbo ausiliare haben.

**Direkte Rede (Discorso diretto)****Indirekte Rede (Perfekt) (Discorso indiretto (Perfekt))**

Er sagt: „Ich habe das System organisiert.“ (Lui dice: «Ho organizzato il sistema».)

Er hat gesagt, dass er das System organisiert hat. (Lui ha detto che ha organizzato il sistema.)

Sie erklärt: „Ich habe das Projekt geändert.“ (Lei spiega: «Ho cambiato il progetto».)

Sie hat erklärt, dass sie das Projekt geändert hat. (Lei ha spiegato che ha cambiato il progetto.)

Wir hören: „Ich habe die Aufgabe erledigt.“ (Noi sentiamo: «Ho svolto il compito».)

Wir haben gehört, dass er die Aufgabe erledigt hat. (Noi abbiamo sentito che lui ha svolto il compito.)

- Der Leiter hat gesagt, dass er das System \_\_\_\_\_ .  
a. organisiert    b. organisiert ist    c. organisiert hat    d. hat organisiert
- Frau Keller hat erklärt, dass sie die Mitteilung \_\_\_\_\_ .  
a. geändert ist    b. geändert hat    c. hat geändert    d. geändert

1. organisiert hat 2. geändert hat

**Riscrivi le frasi**

- Der Chef sagt: „Ich habe den Termin verschoben.“

(Il capo ha detto che ha spostato l'appuntamento.)

- Eine Kollegin erklärt: „Ich habe die E-Mail schon geschickt.“

(Una collega ha spiegato che ha già inviato l'e-mail.)

- Wir hören: „Ich habe das Angebot geprüft.“

(Abbiamo sentito che ha controllato l'offerta.)

### 3. Esercizi



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

- |                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| a. die Abteilung      | 1. sofort nötig                |
| b. der Leiter         | 2. der Chef                    |
| c. zuständig sein für | 3. die Abteilung (das Team)    |
| d. dringend           | 4. die Verantwortung haben für |

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

#### 2. Comunicazione: compiti e responsabilità nel team di progetto (Audio disponibile nell'app)

**Compila gli spazi vuoti:** Abteilung, geändert, erledigen, Dringende, Organisation, Leiterin, System, Abteilung

Mitteilung im Intranet: Ab Montag arbeiten wir mit einer neuen \_\_\_\_\_ im Projekt. Jede \_\_\_\_\_ hat jetzt eine feste Ansprechperson. Frau Koch ist \_\_\_\_\_ für den Vertrieb, Herr Yilmaz für die IT. Bitte organisieren Sie Ihre Aufgaben im \_\_\_\_\_ und prüfen Sie täglich die Mitteilungen.

Letzte Woche hat die Teamleitung gesagt, dass sie das System organisiert hat. Außerdem hat sie erklärt, dass sie die Zuständigkeiten \_\_\_\_\_ hat. \_\_\_\_\_ Anfragen sollen Sie zuerst \_\_\_\_\_ und danach kurz im System dokumentieren. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre \_\_\_\_\_ oder an die Leiterin.

*Comunicazione nell'intranet: da lunedì lavoreremo con una nuova organizzazione nel progetto. Ogni reparto ha ora una persona di riferimento fissa. La signora Koch è responsabile delle vendite, il signor Yilmaz dell'IT. Si prega di organizzare i vostri compiti nel sistema e di controllare quotidianamente le comunicazioni.*

*La settimana scorsa la direzione del team ha comunicato di aver organizzato il sistema. Inoltre ha spiegato di aver modificato le responsabilità. Le richieste urgenti devono essere gestite prima e poi brevemente documentate nel sistema. Per domande rivolgetevi al vostro reparto o alla responsabile.*

1. Welche Aufgaben sollen die Mitarbeitenden im System organisieren und was müssen sie bei dringenden Anfragen tun?

---

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

- Die Sprecherin will dem Team gleich erklären, dass das Urlaubsantragssystem geändert wurde.  
 Ben soll neue Urlaubsanträge bearbeiten, weil das System jetzt anders funktioniert.  
 Die Sprecherin bittet die Person, die Datei noch heute zu ändern und kurz Bescheid zu geben.

**Vero Falso**



**4. Scegli la soluzione corretta**

1. Der Leiter hat gesagt, dass ich die Mitteilung an die Abteilung \_\_\_\_\_ weitergeben soll. *(Il responsabile ha detto che devo trasmettere la comunicazione al reparto.)*  
 a. sprich      b. sprechen      c. spricht      d. spreche
2. Der Leiter hat gesagt: „\_\_\_\_\_ Sie das System bitte dringend!“ *(Il responsabile ha detto: "Per favore cambiate urgentemente il sistema!")*  
 a. Ändern      b. Sprechen      c. Ändert      d. Sprich
3. Sie hat erklärt, dass sie das System \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ *(Ha spiegato che ha modificato il sistema.)*  
 a. ist / geändert      b. hat / ändern      c. haben / geändert  
 d. hat / geändert

1. spreche 2. Ändern 3. hat / geändert

**5. Leggi il dialogo e rispondi alle domande**

- Herr Becker (Leiter):** *Mara, ich habe eine dringende Mitteilung: Der Kunde will die Zahlen heute noch.*  
*(Mara, ho una comunicazione urgente: il cliente vuole i dati entro oggi.)*
- Mara (Mitarbeiterin):** *Okay, ich bin gerade in meiner Abteilung. Was soll ich erledigen?*  
*(Va bene, sono al momento nel mio reparto. Cosa devo fare?)*
- Herr Becker (Leiter):** *Du bist zuständig für den Bericht. Bitte ändere die Datei im System und schick sie mir bis 15 Uhr.*  
*(Sei responsabile del rapporto. Per favore modifica il file nel sistema e mandamelo entro le 15:00.)*
- Mara (Mitarbeiterin):** *Alles klar. Kannst du kurz erklären, welche Zahlen ich ändern soll?*  
*(Tutto chiaro. Puoi spiegare brevemente quali dati devo modificare?)*
- Herr Becker (Leiter):** *Nur die Kosten vom zweiten Quartal. Organisiere das bitte schnell, dann geht es heute raus.*  
*(Solo i costi del secondo trimestre. Organizza tutto rapidamente, così viene inviato entro oggi.)*



1. Was ist dringend und bis wann muss es erledigt sein?
-

2. Wofür ist Mara zuständig, und was soll sie im System ändern?

---

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

*Ich bin zuständig für ... / Ich habe ihm/ihr gesagt, dass ... / Der Leiter/Die Leiterin hat erklärt, dass ...*

1. Sie arbeiten in einer Firma: Welche Abteilung ist bei Ihnen wofür zuständig und wer ist der Leiter oder die Leiterin?

---
2. Denken Sie an eine dringende Aufgabe: Was haben Sie einer Kollegin oder einem Kollegen gesagt und was hat die Person danach erledigt?

---

## 7. WhatsApp

**Hallo Maria,**

kannst du bitte morgen früh kurz helfen? Ich bin nicht im Büro und muss ein paar Sachen **organisieren**.

- Bitte **erklär** dem neuen Kollegen Tim das Login im **System**.
- Schick mir danach eine kurze **Mitteilung**, ob alles klappt.
- Und: In welcher **Abteilung** ist Tim jetzt? Ich bin mir nicht sicher, wer dafür **zuständig** ist. Es ist etwas **dringend**.

Danke!

*Julia (Teamleiterin)*



**Scrivi una risposta appropriata:** *Ich kann das morgen früh übernehmen und ... / Kannst du mir bitte noch sagen, ...? / Du hast gesagt, dass du nicht im Büro warst, deshalb ...*

---

---

---

### Verbi importanti

du

### Sprechen (*parlare*)

Imperativ

Sprich!

### Ändern (*cambiare*)

Perfekt

habe geändert