

## A2.42 Organisation und Delegation



- Wortschatz zur Organisationshierarchie
- Befehle erteilen

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

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



In kleinen Firmen sind **Abteilungen** oft nicht klar. Dann machen **Mitarbeiter** viele verschiedene **Aufgaben**, und das kann die **Produktivität** senken. Es ist auch schwer, neue Leute gut anzuleiten. Wenn ein **Unternehmen** von Anfang an Abteilungen plant, sind Rollen klarer. Ein Chef *hat gesagt*, dass er so besser entscheiden kann, ob er Geschäftsführer sein will oder andere Aufgaben übernimmt.

*Nelle piccole aziende i reparti spesso non sono chiari. Allora i dipendenti svolgono molti diversi compiti, e questo può ridurre la produttività. È anche difficile istruire bene le nuove persone. Se un'azienda pianifica i reparti fin dall'inizio, i ruoli sono più chiari. Un capo ha detto che così può decidere meglio se vuole essere amministratore delegato o assumere altri compiti.*

1. Warum kann die Produktivität in einem kleinen Unternehmen sinken?
  - a. Weil die Aufgaben gut verteilt sind.
  - b. Weil es keine Mitarbeiter gibt.
  - c. Weil ständig neue Aufgaben kommen und jeder alles macht.
  - d. Weil es zu viele Abteilungen gibt.
2. Was ist in einem großen Unternehmen oft anders als in einem kleinen?
  - a. Neue Mitarbeiter werden nie eingestellt.
  - b. Die Abteilungen sind klar, und die Aufgaben sind gut verteilt.
  - c. Man weiß nie, wer Geschäftsführer ist.
  - d. Jeder macht ein bisschen von allem.

1-c-2-b

### 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**

**Indirekte Rede (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.)

---

1. Der Teamleiter hat gesagt, dass er das System \_\_\_\_\_ . (Il caposquadra ha detto che ha organizzato il sistema.)  
a. organisiert habe      b. organisiert      c. organisiert hat      d. hat organisiert
2. Frau Neumann hat erklärt, dass sie die Mitteilung \_\_\_\_\_ . (La signora Neumann ha dichiarato che ha modificato la comunicazione.)  
a. geändert      b. geändert hat      c. hat geändert      d. geändert ist
1. organisiert hat 2. geändert hat



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

1. Anna sagt: „Ich habe den Termin verschoben.“  
\_\_\_\_\_  
(Anna ha detto che ha spostato l'appuntamento.)
2. Der Kollege erklärt: „Ich habe die Datei geschickt.“  
\_\_\_\_\_  
(Il collega ha spiegato che ha inviato il file.)
3. Wir hören: „Ich habe das Problem gelöst.“  
\_\_\_\_\_  
(Abbiamo sentito che ha risolto il problema.)
1. Anna hat gesagt, dass sie den Termin verschoben hat. 2. Der Kollege hat erklärt, dass er die Datei geschickt hat. 3. Wir haben gehört, dass er das Problem gelöst hat.

### 3. Esercizi

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

- |                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| a. zuständig sein für | 1. planen und ordnen             |
| b. (etwas) erledigen  | 2. mit einer Aufgabe fertig sein |
| c. die Mitteilung     | 3. die Verantwortung haben für   |
| d. organisieren       | 4. die Information               |

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



#### 2. Comunicazione nell'intranet: compiti nel team (QR: Audio)

**Compila gli spazi vuoti:** Leiter, System, geändert, dringenden, zuständige, erklärt, erledigt



Intranet-Mitteilung: In der Abteilung Vertrieb gibt es ab sofort ein neues (1) \_\_\_\_\_ für Urlaubsvertretung. Der (2) \_\_\_\_\_ schreibt: Bei (3) \_\_\_\_\_ Aufgaben zuerst im Team-Board nachsehen und dann an die (4) \_\_\_\_\_ Person weiterleiten. Bitte kurze Notizen machen, was schon (5) \_\_\_\_\_ ist.

Gestern hat der Leiter außerdem gesagt, dass er das System organisiert hat. Er hat (6) \_\_\_\_\_, dass er die Regeln (7) \_\_\_\_\_ hat, damit nichts doppelt gemacht wird. Wenn etwas unklar ist, bitte kurz per E-Mail nachfragen.

*Comunicazione nell'intranet: Nel reparto vendite da subito c'è un nuovo sistema per la sostituzione durante le ferie. Il responsabile scrive: In caso di compiti urgenti, prima controllare nel board del team e poi inoltrare alla persona competente. Si prega di prendere brevi appunti su ciò che è già stato completato.*

*Ieri il responsabile ha inoltre detto che ha organizzato il sistema. Ha spiegato che ha cambiato le regole, affinché nulla venga fatto due volte. Se qualcosa non è chiaro, si prega di chiedere brevemente via e-mail.*

*(1) System, (2) Leiter, (3) dringenden, (4) zuständige, (5) erledigt, (6) erklärt, (7) geändert*

1. Warum hat der Leiter die Regeln geändert und was sollen die Mitarbeiter bei dringenden Aufgaben tun?

\_\_\_\_\_

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

1. Der Chef informiert die Sprecherin darüber, dass sich beim Urlaubssystem etwas geändert hat.
2. Die Sprecherin erklärt die neue Regelung erst nächste Woche im Team.
3. Bis 15 Uhr müssen alle Anträge im System sein, weil es sonst Schwierigkeiten geben kann.

Vero Falso



1-V 2-X 3-V

#### 4. Scegli la soluzione corretta

- Der Leiter sagt: „\_\_\_\_\_ bitte mit der Abteilung!“  
*(Il direttore dice: «Parli per favore con il reparto!»)*  
a. Sprichst du      b. Spreche ich      c. Sprechen Sie      d. Sprecht ihr
- Die Chefin sagt: „\_\_\_\_\_ bitte mit dem neuen Kollegen.“  
*(La direttrice dice: «Parla per favore con il nuovo collega.»)*  
a. Sprechen Sie      b. Sprichst      c. Sprich      d. Spricht
- Er hat gesagt, dass er das System \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
*(Ha detto che ha cambiato il sistema.)*  
a. ändert / hat      b. geändert / hat      c. geändert / ist  
d. geändere / hat

1. Sprechen Sie 2. Sprich 3. geändert / hat

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



##### Dringende Aufgabe im Büro

**Teamleiterin**      *Herr König, ich habe eine Mitteilung vom Abteilungsleiter: Der Termin hat sich geändert, das ist dringend.*

**Frau Seidel:**      *(Signor König, ho un messaggio dal responsabile di reparto: l'appuntamento è stato cambiato, è urgente.)*

**Mitarbeiter**      *Okay. Welche Abteilung ist dafür zuständig und was soll ich zuerst erledigen?*

**Herr König:**      *(Va bene. Quale reparto è responsabile e che cosa devo fare per prima cosa?)*

**Teamleiterin**      *Ihre Abteilung übernimmt das. Bitte erklären Sie dem Kunden kurz das neue System und ändern Sie die Uhrzeit im Kalender.*

**Frau Seidel:**      *(Se ne occupa il suo reparto. Per favore, spieghi brevemente al cliente il nuovo sistema e cambi l'orario nel calendario.)*

**Mitarbeiter**      *Alles klar. Ich organisiere das und sende die Mitteilung an den Kunden sofort.*

**Herr König:**      *(Tutto chiaro. Lo organizzo e invio subito la comunicazione al cliente.)*

**Teamleiterin**      *Danke. Geben Sie mir danach bitte kurz Bescheid.*

**Frau Seidel:**      *(Grazie. Mi faccia sapere brevemente dopo.)*

- Warum ist die Aufgabe dringend und was soll geändert werden?
-

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



*Ich arbeite in der Abteilung ... und bin zuständig für ... / Mein Chef hat gesagt, dass ich ... erledigen soll. / Er hat mir mitgeteilt, dass wir das System ändern müssen.*

1. In welcher Abteilung arbeiten Sie und wofür sind Sie dort zuständig?

---

2. Erzählen Sie kurz: Was hat Ihr Chef heute gesagt, das Sie dringend erledigen sollen?

---

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

**Betreff:** Dringend: Kundenbesuch morgen

Hallo Alex,

ich bin heute den ganzen Tag in Terminen. Kannst du bitte für morgen etwas **organisieren**?

- Bitte den Raum B2 im **System** buchen und die **Mitteilung** an das Team schicken.
- Außerdem: Kannst du die Präsentation (Folie 3) noch kurz **ändern**? Es geht um die neue **Abteilung** Support.

Ich bin dafür **zuständig**, aber ich schaffe es heute nicht. Es ist **dringend**.

Danke!

Sabine Krüger (Teamleitung)



**Scrivi una risposta appropriata:** *Ich kann das gern übernehmen und erledige es bis ... / Können Sie mir bitte kurz erklären, ob ...? / Sie haben gesagt, dass es dringend ist, deshalb ...*

---

---

---

### Verbi importanti

**Sprechen** (*parlare*)

Imperativ

Sprich!

**Ändern** (*cambiare*)

Perfekt

habe geändert