

B1.39 Stellenbezeichnungen und Unternehmensstruktur

Titoli di lavoro e struttura aziendale

<https://app.colanguage.com/it/tedesco/programma/b1/39>



Der Vorstand <i>(Il consiglio di amministrazione)</i>	Die Stellenbeschreibung <i>(La descrizione del ruolo)</i>
Der Geschäftsführer <i>(L'amministratore delegato)</i>	Die Befugnis <i>(L'autorità)</i>
Die Geschäftsführung <i>(La direzione aziendale)</i>	Die Zuständigkeit <i>(La competenza)</i>
Die Unternehmensstruktur <i>(La struttura aziendale)</i>	Die Stellvertretung <i>(La sostituzione (vicariato))</i>
Das Organigramm <i>(L'organigramma)</i>	Die Richtlinie <i>(La direttiva)</i>
Die Hierarchie <i>(La gerarchia)</i>	Das Protokoll <i>(Il verbale)</i>
Der Geschäftsbereich <i>(Il settore aziendale)</i>	Die Leistungsbeurteilung <i>(La valutazione delle prestazioni)</i>
Der Abteilungsleiter <i>(Il responsabile di reparto)</i>	Aufgaben verteilen <i>(Distribuire i compiti)</i>
Die Teamleitung <i>(La guida del team)</i>	Delegieren <i>(Delegare)</i>
Der Projektleiter <i>(Il responsabile di progetto)</i>	Verantwortung übernehmen <i>(Assumersi la responsabilità)</i>
Die Leitungsfunktion <i>(Il ruolo dirigenziale)</i>	Entscheidungen treffen <i>(Prendere decisioni)</i>
Der Personalchef <i>(Il responsabile delle risorse umane)</i>	Bericht erstatten <i>(Redigere un rapporto)</i>
Die Personalabteilung <i>(Il reparto del personale)</i>	Eskalieren <i>(Escalare / segnalare a un livello superiore)</i>

1. Esercizi

1. E-mail interna: nuova struttura aziendale (Audio disponibile nell'app)



Parole da usare: Abteilungsleitung, berichten, Aufgabenverteilung, Geschäftsführer, Bereichsleiter, Fachabteilung, Entscheidungsfindung, Teamleitung, Stellenbeschreibung, Zuständigkeit, Stellvertreter, abzustimmen, Betriebsversammlung, Geschäftsstrategie, Geschäftsführung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ab dem 1. Oktober ändern wir unsere Unternehmensstruktur. Die _____ hat entschieden, die IT- und Marketing-Teams zu einer neuen _____ „Digitale Produkte“ zusammenzulegen. Die _____ dieser Abteilung übernimmt Frau König; ihr _____ ist Herr Yilmaz. Beide _____ direkt an den _____ für Strategie. Ziel dieser Änderung ist eine klarere _____ und schnellere _____.

Bitte prüfen Sie bis Ende der Woche Ihre _____ und klären Sie offene Fragen mit Ihrer jeweiligen _____. In der nächsten _____ stellt der _____ die neue _____ vor und erklärt, welche _____ jede Abteilung in Zukunft hat. Wir bitten alle Mitarbeitenden, eng zusammenzuarbeiten, sich regelmäßig _____ und Verantwortung zu übernehmen, damit die Umstellung reibungslos verläuft.

Care colleghi e cari colleghi,

a partire dal 1° ottobre cambieremo la nostra struttura aziendale. La direzione ha deciso di unire i team IT e Marketing in un nuovo reparto specialistico "Prodotti digitali". La responsabile del team di questo reparto sarà la signora König; il suo vice è il signor Yilmaz. Entrambi riferiscono direttamente al responsabile del settore per la strategia. L'obiettivo di questa modifica è una più chiara ripartizione dei compiti e una più rapida presa di decisioni.

Vi preghiamo di verificare la vostra descrizione del posto entro la fine della settimana e di chiarire eventuali dubbi con la vostra direzione di reparto. Nella prossima assemblea aziendale l'amministratore delegato presenterà la nuova strategia aziendale e spiegherà quali competenze avrà ciascun reparto in futuro. Chiediamo a tutto il personale di collaborare strettamente, di coordinarsi regolarmente e di assumersi responsabilità affinché la transizione avvenga senza intoppi.

1. Warum werden die IT- und Marketing-Teams zusammengelegt und welches Ziel verfolgt die Geschäftsführung damit?

2. Welche Positionen haben Frau König und Herr Yilmaz in der neuen Struktur, und wem berichten sie?
-

2. Completa i dialoghi

a. Neue Teamleitung im Projektmeeting

Projektleiter Herr König: *Also, Frau Berger, seit dieser Woche bin ich offiziell Projektleiter für das IT-Transformationsprojekt, und Frau Meier übernimmt die Teamleitung im Tagesgeschäft.*

(Allora, Sig.ra Berger: da questa settimana sono ufficialmente il responsabile del progetto di trasformazione IT e la Sig.ra Meier assume la direzione del team per le attività quotidiane.)

Mitarbeiterin Frau Berger: 1. _____

(Ok, grazie per l'informazione, Sig. König. Non ero sicura di chi fosse esattamente responsabile da quando il precedente capo reparto se n'è andato.)

Projektleiter Herr König: *Im Organigramm sehen Sie: Ich berichte direkt an die Geschäftsführung, und Frau Meier koordiniert die Aufgaben im Team und stimmt sich mit den anderen Fachabteilungen ab.*

(Nell'organigramma vede che io riferisco direttamente alla direzione aziendale, mentre la Sig.ra Meier coordina le attività del team e si confronta con le altre unità specialistiche.)

Mitarbeiterin Frau Berger: 2. _____

(E se ho bisogno di una decisione sulla strategia aziendale, passo attraverso di lei o mi rivolgo direttamente all'amministratore delegato?)

Projektleiter Herr König: *Solche strategischen Themen sammeln Sie bitte bei mir, ich delegiere dann einzelne Punkte oder spreche sie in der nächsten Sitzung mit der Geschäftsführung an.*

(Le questioni strategiche me le porti pure: io poi delegherò singoli punti oppure le discuterò nella prossima riunione con la direzione aziendale.)

Mitarbeiterin Frau Berger: 3. _____

(Bene, questo mi aiuta molto: così posso dare priorità ai miei compiti e so a chi devo riferire.)

Projektleiter Herr König: *Genau, und Ihre Stellenbeschreibung passen wir nach der nächsten Betriebsversammlung an, weil Sie mehr Verantwortung im Teilprojekt Testing bekommen.*

(Esatto. La sua descrizione del ruolo la adegueremo dopo la prossima assemblea aziendale, perché avrà più responsabilità nel sottoprogetto di testing.)

Mitarbeiterin Frau Berger: 4. _____

(Mi sembra interessante; forse è anche un passo verso una promozione a vice responsabile del team.)

1. Okay, danke für die Info, Herr König, ich war mir nicht sicher, wer jetzt genau zuständig ist, seit der alte Abteilungsleiter gegangen ist. 2. Und wenn ich eine Entscheidung zur Geschäftsstrategie brauche, gehe ich dann über Sie oder direkt an den

Geschäftsführer? **3.** Gut, das hilft mir sehr, dann kann ich meine Aufgaben besser priorisieren und weiß, an wen ich berichten muss. **4.** Das klingt spannend, vielleicht ist das ja auch ein Schritt Richtung Beförderung in Richtung stellvertretende Teamleitung.

3. Scrivi 8-10 frasi su come è o era strutturata la gerarchia nella tua azienda attuale o precedente e a chi dovevi riferire nella gerarchia.

In meinem Unternehmen war die Zuständigkeit so geregelt, dass ... / Ich habe direkt an ... berichtet und war verantwortlich für ... / Meiner Meinung nach ist eine klare Aufgabenverteilung wichtig, weil ... / Bei organisatorischen Änderungen ist es für mich wichtig, dass ...
