

A2.42 Organizzazione e delega

Organisation and delegation

<https://app.colanguage.com/italian/syllabus/a2/42>



L'agenda	<i>(Agenda)</i>	L'autonomia	<i>(Autonomy)</i>
La gestione del tempo	<i>(Time management)</i>	La valutazione	<i>(Assessment)</i>
La priorità	<i>(Priority)</i>	In attesa	<i>(Pending)</i>
Il progetto	<i>(Project)</i>	Raggiunto	<i>(Achieved)</i>
Il sistema	<i>(System)</i>	Essere responsabile per	<i>(To be responsible for)</i>
L'incarico	<i>(Assignment)</i>	Completare	<i>(To complete)</i>
La responsabilità	<i>(Responsibility)</i>	Delegare	<i>(To delegate)</i>

1. Dialogue: Organizzazione e delegazione

- Marco:** Che piacere rivederti, Beatrice. Come va il lavoro? *(What a pleasure to see you again, Beatrice. How's work?)*
- Beatrice:** Sono contenta di rivederti, Marco. Bene, grazie: sono diventata project manager! *(I'm glad to see you too, Marco. Good, thanks — I've become a project manager!)*
- Marco:** Davvero? Interessante! Ma che cosa fa esattamente una project manager? *(Really? Interesting! But what exactly does a project manager do?)*
- Beatrice:** Mi occupo dell'organizzazione dei progetti e della gestione del tempo del team. *(I'm responsible for organizing projects and managing the team's time.)*
- Marco:** Sembra complicato, allora hai molta responsabilità. *(That sounds complicated — so you have a lot of responsibility.)*
- Beatrice:** Sì, è vero. Infatti una delle mie priorità è delegare i compiti alle persone giuste. *(Yes, that's true. In fact, one of my priorities is delegating tasks to the right people.)*
- Marco:** Capisco. Come mai hai deciso di diventare proprio project manager? *(I see. Why did you decide to become a project manager?)*
- Beatrice:** Perché ho sempre amato seguire un progetto dall'inizio alla fine. Ti ricordi quando facevamo i progetti a scuola? *(Because I've always enjoyed following a project from start to finish. Do you remember when we did projects at school?)*
- Marco:** Certo che mi ricordo! Eri molto brava a organizzare il lavoro del gruppo e la gestione del tempo. *(Of course I remember! You were very good at organizing the group's work and managing time.)*
- Beatrice:** Esatto. Adesso, sul lavoro, controllo anche che tutto sia completato nei tempi previsti. *(Exactly. Now at work I also make sure everything is finished on schedule.)*
- Marco:** Wow, serve molta autonomia per fare bene questo lavoro. *(Wow — you need a lot of autonomy to do this job well.)*
- Beatrice:** Sì, ma anche una buona comunicazione è fondamentale, soprattutto con il team e con i responsabili dei progetti. *(Yes, but good communication is also essential, especially with the team and the project stakeholders.)*

1. Leggi il dialogo. Che lavoro fa adesso Beatrice?

a. Lavora come insegnante di italiano.

b. Fa la segretaria in un ufficio.

c. È diventata project manager.

d. È responsabile solo dell'agenda del capo.
2. Di che cosa si occupa Beatrice nel suo lavoro?

a. Dell'organizzazione dei progetti e della gestione del tempo del team.

b. Solo della valutazione finale del progetto.


c. È in attesa di un nuovo incarico, quindi non ha responsabilità.

d. Del sistema informatico e dei computer del progetto.

1-c 2-a

2. Grammar: Expressions of agreement and disagreement: sono d'accordo, non sono d'accordo, ecc...

Learn how to use the main expressions of agreement and disagreement.



1. Expressions with "sì", "hai ragione", "sono d'accordo" are used to express agreement.
2. Expressions with "no", "non" are used to express disagreement.

Espressione (Expression)	Uso (Use)	Esempio (Example)
Sì, è vero	Accordo con un fatto (Agreement with a fact)	Sì, è vero, il progetto è finito.
Sì, va bene	Accordo con una proposta (Agreement with a proposal)	Sì, va bene, iniziamo ora.
Hai ragione	Accordo su un punto di vista (Agreement on a point of view)	Hai ragione, serve autonomia.
Sono d'accordo	Adesione a un'opinione (Adherence to an opinion)	Sono d'accordo con la valutazione.
Non sono d'accordo	Disaccordo educato (Polite disagreement)	Non sono d'accordo, serve più tempo.
No, non è vero	Negazione di un fatto (Denial of a fact)	No, non è vero, era una responsabilità tua.

1. «Secondo me Marco non gestisce bene le priorità.» – «_____», spesso il progetto resta in attesa troppo tempo.
- a. No, non è vero

b. Sono d'accordo con te?

c. Hai ragione

d. Sì, va bene
2. «Possiamo spostare la riunione di valutazione a domani?» – «_____», aggiorno subito l'agenda.»
- a. Sì, va bene

b. Non sono d'accordo

c. Sì, è vero

d. Hai ragione

3. «Tu sei responsabile per il ritardo del progetto.» – «_____, ho delegato il compito ieri.»
a. *No, non è vero* b. *Non sono d'accordo è vero* c. *Sì, va bene*
d. *Sono d'accordo con la responsabilità*
4. «Per questo incarico servono più persone autonome.» – «_____, il nostro sistema ora è troppo lento.»
a. *Sono d'accordo non* b. *Hai ragione va bene* c. *Sono d'accordo*
d. *Sì, non è vero*

1. *Hai ragione* **2.** *Sì, va bene* **3.** *No, non è vero* **4.** *Sono d'accordo*

3.Exercises

1. Email



You receive an email from your manager assigning you new tasks in the project and asking you to confirm or say if you disagree: reply.

Ciao [Nome],

da lunedì cambiamo l'**organizzazione** del progetto marketing. Tu sarai **responsabile** per la **gestione del tempo** del team.

Per favore:

- controlla l'**agenda** e prepara un piano per la settimana;
- **delegare** a Luca le email ai clienti;
- verificare che tutti i compiti siano **completati** entro venerdì.

Se **non sei d'accordo** con qualcosa, scrivimi. Aspetto una tua conferma.

Grazie,
Silvia

Write an appropriate response: *ciao Silvia, / sono d'accordo con... / non sono d'accordo su... perché...*

2. Choose the correct solution

- Per questo progetto sono d'accordo: _____ a *(For this project I agree: I entrust Marco with managing the schedule.)*
Marco la gestione dell'agenda.
a. *delegare* b. *delego* c. *ho delegato* d. *delego*
- Non sono d'accordo: oggi abbiamo già completato il report e _____ anche la valutazione ieri. *(I don't agree: today we've already finished the report and we had also finished the evaluation yesterday.)*
a. *eravamo completato* b. *avevamo completato* c. *avevamo completare*
d. *abbiamo completato*
- Hai ragione, ieri _____ l'incarico prima della riunione con il direttore. *(You're right — yesterday I had finished the task before the meeting with the director.)*
a. *avevo completa* b. *ero completato* c. *ho completato*
d. *avevo completato*

4. No, non sono d'accordo: delego troppo lavoro a Giulia e _____ io tutte le attività più urgenti.

(No, I don't agree: I delegate too much work to Giulia and I had completed all the most urgent tasks myself.)

a. avevo completa

b. ero completato

c. avevo completato

d. ho completato

1. delego 2. avevamo completato 3. avevo completato 4. avevo completato

3. Complete the dialogues

a. Organizzare il progetto del cliente

Responsabile Marco: Anna, oggi la priorità è il progetto per il cliente Rossi, dobbiamo completare tutto entro le 17.

(Anna, today the priority is the Rossi client's project; we must finish everything by 5:00 PM.)

Collega Anna: 1. _____

(Okay, I can handle the presentation so you can be free for the meeting.)

Responsabile Marco: Perfetto, ti delego ufficialmente questo incarico e tu sei responsabile per le slide finali.

(Perfect — I'm officially assigning this task to you and you're responsible for the final slides.)

Collega Anna: 2. _____

(All right, I'll put it in the calendar now and send you a draft for review mid afternoon.)

b. Riorganizzare l'agenda della settimana

Team leader Sara: Luca, la mia agenda è piena, ho tre riunioni e non riesco a gestire tutte le telefonate in attesa.

(Luca, my schedule is full — I have three meetings and I can't handle all the waiting calls.)

Collega Luca: 3. _____

(If you like, I can take the suppliers' calls so you have more freedom to work on the new system.)

Team leader Sara: Grazie, ti delego quella parte del lavoro e tu sarai responsabile per il follow-up fino a venerdì.

(Thanks — I'll delegate that part of the work to you and you'll be responsible for the follow up until Friday.)

Collega Luca: 4. _____

(Great, this afternoon I'll send you a short report with the main points covered.)

1. Va bene, posso occuparmi io della presentazione, così tu sei libero per la riunione. 2. D'accordo, lo metto subito in agenda e ti mando una bozza per la valutazione a metà pomeriggio. 3. Se vuoi, posso prendere io le chiamate dei fornitori, così tu hai più autonomia sul nuovo sistema. 4. Perfetto, oggi pomeriggio ti mando un breve report con i punti principali raggiunti.

4. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.

1. Lei è responsabile di un piccolo progetto in ufficio. Cosa deve organizzare per iniziare bene il lavoro con il suo team?

2. Immagini di avere troppe cose da fare questa settimana. Quali attività delega ai colleghi e perché?

3. Deve spiegare a un collega nuovo cosa fare oggi. Come dà gli incarichi in modo chiaro e gentile?
-
4. In una riunione non è d'accordo con la priorità scelta dal suo capo. Come esprime il suo disaccordo in modo semplice ed educato?
-

5. Write 6 to 8 sentences describing how you organize your work or studies: talk about priorities, assignments, and times when you agree or disagree with your supervisor's decisions.

Nel mio lavoro sono responsabile per... / Di solito la priorità è... / Sono d'accordo con il mio capo quando... / Non sono d'accordo quando...

4. Important verbs

	Delegare	Completare
io	delego	avevo completato
tu	deleghi	avevi completato
lui/lei	delega	aveva completato
noi	deleghiamo	avevamo completato
voi	delegate	avevate completato
loro	delegano	avevano completato