



A2.39 Teamwork

- Woordenschat over teams en rollen
- orders geven met een indirect object

De teamgenoot
Het lid
De werknemer
Het teamwerk
De communicatie
Het overleg

Samenwerken
Communiceren
Een fout maken
Creatief
Winnen

1. Scan de QR-code om de video te bekijken, of lees de tekst. (QR: Audio)



In veel bedrijven is goede **teamsamenwerking** belangrijk. Een team groeit in vijf stappen. Eerst bouw je **vertrouwen** op, zodat iedereen zich veilig voelt. Daarna kun je **feedback geven** en ontvangen. Dan komen betrokkenheid en verantwoordelijkheid: mensen verdelen taken en helpen elkaar. *Blijf* met elkaar praten en *help* je collega's. Zo haalt het team betere resultaten.

1. Wat is de basis voor goed samenwerken in een team?
 - a. Veel taken tegelijk doen
 - b. Een strenge baas hebben
 - c. Veiligheid en vertrouwen
 - d. Altijd dezelfde mening hebben
2. Wat gebeurt er in de tweede fase van teamwork?
 - a. Mensen stoppen met samenwerken
 - b. Mensen geven en ontvangen feedback
 - c. Mensen letten alleen op het resultaat
 - d. Mensen verdelen taken

1-c 2-b

2. Grammatica: Woordvolgorde in gebiedende wijs



De gebiedende wijs gebruikt de volgorde werkwoord, onderwerp, rest, met voorbeelden als Ga zitten, Doe het raam open.

1. **Negatief:** Werkwoord + (onderwerp) + niet/geen + rest.
2. Bij 'u' en 'jullie': onderwerp op 2e plaats verplicht.

1e plaats Werkwoord	2e plaats Onderwerp	3e plaats Rest
Werk	-	samen!
Gaat	u	naar binnen!
Helpen	jullie	mij!

Er is vaak geen onderwerp in affirmatieve zinnen met 'jij'.

- _____ op tijd naar het overleg, alsjeblieft.
a. Kom b. Komt c. Op tijd kom d. Je komt
- _____ even naar binnen, we beginnen nu.
a. Gaat u b. U gaat c. Gaat d. Ga u

1. Kom 2. Gaat u

Herschrijf de zinnen (QR: AI+)



1. Je moet het raam open doen.

2. Je mag niet te laat komen.

3. U moet dit formulier invullen.

3.Oefeningen

1. Koppel de items die een verwante betekenis hebben.

- | | |
|------------------|-----------------------------|
| a. de teamgenoot | 1. een collega van het team |
| b. het overleg | 2. het teamoverleg |
| c. communiceren | 3. Doe het samen! |
| d. Werk samen! | 4. met elkaar praten |

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



2. Notitie op intranet: afspraken voor het projectteam (QR: Audio)

Vul de lege plekken in: één, teamwork, blijf, fout, overleg, Help, teamleider



Vanaf maandag start ons projectteam met een nieuwe klant. Voor goed (1) _____ is er elke dinsdag om 9.00 uur (2) _____ in zaal 2. Stuur je punten vooraf naar de (3) _____ en reageer binnen (4) _____ dag op e-mails. (5) _____ je collega's als iemand vastloopt en (6) _____ rustig bij een (7) _____ . Communiceer kort en duidelijk, ook als je het niet eens bent. Maak afspraken wie wat doet, zodat iedereen weet wat zijn rol is.

1. Welke afspraken staan in de notitie en hoe draag jij bij aan goed samenwerken in het team?
-

3. Luister naar het audiofragment en kies het juiste antwoord. (QR: Audio)

- | | Waar | Onwaar |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. De spreker plant een overleg om 10.00 uur. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Ahmed moet de cijfers nakijken. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. De fout in de grafiek is al opgelost. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Kies de juiste oplossing

1. _____ mij even met de presentatie voor het overleg.
a. Help mij b. Help c. Helpt d. Helpen
2. _____ u de nieuwe teamgenoot met de planning, alstublieft.
a. Hulp b. Helpen c. Help d. Helpt
3. _____ rustig en communiceer duidelijk met het team.
a. Blijf niet b. Blijven c. Blijf d. Blijft

1. Help 2. Helpt 3. Blijf

5. Rollenspel - dialogen (QR: Audio)

Taken verdelen na teamoverleg



Sanne (teamleider): *Mark, kunnen we even kort overleggen over het teamwerk van deze week?*

Mark (werknemer): *Ja, hoor. Gisteren maakte ik een fout in het document, dus ik wil het nu goedzetten.*

Sanne (teamleider): *Oké. Kun jij mij vanmiddag de nieuwe versie sturen? En stuur het ook naar Noor — zij is het nieuwe lid van het team.*

Mark (werknemer): *Is goed. En wie belt de klant? Mijn teamgenoot Fatima is creatief met teksten, maar ik kan het ook doen.*

Sanne (teamleider): *Laat Fatima de klant bellen en geef haar de punten. Dan is de communicatie duidelijk en kunnen we morgen de presentatie winnen.*

1. Welke taken geeft Sanne aan Mark en waarom?

6. Spreken: vertaal en beantwoord (QR: AI+)

Kun je dat voor mij controleren, alsjeblieft? / Zou je dit kunnen doen, zodat we verder kunnen? / Ik denk dat we beter moeten communiceren over ...



1. Met wie werk je meestal samen op je werk en wat bespreek je tijdens het overleg?

2. Een collega maakt een fout in een project. Wat zeg je tegen die collega en wat vraag je hem of haar te doen?

7. Schrijven: E-mail (QR: AI+)

Onderwerp: Overleg morgen - taken voor de presentatie

Hoi,

Morgen om 10:00 hebben we een kort **overleg** over de presentatie voor het team. Kun jij je deel voorbereiden? Ik stel voor: jij maakt 3 slides over de planning, en ik doe de resultaten.

Kun je ook aan Sam vragen of hij de hand-outs print? Laat even weten of dit lukt en of je nog iets van mij nodig hebt.

Groet,
Marieke



Schrijf een passende reactie: *Dank je wel voor je mail. Het lukt (wel/niet) om... / Kun je Sam vragen of hij de hand-outs wil printen? / Kun je mij de laatste planning sturen? Dan kan ik...*

**Belangrijke
werkwoorden**

jij/je

Helpen (*helpen*)

Gebiedende wijs

Help!

Blijven (*blijven*)

Gebiedende wijs

Blijf!