



A2.42 Organizacja i delegowanie

- Słownictwo dotyczące hierarchii organizacyjnej
- Wydawanie poleceń

Zarząd	<i>(Raad van bestuur)</i>	Wyższe stanowisko	<i>(Hoger(e) functie/positie)</i>
Dyrektor	<i>(Directeur)</i>	Awans	<i>(Promotie)</i>
Kierownik	<i>(Manager)</i>	Awansować	<i>(Promoveren)</i>
Menadżer	<i>(Manager)</i>	Delegować	<i>(Delegere)</i>
Lider	<i>(Leider)</i>	Zarządzać	<i>(Leiden)</i>
Przełożony	<i>(Leidinggevende)</i>	Zwolnić	<i>(Ontslaan)</i>

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



W wielu firmach szef chce kontrolować wszystko, ale przy większym zespole to jest trudne. Gdy masz kilkanaście osób, nie da się sprawdzać każdej czynności. Lepiej stosować **delegowanie** i jasne **przekazanie zadania**. Pracownik *ma samodzielnie kontrolować* część procesów. Ważny jest też **instruktaż** i **wsparcie**, żeby było mniej błędów.

*In veel bedrijven wil de baas alles controleren, maar met een groter team is dat moeilijk. Wanneer je een tiental mensen hebt, is het niet mogelijk om elke handeling te controleren. Het is beter om **delegeren** en een duidelijke **taakoverdracht** toe te passen. De werknemer moet zelfstandig een deel van de processen controleren. Ook **instructie** en **ondersteuning** zijn belangrijk, zodat er minder fouten zijn.*

1. Dlaczego kontrolowanie każdej czynności w firmie bywa nierealne?
 - a. Bo delegowanie jest niebezpieczne.
 - b. Bo przy większym zespole nie da się wszystkiego kontrolować.
 - c. Bo pracownicy nie chcą pracować samodzielnie.
 - d. Bo instruktaż zajmuje cały dzień.
2. Co powinien robić menedżer zamiast kontrolować każdy ruch pracownika?
 - a. Codziennie zmieniać cele zespołu bez wyjaśnień.
 - b. Rozwijać kompetencje pracowników, żeby robili mniej błędów.
 - c. Zatrudniać ciągle nowych ludzi.
 - d. Ukrywać informacje o zadaniach.

1-b 2-b

2. Grammatica: Konstrukcja mieć + bezokolicznik: mam dostać awans



We gebruiken het werkwoord **meê** in constructies met infinitieven (niet alleen met **powiedzieê**) om mogelijkheid, plicht/noodzaak, verplichting uit te drukken, en ook om afstand te nemen van niet-geverifieerde informatie.

- | |
|--|
| 1. Als we willen zeggen dat iets verwacht wordt of noodzakelijk is, opgevat als een bevel. |
|--|

Coś wymaganego natychmiast lub bezwzględnie (*lets dat onmiddellijk of onvoorwaardelijk vereist is*)

Masz spakować swoje rzeczy! (*Je moet je spullen inpakken!*)

Coś zaplanowanego lub oczekiwanego (*lets dat gepland of verwacht is*)

Mamy jutro omówić z zarządem nową strategię. (*We moeten morgen met de directie de nieuwe strategie bespreken.*)

Coś co miało się wydarzyć, ale się nie wydarzyło (*lets dat had moeten gebeuren, maar niet gebeurde*)

Miała dostać wyższe stanowisko, ale zrezygnowała. (*Ze zou een hogere functie krijgen, maar ze nam ontslag.*)

Informacja niesprawdzona, zasłyszana (*Onbevestigde informatie, van horen zeggen*)

Podobno **mają zwolnić** kilku pracowników. (*Naar verluidt gaan ze een paar werknemers ontslaan.*)

De betekenis hangt af van de context en de tijd: dezelfde constructie kan een bevel, een plan of een gerucht uitdrukken.

De verleden tijd (miałem, miałam) suggereert vaak een plan dat niet is uitgevoerd.

1. _____ dziś przygotować raport dla dyrektora. (*Je moet vandaag een rapport voor de directeur voorbereiden.*)
a. Musisz b. Masz przygotować c. Masz d. Masz się
2. Mamy jutro _____ z zarządem nową strategię. (*We moeten morgen met het bestuur de nieuwe strategie bespreken.*)
a. omówili b. omówienie c. omówimy d. omówić

1. Masz 2. omówić

Herschrijf de zinnen (QR: AI+)



1. Muszę dziś wysłać ten e-mail do klienta.

(*Ik heb vandaag deze e-mail naar de klant te sturen.*)

2. Spotykamy się jutro o 9:00 z zespołem.

(*We hebben morgen om 9:00 met het team af te spreken.*)

3. Musisz natychmiast podpisać ten dokument.

(*Je hebt dit document onmiddellijk te ondertekenen.*)

1. Mam dziś wysłać ten e-mail do klienta. 2. Mamy jutro spotkać się z zespołem o 9:00. 3. Masz natychmiast podpisać ten dokument.

3.Oefeningen

1. Koppel de items die een verwante betekenis hebben.

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| a. Mam delegować zadania | 1. Mam mieć wyższe stanowisko |
| b. Podobno mają zwolnić | 2. Mówi się, że zwolnią |
| c. Mam dostać awans | 3. Mam rozdzielać zadania |
| d. Ten przełożony | 4. Szef w pracy |

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



2. Bedrijfsnotitie: taakverdeling in het project (QR: Audio)

Vul de lege plekken in: kierownik, zwolnić, lider, zarząd, menadżera, awans



W tym tygodniu (1) _____ zespołu wysłał notatkę o podziale zadań w projekcie. Każdy pracownik ma przygotować swoją część do piątku, a (2) _____ ma zebrać pliki i wysłać je do (3) _____. Kierownik prosi, by nie kontrolować każdego kroku współpracowników, tylko jasno ustalić cel i termin.

W notatce jest też informacja, że (4) _____ jutro omówi zmiany w strukturze firmy. Podobno jedna osoba ma dostać (5) _____ na wyższe stanowisko, a w innym dziale mają (6) _____ kilka osób. To są jeszcze niepotwierdzone informacje.

Deze week heeft de teamleider een notitie gestuurd over de taakverdeling in het project. Elke medewerker moet zijn/haar deel tegen vrijdag voorbereiden, en de leider moet de bestanden verzamelen en naar de manager sturen. De leidinggevende vraagt om niet elke stap van collega's te controleren, maar alleen het doel en de deadline duidelijk vast te stellen.

In de notitie staat ook informatie dat het bestuur morgen veranderingen in de bedrijfsstructuur zal bespreken. Naar verluidt zal één persoon promotie krijgen naar een hogere functie, en in een andere afdeling zouden ze enkele mensen ontslaan. Dit zijn nog onbevestigde berichten.

(1) kierownik, (2) lider, (3) menadżera, (4) zarząd, (5) awans, (6) zwolnić

1. Jak w twojej pracy dzielcie zadania i kto zwykle zajmuje się kontrolą postępów?

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

- | | Waar Onwaar | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Przełożony dał sygnał, że awans jest możliwy, jeśli praca będzie dobrze zorganizowana. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Mówiąca sama przygotowuje podsumowanie dla menadżera, bo nie ma lidera w zespole. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. W firmie zapadła decyzja o zwolnieniu kogoś. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V-2-X-3-X



4. Kies de juiste oplossing

1. Gdybym dobrze zarządzał zespołem, _____ (Als ik het team goed zou aansturen, zou ik na wyższe stanowisko. *promoveren naar een hogere functie.*)
a. awansowałby b. awansował c. awansowałbym d. awansuję
2. Gdyby kierownik był zadowolony z wyników, _____ (Als de manager tevreden was met de _____ mnie na lidera projektu. *resultaten, zou hij mij promoveren tot projectleider.*)
a. awansował b. awansowałbym c. awansowałby d. awansuje
3. Podobno zarząd ma zwolnić kilku pracowników, ale gdyby _____ (Blijkbaar moet het bestuur enkele werknemers _____ nikogo. *ontslaan, maar als de situatie zou verbeteren, zouden ze niemand ontslaan.*)
a. zwolnilibyśmy b. zwolnili c. zwolnią d. zwolniliby
1. awansowałbym 2. awansowałby 3. zwolniliby

5. Rollenspel - dialogen (QR: Audio)



Delegowanie zadań przed terminem

Kierowniczka Bartek, jutro rano mamy spotkanie z zarządem, więc muszę szybko rozdzielić zadania.
Anna:

(Bartek, morgenochtend hebben we een vergadering met het bestuur, dus ik moet snel de taken verdelen.)

Lider Bartek: Dobrze, co mam przygotować jako lider zespołu?
(Goed, wat moet ik als teamleider voorbereiden?)

Kierowniczka Proszę, przygotuj krótką prezentację o postępach projektu.

Anna: *(Maak alsjeblieft een korte presentatie over de voortgang van het project.)*

Lider Bartek: Rozumiem. A kto zbierze dane do prezentacji?
(Begrijp ik. En wie verzamelt de gegevens voor de presentatie?)

Kierowniczka Poproszę Kasię - jej przełożony jest dziś na urlopie. Niech prześle tabelę do mnie do 15:00.

(Ik zal Kasia vragen - haar leidinggevende is vandaag met verlof. Laat haar de tabel naar mij sturen vóór 15:00.)

1. Jakie zadanie Anna prosi Bartka, żeby przygotował i na kiedy?
-

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



Mój przełożony to..., a ja mam do zrobienia... / Proszę, zrób... do... / Musisz... do... / Kierownik zarządza..., a ja deleguję zadania związane z...

1. Opowiedz krótko, jak wygląda organizacja w Twojej firmie: kto jest Twoim przełożonym i za co odpowiadasz?

2. Wyobraź sobie, że jesteś kierownikiem i delegujesz zadanie: co mówisz pracownikowi i na kiedy ma to zrobić?

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

Dzień dobry, Pani Anno,
Jestem dziś na spotkaniu z **zarządem**, więc potrzebuję wsparcia. Proszę **delegować** dwa zadania:

- Telefon do dostawcy i potwierdzenie terminu dostawy.
- Krótka lista: co jest gotowe do piątku (3–4 punkty).

Ma Pani też przygotować 2 zdania do maila dla klienta (po polsku). Jeżeli ma Pani pytania, proszę napisać.

Pozdrawiam,

Kierownik zespołu, Marek Nowak



Schrijf een passende reactie: *Dzień dobry Panie Marku, dziękuję za wiadomość. / Dzisiaj mam zrobić... i deleguję to zadanie do... / Czy mogę prosić o informację, do której godziny mam wysłać wynik?*

Belangrijke werkwoorden

ja	awansowałbym/awansowałabym
ty	awansowałbyś/awansowałabyś
on/ona/ono	awansowałby/awansowałaby/awansowałoby
my	awansowalibyśmy/awansowałybyśmy
wy	awansowalibyście/awansowałybyście
oni/one	awansowaliby/awansowały

Awansować (bevorderen)

Tryb warunkowy
awansowałbym/awansowałabym
awansowałbyś/awansowałabyś
awansowałby/awansowałaby/awansowałoby
awansowalibyśmy/awansowałybyśmy
awansowalibyście/awansowałybyście
awansowaliby/awansowały

Zwolnić (ontslaan)

Tryb warunkowy
zwolniłbym/zwolniłabym
zwolniłbyś/zwolniłabyś
zwolniłby/zwolniłaby/zwolniłoby
zwolnilibyśmy/zwolnilybyśmy
zwolnilibyście/zwolnilybyście
zwolniliby/zwolnilyby