



A2.39 Trabajo en equipo

- Vocabulario sobre equipos y roles
- Dar órdenes con objeto indirecto

El trabajador	<i>(Pracownik)</i>	Cometer un error	<i>(Popęłnić błąd)</i>
El compañero	<i>(Współpracownik)</i>	Resolver un problema	<i>(Rozwiązać problem)</i>
El jefe de equipo	<i>(Lider zespołu)</i>	Tomar decisiones	<i>(Podejmować decyzje)</i>
El trabajo en equipo	<i>(Praca zespołowa)</i>	Preparar una factura	<i>(Przygotować fakturę)</i>
La comunicación	<i>(Komunikacja)</i>	Creativo	<i>(Kreatywny)</i>
La comunicación	<i>(Komunikacja)</i>	Flexible	<i>(Elastyczny)</i>
Comunicarse	<i>(Komunikować się)</i>	Responsable	<i>(Odpowiedzialny)</i>
Apoyarse	<i>(Wspierać się)</i>	Solidario	<i>(Solidarny)</i>
Cooperar	<i>(Współpracować)</i>	Egoísta	<i>(Egoistyczny)</i>
Ganar	<i>(Wygrywać)</i>		

1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj tekst. (QR: Audio)



En muchas empresas se busca que las personas tengan **motivación** interna y se sientan bien en su puesto. Un modelo explica que ayuda tener **variedad de habilidades** y realizar una tarea completa de principio a fin. También es importante conocer el **valor** del trabajo para otras personas. Además, la **autonomía** permite organizar parte del trabajo y el **feedback** ofrece información clara para mejorar.

*W wielu firmach dąży się do tego, aby ludzie mieli wewnętrzną **motywację** i dobrze czuli się na swoim stanowisku. Jeden z modeli wyjaśnia, że pomaga w tym **różnorodność umiejętności** oraz wykonywanie kompletnego zadania od początku do końca. Ważne jest też poznanie **wartości** pracy dla innych osób. Ponadto **autonomia** pozwala organizować część pracy, a **feedback** dostarcza jasnych informacji, które pomagają się doskonalić.*

1. ¿Qué provoca la motivación interna en el trabajo?
 - a. Trabajar menos horas que los demás
 - b. Tener más dinero cada mes
 - c. Sentir satisfacción por hacer bien el trabajo
 - d. Recibir premios de la empresa
2. ¿Cuál es un ejemplo de variedad de habilidades?
 - a. Usar habilidades técnicas, de liderazgo y de organización
 - b. Trabajar solo sin comunicarte con el equipo
 - c. Cambiar de puesto cada semana
 - d. Hacer siempre la misma tarea sin cambios

1-c 2-a



2. Gramatyka: Tryb rozkazujący przeczący

Tryb rozkazujący przeczący w języku hiszpańskim tworzy się za pomocą: **no +** czasownik odmieniony w trybie łączącym (subjuntivo).

1. W zdaniach przeczących zaimki zawsze stoją przed czasownikiem: **no te quedes**

Persona (Osoba)	Forma (Forma)	Ejemplo (Przykład)
Tú	No trabajes	No trabajes sin comunicarlo. (<i>Nie pracuj bez poinformowania o tym.</i>)
Vosotros	No trabajéis	No trabajéis sin apoyo. (<i>Nie pracujcie bez wsparcia.</i>)
Tú + pronombre	No te quedes	No te quedes solo sin avisar. (<i>Nie zostawaj sam bez uprzedzenia.</i>)
Vosotros + pronombre	No os quedéis	No os quedéis sin tareas. (<i>Nie zostawajcie bez zadań.</i>)

- No _____ en el informe sin comunicártelo antes. (*Nie pracuj nad raportem, nie informując mnie wcześniej.*)
 a. trabaja b. trabajáis c. trabajes no d. trabajes
- No _____ sin tareas; preguntad si necesitáis apoyo. (*Nie zostawajcie bez zadań; zapytajcie, jeśli potrzebujecie wsparcia.*)
 a. os quedaréis b. quedéisos c. os quedáis d. os quedéis

1. trabajes 2. os quedéis

Przepisz zwroty (QR: A1+)



- ((tú)) Llegas tarde a la reunión.

(*Nie spóźniaj się na spotkanie.*)

- ((vosotros)) Habláis por teléfono en la oficina.

(*Nie rozmawiajcie przez telefon w biurze.*)

- ((tú)) Te quedas en la sala sin avisar.

(*Nie zostawaj w sali bez uprzedzenia.*)

1. No llegues tarde a la reunión. 2. No habléis por teléfono en la oficina. 3. No te quedes en la sala sin avisar.

3. Ćwiczenia

1. Dopasuj elementy o powiązonym znaczeniu.

- | | |
|-------------------------|---------------------------------------|
| a. No te quedes solo | 1. No os equivoquéis |
| b. No cometáis un error | 2. la persona que coordina al grupo |
| c. el jefe de equipo | 3. hablar y escuchar entre compañeros |
| d. la comunicación | 4. No estés sin compañía |

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



2. Notatka wewnętrzna: koordynacja zespołu (zamknięcie miesiąca)

(QR: Audio)

Wypełnij luki: comete un error, os quedéis, trabajo en equipo, pídela, compañero, comunicación, jefe de equipo, resolver el problema



Para el cierre mensual, el (1) _____ pide que el (2) _____ sea claro. Cada (3) _____ tiene una tarea: Marta prepara una factura y Luis revisa los datos. Si alguien (4) _____, avísalo al momento para (5) _____ y tomar decisiones con calma.

Para mejorar la (6) _____: no trabajes solo, no tomes decisiones sin preguntar y no (7) _____ sin tareas. Si necesitas ayuda, (8) _____ y apóyate en tu compañero. El objetivo es terminar hoy y entregar todo sin prisas.

W związku z zamknięciem miesiąca kierownik zespołu prosi, aby praca zespołowa była przejrzysta. Każdy członek zespołu ma swoje zadanie: Marta przygotowuje fakturę, a Luis sprawdza dane. Jeśli ktoś popełni błąd, poinformuj o tym od razu, aby rozwiązać problem i spokojnie podjąć decyzje.

Aby poprawić komunikację: nie pracuj sam, nie podejmuj decyzji bez konsultacji i nie zostawajcie bez zadań. Jeśli potrzebujesz pomocy, poproś o nią i wesprzyj się kolegą z zespołu. Celem jest skończyć dzisiaj i przekazać wszystko bez pośpiechu.

(1) jefe de equipo, (2) trabajo en equipo, (3) compañero, (4) comete un error, (5) resolver el problema, (6) comunicación, (7) os quedéis, (8) pídela

1. ¿Qué reglas da el texto para mejorar la comunicación y evitar errores en el equipo?

3. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

- | | Prawda | Fałsz |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. La persona que habla es la jefa de equipo de un proyecto que empieza hoy. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Luis debe enviar la factura mañana por la mañana. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. El error fue cometido por la persona que habla y ya se resolvió tras hablarlo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-X 3-V



4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. En la reunión, no _____ al compañero sin avisar al jefe de equipo. *(Na spotkaniu nie pomagaj koledze bez uprzedzenia lidera zespołu.)*
a. ayudes b. ayuda c. ayudas d. ayudar
 2. Con el cliente, no le _____ a preparar la factura si no entiendes los datos. *(W rozmowie z klientem nie pomagaj mu przygotować faktury, jeśli nie rozumiesz danych.)*
a. ayudes b. ayudas c. ayuda d. ayudarás
 3. En el trabajo en equipo, no os _____ sin comunicaros primero. *(W pracy zespołowej nie pomagajcie sobie bez wcześniejszego porozumienia.)*
a. ayudéis b. ayudaréis c. ayudéis d. ayudar
1. ayudes 2. ayudes 3. ayudéis

5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)



Repartir tareas en una reunión

- Marta (jefa de equipo):** *Luis, tenemos un problema con el informe: falta una parte y mañana lo presentamos.*
(Luis, mamy problem z raportem: brakuje jednej części, a jutro go prezentujemy.)
- Luis (compañero):** *Vaya, creo que yo cometí un error con los datos. Lo siento.*
(Ojej, chyba popełniłem błąd w danych. Przepraszam.)
- Marta (jefa de equipo):** *No pasa nada, pero tenemos que resolverlo hoy. Por favor, revisa la tabla y envíame la versión correcta antes de las seis.*
(Nic się nie stało, ale musimy to dziś rozwiązać. Proszę, sprawdź tabelę i prześlij mi poprawną wersję przed szóstą.)
- Luis (compañero):** *Vale. ¿Quieres que se lo diga también a Ana para que nos apoye?*
(Dobrze. Mam też powiedzieć Ani, żeby nas wsparła?)
- Marta (jefa de equipo):** *Sí, díselo. Ella es muy responsable y se comunica bien. Y tú intenta ser flexible por si hay cambios.*
(Tak, powiedz jej. Jest bardzo odpowiedzialna i dobrze się komunikuje. A ty postaraj się być elastyczny, na wypadek gdyby zaszły jakieś zmiany.)
- Luis (compañero):** *De acuerdo. Yo me ocupo y te lo mando en cuanto lo tenga.*
(W porządku. Zajmę się tym i wyślę ci to, jak tylko będę gotowy.)

1. ¿Qué tarea tiene que hacer Luis y para cuándo?
-

6. Mówienie (QR: AI+)



No le digas que haga eso, di mejor... / Le sugiero que revise y corrija el error. / En mi equipo, cada persona es responsable de...

1. En tu trabajo, ¿cómo organizáis el trabajo en equipo para que todos sepan qué hacer y haya buena comunicación?

2. Imagina que un compañero comete un error y el jefe de equipo está ocupado: ¿qué le dices para que lo corrija sin discutir?

7. Pisanie: WhatsApp (grupa robocza) (QR: AI+)

Hola, Marta. Soy Laura, la **jefa de equipo**.

Hoy cerramos el proyecto y tenemos que enviar 3 **facturas** antes de las 17:00.
¿Puedes ayudarme?

- Revisa los datos del cliente de la factura de Soltec.
- Habla con Diego (tu **compañero**) para repartir el resto.

Por favor, **no tomes decisiones** sola y **no envíes** nada sin avisarme. Gracias.



Napisz odpowiednią odpowiedź: *Puedo encargarme de... y te lo confirmo antes de... / ¿Puedes decirme si...? Así no cometemos un error. / No voy a enviar la factura sin avisarte.*

Ważne czasowniki

tú
él/ella/usted
nosotros/nosotras
vosotros/vosotras
ellos/ellas/ustedes

Ayudar (pomóc)

Imperativo
¡Ayuda!
¡Ayude!
¡Ayudemos!
¡Ayudad!
¡Ayuden!

Entender (rozumieć)

Futuro simple
entenderé
entenderás
entenderá
entenderemos
entenderéis