

## A2.42 Organizatie en delegatie

- Woordenlijst over organisatiestructuur
- Bevelen geven



<b>De organisatie</b>	(Organizacja)	<b>Organiseren</b>	(Organizować)
<b>Het project</b>	(Projekt)	<b>Informeren</b>	(Informować)
<b>Het systeem</b>	(System)	<b>Voltooien</b>	(Ukończyć)
<b>De taak</b>	(Zadanie)	<b>Voltooid</b>	(Ukończony)
<b>De melding</b>	(Zgłoszenie)	<b>Dringend</b>	(Pilne)
<b>De leider</b>	(Lider)		

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

Bij veel bijeenkomsten werken een klant, een dagvoorzitter en een **projectmanager** samen. De dagvoorzitter heeft vaak weinig tijd, daarom zorgt de projectmanager voor **structuur** en **overzicht**. Hij maakt een plan, controleert afspraken en houdt iedereen op de hoogte. Soms werkt hij op de dag zelf als floormanager. De klant zegt vaak *dat* dit rust geeft en vraagt *of* alles goed geregeld is.



*Podczas wielu spotkań klient, prowadzący spotkanie i kierownik projektu współpracują ze sobą. Prowadzący często ma mało czasu, dlatego kierownik projektu dba o **strukturę** i **ogólny ogłąd**. Robi plan, sprawdza ustalenia i informuje wszystkich na bieżąco. Czasem w samym dniu pracuje jako floormanager. Klient często mówi że to daje spokój i pyta czy wszystko jest dobrze zorganizowane.*

1. Waarom is de projectmanager belangrijk bij een evenement?
  - a. Omdat hij de locatie verhuurt
  - b. Omdat hij zorgt voor overzicht en structuur
  - c. Omdat hij altijd de klant vervangt
  - d. Omdat hij alle toespraken zelf houdt
2. Wat doet het Nederlands Debat Instituut elk jaar?
  - a. Het organiseert alleen debatten in één sector
  - b. Het regelt een dagvoorzitter voor meer dan vijfhonderd bijeenkomsten
  - c. Het traint alleen floormanagers voor evenementen
  - d. Het maakt kaartjes met tekst voor alle sprekers in Nederland

1-b 2-b

### 2. Gramatyka: Mowa zależna

W mowie zależnej używasz słów takich jak: zeggen, vragen, "of", "dat", aby powtórzyć coś bez cudzośłowu.



- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Użyj "of" w pytaniach zamkniętych.</li> <li>2. Użyj "dat" w zwykłych zdaniach.</li> <li>3. W czasie przeszłym: forma czasownika w zdaniu podrzędnym też stoi w czasie przeszłym.</li> </ol> |
|---|

Type zin (Typ zdania)	Directe rede (Mowa niezależna)	Indirecte rede (Mowa zależna)
Normale zin (Zwykłe zdanie)	Het systeem werkt.	Ze zegt <b>dat</b> het systeem werkt. (
Vraag (Pytanie)	Is het project af?	Ze vraagt <b>of</b> het project af is.
Verleden tijd (Czas przeszły)	Ik organiseer het project.	Hij zei <b>dat</b> hij het project organiseerde.

- De leider zegt \_\_\_\_\_ het systeem werkt. (*Lider mówi, że system działa.*)  
a. omdat    b. of    c. die    d. dat
- Ik vraag \_\_\_\_\_ de taak vandaag klaar is. (*Pytam, czy zadanie jest dziś gotowe.*)  
a. dat    b. als    c. wat    d. of

1. dat 2. of

### Przepisz zwroty (QR: A1+)



- Peter zegt: "Ik werk vandaag thuis."

\_\_\_\_\_

(*Peter mówi, że dziś pracuje w domu.*)

- De projectleider vraagt: "Is het project al af?"

\_\_\_\_\_

(*Kierownik projektu pyta, czy projekt jest już gotowy.*)

- Sanne zegt: "We beginnen om negen uur."

\_\_\_\_\_

(*Sanne mówi, że zaczynają o dziewiątej.*)

1. Peter zegt dat hij vandaag thuis werkt. 2. De projectleider vraagt of het project al af is. 3. Sanne zegt dat ze om negen uur beginnen.

### 3. Ćwiczenia

#### 1. Dopasuj elementy o powiązonym znaczeniu.

- |                |                              |
|----------------|------------------------------|
| a. het project | 1. een kort bericht          |
| b. de taak     | 2. het werk dat je moet doen |
| c. de melding  | 3. helemaal afmaken          |
| d. voltooien   | 4. het werkplan              |

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



#### 2. Wewnętrzny e-mail: podział zadań w projekcie (QR: Audio)

**Wypełnij luki:** voltooien, project, systeem, veranderen, melding, dringend, taken, organiseer



Onderwerp: Actiepunten projectupdate

Hallo team, ik (1) \_\_\_\_\_ vandaag de (2) \_\_\_\_\_ voor het (3) \_\_\_\_\_ in ons (4) \_\_\_\_\_. Ik ben de leider van dit onderdeel en ik vraag elke collega om één taak af te maken voor 16.00 uur. Het is (5) \_\_\_\_\_: er staat morgen een demo met de klant. Voltooi je taak en zet daarna een korte (6) \_\_\_\_\_ in het systeem.

Pieter zegt dat het systeem vanmorgen traag was. Sanne vraagt of iedereen de planning al heeft gezien. Als je je taak niet kunt (7) \_\_\_\_\_, informeer mij dan meteen. Volgende week gaan we de werkwijze (8) \_\_\_\_\_.

*Temat: Zadania po aktualizacji projektu*

*Cześć zespole, dzisiaj organizuję zadania do projektu w naszym systemie. Jestem liderem tej części i proszę każdego koleżkę/koleżankę o wykonanie jednego zadania do godziny 16.00. To pilne: jutro jest demo z klientem. Wykonaj swoje zadanie, a potem dodaj krótką informację w systemie.*

*Pieter mówi, że system był dziś rano wolny. Sanne pyta, czy wszyscy już widzieli plan. Jeśli nie możesz ukończyć swojego zadania, poinformuj mnie od razu. W przyszłym tygodniu zmienimy sposób pracy.*

*(1) organiseer, (2) taken, (3) project, (4) systeem, (5) dringend, (6) melding, (7) voltooien, (8) veranderen*

1. Welke acties vraagt de leiding van het team en waarom is het dringend?
- 

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

1. Omdat de leider afwezig is, verdeelt de spreker het werk onder collega's.
2. Sara moet de formulieren controleren en vandaag afronden.
3. Het project heeft haast omdat er morgen een klant komt.

Prawda Fałsz

- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V-2-X-3-V

#### 4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. De teamleider zei dat hij het plan vandaag \_\_\_\_\_ organiseren.  
a. ga      b. zal      c. ging      d. gaat  
*(Lider zespo1u powiedzia1, że dzis1 zamierza zorganizowa1 plan.)*
2. De projectleider vroeg of jij de melding morgen \_\_\_\_\_ organiseren.  
a. ga      b. gaat      c. ging      d. gaat te  
*(Kierownik projektu zapyta1, czy jutro zamierzasz zorganizowa1 zgłoszenie.)*
3. Mijn collega zei dat hij het systeem al \_\_\_\_\_ veranderd.  
a. is      b. hebt      c. heeft      d. had  
*(Mój kolega powiedzia1, że juź zmieni1 system.)*

1. gaat 2. gaat 3. heeft

#### 5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)



##### Dringende taak in het systeem

**Sanne (teamleider):** *Mark, er is een melding in het systeem: het project staat vast. Het is dringend.*

*(Mark, jest zgłoszenie w systemie: projekt utknął. To pilne.)*

**Mark (collega):** *Oei, ik zie het. Ik kan het systeem nu controleren, maar ik heb eerst een andere taak af te maken.*

*(Ojej, widzę to. Mogę teraz sprawdzić system, ale najpierw muszę dokończyć inne zadanie.)*

**Sanne (teamleider):** *Kun je die andere taak later doen? Organiseer dit eerst en informeer mij meteen als je iets vindt.*

*(Czy możesz zrobić to inne zadanie później? Najpierw to zorganizuj i poinformuj mnie od razu, jeśli coś znajdziesz.)*

**Mark (collega):** *Goed. Ik kijk er nu naar en ik stuur je zo een update.*

*(Dobrze. Zajrzę do tego teraz i zaraz wyślę ci aktualizację.)*

**Sanne (teamleider):** *Top. Als het opgelost is, zet dan in de organisatie-chat dat het voltooid is.*

*(Świetnie. Jeśli to zostanie rozwiązane, napisz na czacie organizacyjnym, że jest zakończone.)*

1. Wat is volgens Mark het probleem en hoe dringend is het?
-

## 6. Mówienie (QR: AI+)

*Hij of zij zei dat... / Ik wil u informeren dat... / Dit is voltooid, maar ... is nog dringend.*



1. Je bent projectmanager en je collega is ziek. Welke taak geef je aan een andere collega en waarom?  
\_\_\_\_\_
2. Je leidinggevende vroeg om een korte melding over het project. Wat zeg je: wat is al voltooid en wat is nog dringend?  
\_\_\_\_\_

## 7. Pisanie: WhatsApp (QR: AI+)

Hoi Sam,

Kun je me even **informeren** over de status van het evenement van vrijdag? In het **stelsel** zie ik nog geen **melding** over de posters.

Wil je deze **taak** vandaag **voltooien** en mij daarna een korte update sturen? Het is best **dringend**, want de klant belt straks.

Groet,

Rens (teamleider)



**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *Ik laat je weten dat ... / Kun je aangeven of ...? / Ik heb ... al voltooid, maar ... lukt nog niet.*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Ważne czasowniki

ik  
jij/je  
hij/zij/ze/het  
wij/we  
jullie  
zij/ze

### Veranderen (zmieniać)

Voltooid tegenwoordige tijd (VTT)  
heb veranderd  
hebt veranderd  
heeft veranderd  
hebben veranderd  
hebben veranderd  
hebben veranderd

### Organiseren (organizować)

Onvoltooid toekomstige tijd (OTTk)  
zal organiseren  
zult organiseren  
zal organiseren  
zullen organiseren  
zullen organiseren  
zullen organiseren