



## A2.42 Organizatie en delegatie

- Woordenlijst over organisatiestructuur
- Bevelen geven

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

### 1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj tekst.



1. Wat regelt het Nederlands Debat Instituut elk jaar voor meer dan vijfhonderd bijeenkomsten?
  - a. Het vervoer van alle gasten.
  - b. Vrijwilligers voor de opbouw.
  - c. De catering voor de deelnemers.
  - d. Een dagvoorzitter.
2. Wat is een belangrijke taak van de projectmanager tijdens de voorbereiding?
  - a. Zelf alle sprekers vervangen.
  - b. Het overzicht bewaren en zorgen voor structuur.
  - c. Alle presentaties vertalen in het Engels.
  - d. Alle stoelen neerzetten in de zaal.
3. Met welke personen werkt de projectmanager vooral samen?
  - a. Met alleen de cateringdienst.
  - b. Alleen met de technicus.
  - c. Alleen met de vrijwilligers.
  - d. Met de klant en de dagvoorzitter.
4. Wat kan de projectmanager op de dag van het evenement doen?
  - a. Alle tickets bij de deur controleren.
  - b. Als floormanagement werken en zorgen dat alles goed verloopt.
  - c. Alleen in het kantoor blijven en e-mails lezen.
  - d. De sprekers vervangen op het podium.

1-d 2-b 3-d 4-b

### 2. Gramatyka: Mowa zależna

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



- |   |
|---|
| <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 jest też 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 teamleider zegt \_\_\_\_\_ het systeem vandaag niet goed werkt.  
a. om      b. of      c. wanneer      d. dat
- De projectmanager vraagt \_\_\_\_\_ het project al voltooid is.  
a. dat      b. hoe      c. wat      d. of

1. dat 2. of

### Przepisz zwroty

- (dat) Paul zegt: "Ik werk morgen thuis."

\_\_\_\_\_

*(Paul mówi, że jutro będzie pracował w domu.)*

- (dat) De manager zegt: "Het project is klaar."

\_\_\_\_\_

*(Kierownik mówi, że projekt jest gotowy.)*

- (of) Lisa vraagt: "Is de klant al in het kantoor?"

\_\_\_\_\_

*(Lisa pyta, czy klient już jest w biurze.)*

### 3. Ćwiczenia



#### 1. Dopasuj elementy o powiązanim znaczeniu.

- |                |                                       |
|----------------|---------------------------------------|
| a. de leider   | 1. een korte boodschap in het systeem |
| b. een taak    | 2. werk dat je moet doen              |
| c. een melding | 3. moet snel gebeuren                 |
| d. dringend    | 4. iemand die de groep leidt          |

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

#### 2. E-mail wewnątrzny od kierownika projektu (Audio dostępne w aplikacji)

**Wypełnij luki:** taak, organiseren, systeem, voltooien, project, samenwerking, overzicht, organisatie, leider, dringend

Beste team,

Vanaf volgende week verandert de \_\_\_\_\_ van ons grootste \_\_\_\_\_. Rens is niet meer de \_\_\_\_\_. Jolijn wordt de nieuwe projectmanager. Zij bewaakt het overzicht en verdeelt elke \_\_\_\_\_ in het \_\_\_\_\_. Alle dringende vragen gaan vanaf nu naar haar. Zij informeert de klant en houdt de dagvoorzitter op de hoogte.

Het is belangrijk dat jullie alle meldingen in het systeem op tijd \_\_\_\_\_. Schrijf in de melding wat je gedaan hebt en wanneer je klaar bent. Zo blijft het \_\_\_\_\_ duidelijk en kan Jolijn het werk goed \_\_\_\_\_. Als iets \_\_\_\_\_ is, zet dat dan bovenaan de melding. Dank voor jullie \_\_\_\_\_.

Drogi zespole,

*Od przyszłego tygodnia zmienia się **organizacja** naszego największego **projektu**. Rens nie jest już **liderem**. Jolijn zostanie nową kierowniczką projektu. Będzie nadzorować przegląd i rozdzielać każde **zadanie w systemie**. Wszystkie pilne pytania od teraz kierujcie do niej. Ona informuje klienta i na bieżąco powiadamia prowadzącego spotkanie o postępach.*

*Ważne jest, abyście wszystkie zgłoszenia w systemie wykonywali na czas, czyli **ukończyli** je w terminie. Napiszcie w zgłoszeniu, co zrobiliście i kiedy będziecie gotowi. Dzięki temu **przegląd** pozostanie przejrzysty, a Jolijn będzie mogła dobrze **organizować** pracę. Jeśli coś jest **pilne**, umieśćcie to na górze zgłoszenia. Dziękuję za waszą **współpracę**.*

1. Wie is vanaf volgende week verantwoordelijk voor het project en wat doet deze persoon precies?  
\_\_\_\_\_
2. Wat moeten teamleden doen als een taak in het systeem klaar is?  
\_\_\_\_\_

### 3. Posłuchaj fragmentu audio i zaznacz, czy poniższe stwierdzenia są prawdziwe czy fałszywe.

De spreker is de leider en neemt alle beslissingen alleen.

Prawda Fałsz

Er is een dringend probleem in het systeem en Lisa moet het direct controleren.

De spreker belt de klant later, pas morgen.



### 4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. De teamleider \_\_\_\_\_ het systeem gisteren \_\_\_\_\_ omdat er te veel fouten waren.

(Kierownik zespołu zmienił system wczoraj, ponieważ było za dużo błędów.)

a. is - veranderd

b. had - veranderd

c. heeft - veranderen

d. heeft - veranderd

2. In de vergadering zegt hij dat hij het proces al \_\_\_\_\_.

(Na spotkaniu mówi, że już zmienił proces.)

a. heeft - veranderde

b. heeft - veranderen

c. heeft - veranderd

d. is - veranderd

3. Volgende maand \_\_\_\_\_ de manager het hele project \_\_\_\_\_.

(W przyszłym miesiącu menedżer zorganizuje cały projekt.)

a. zal - georganiseerd

b. zal - organiseerde

c. zal - organiseren

d. heeft - georganiseerd

1. heeft - veranderd 2. heeft - veranderd 3. zal - organiseren

### 5. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania

**Collega Mark (projectleider):** Kun jij dit deel van het project organiseren en de klant informeren, want het is best dringend?

(Czy możesz zorganizować tę część projektu i powiadomić klienta? To dość pilne.)

**Jij:** Ja hoor, ik neem de taak over en ik stuur straks een melding naar de klant. (Oczywiście, przejmę to zadanie i zaraz wyślę powiadomienie do klienta.)

**Collega Mark (projectleider):** Fijn, dan kan ik het andere systeem afmaken en kijken wat al voltooid is. (Dobrze, w takim razie mogę dokończyć inny system i sprawdzić, co już zostało zrobione.)

**Jij:** Geen probleem, ik probeer alles vandaag nog te voltooien. (Nie ma problemu, postaram się wszystko zakończyć jeszcze dziś.)

1. Welke taak neem jij in dit gesprek over en waarom?

2. Hoe informeer jij normaal je collega's als iets dringend is op je werk?



## 6. Odpowiedz na pytania, używając słownictwa z tego rozdziału.

*Mijn taak is om... / Ik heb mijn collega geïnformeerd dat... / Mijn leidinggevende zei dat...*

1. Kunt u kort beschrijven hoe de organisatie in uw bedrijf is opgebouwd? Wie is uw directe leidinggevende?  
\_\_\_\_\_
2. Stel dat u projectleider bent: welke taken delegeert u aan een collega en welke taken houdt u zelf?  
\_\_\_\_\_
3. U heeft een dringende taak; hoe informeert u uw collega's hierover en wat zegt u tegen hen?  
\_\_\_\_\_
4. Geef een korte melding aan uw manager over de stand van een project. Wat zegt u als het bijna voltooid is?  
\_\_\_\_\_

## 7. E-mail

**Onderwerp:** Overzicht taken project X

Hoi,

Ik wil graag beter **overzicht** in het project. Kun jij vandaag in het **stelsel** zetten:

- welke **taken** al **voltooid** zijn
- welke taken nog **dringend** zijn

Informeert mij ook als er een probleem is. Kun jij het deel met de klanten doen, en Lisa het deel met de planning?

Laat me voor 17.00 uur weten hoe ver je bent.

Groet,

Rens

Projectleider



**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *Ik laat u weten dat... / Ik kan de taak ... voltooien. / Lisa kan de taak ... doen, omdat...*

---

---

---

**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