



B1.39 Functietitels en bedrijfsstructuur

- Geavanceerde functietitels
- Organigram en taakverdeling
- Leiderschap en hiërarchie

Het advocatenkantoor	<i>(Kancelaria adwokacka)</i>	De raad van bestuur	<i>(Rada nadzorcza)</i>
Het administratieve departement	<i>(Dział administracyjny)</i>	De verkoopmanager	<i>(Kierownik sprzedaży)</i>
Het boekhouddepartement	<i>(Dział księgowości)</i>	De teamleider	<i>(Kierownik zespołu)</i>
Het HR-departement	<i>(Dział HR)</i>	De taakverdeling	<i>(Podział zadań)</i>
Het magazijn	<i>(Magazyn)</i>	De assistent	<i>(Asystent)</i>
De algemeen directeur	<i>(Prezes zarządu)</i>	De vertaler	<i>(Tłumacz)</i>
De bankmedewerker	<i>(Pracownik banku)</i>	Het vrije beroep	<i>(Wolny zawód)</i>
De directeur	<i>(Dyrektor)</i>	Bestaan uit	<i>(Składać się z)</i>
De HR-directeur	<i>(Dyrektor HR)</i>	Werkzaam	<i>(Zatrudniony)</i>
De ontwerper	<i>(Projektant)</i>	Benoemen tot	<i>(Powołać na stanowisko)</i>
De politicus	<i>(Polityk)</i>	Beschikken over	<i>(Dysponować)</i>

1. Ćwiczenia

1. Dopasuj każde słowo do jego definicji.

- | | |
|--------------------|--|
| a. de directie | 1. De groep managers die het bedrijf bestuurt en belangrijke besluiten neemt. |
| b. het organigram | 2. Aan je leidinggevende vertellen wat je gedaan hebt en wat de resultaten zijn. |
| c. leidinggeven | 3. Een overzicht waarin je ziet welke functies en afdelingen bij elkaar horen. |
| d. rapporteren aan | 4. De taak van iemand die een team aanstuurt en beslissingen neemt. |
| e. taken toewijzen | 5. Bepalen wie welke taak krijgt zodat het werk eerlijk verdeeld is. |

a-1 b-3 c-4 d-2 e-5



2. Aktualizacja wewnętrzna: nowa struktura organizacyjna od 1 kwietnia (Audio dostępne w aplikacji)

Wypełnij luki: organigram, directie, rapporteren aan, algemeen directeur, over, taakverdeling, teamleider, projectleider

Per 1 april voert Innovalink een nieuwe organisatiestructuur in. Het doel is duidelijkere verantwoordelijkheden en snellere besluitvorming. De _____ blijft eindverantwoordelijk, maar teams krijgen meer ruimte om zelfstandig te werken. In het nieuwe _____ staat welke afdelingen er zijn en wie welke rol heeft. De _____ bespreekt de planning met de operationeel manager; samen kijken zij waar processen vastlopen.

In de praktijk betekent dit dat elke afdeling een _____ heeft die de dagelijkse taken aanstuurt. Voor grotere trajecten wordt een vaste _____ aangewezen, zodat afspraken beter worden gevolgd. Medewerkers _____ hun teamleider en dragen, nadat een project is afgerond, de verantwoordelijkheid _____ aan de lijn. HR ondersteunt bij functieprofielen en bij vragen over doorgroeien. Heb je een voorstel over _____ of samenwerking, stuur dan een korte mail aan je afdelingshoofd.

Od 1 kwietnia Innovalink wprowadza nową strukturę organizacyjną. Celem jest wyraźniejsze określenie odpowiedzialności i szybsze podejmowanie decyzji. Zarząd pozostaje ostatecznie odpowiedzialny, ale zespoły otrzymują więcej swobody w samodzielnej pracy. W nowym organigramie widać, jakie działy istnieją i kto pełni jakie role. Dyrektor generalny omawia harmonogram z kierownikiem operacyjnym; razem sprawdzają, gdzie procesy napotykają utrudnienia.

W praktyce oznacza to, że każdy dział ma lidera zespołu, który kieruje codziennymi zadaniami. Przy większych projektach wyznaczany jest stały kierownik projektu, aby lepiej przestrzegano ustaleń. Pracownicy raportują do swojego lidera zespołu i po zakończeniu projektu przekazują odpowiedzialność dalej w linii. Dział HR wspiera w zakresie opisów stanowisk oraz przy pytaniach dotyczących awansu. Jeśli masz propozycję dotyczącą podziału zadań lub współpracy, wyślij krótki e-mail do przełożonego działu.

1. Welke veranderingen in de manier van werken verwacht je door deze nieuwe organisatiestructuur, en waarom?

2. Aan wie rapporteer jij in jouw huidige of vorige baan, en hoe verloopt die samenwerking meestal?

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

De spreker moet morgen aan de operationeel manager uitleggen hoe de hiërarchie in het bedrijf in elkaar zit.



De spreker rapporteert in dit project aan haar teamleider en niet aan een projectleider.

Volgende week gaat de HR-manager kijken of de taken en verantwoordelijkheden anders verdeeld moeten worden.

4. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania

Sanne (teamleider): *Omar, heb je even? We starten maandag met het nieuwe project en ik wil de taakverdeling met je doornemen.*
(Omar, masz chwilę? W poniedziałek zaczynamy nowy projekt i chciałabym omówić z tobą podział zadań.)



Omar *Ja hoor. Wie wordt de projectleider precies?*

(projectmedewerker): *(Tak, jasne. Kto dokładnie zostanie kierownikiem projektu?)*

Sanne (teamleider): *Bas wordt projectleider. Ik houd toezicht op de planning en Bas rapporteert verder aan de operationeel manager.*

(Bas będzie kierownikiem projektu. Ja nadzoruję harmonogram, a Bas raportuje dalej do menedżera operacyjnego.)

Omar *Oké, en wat verwacht je dan van mij?*

(projectmedewerker): *(OK, a czego ode mnie oczekujesz?)*

Sanne (teamleider): *Ik wijs jou de leveranciersanalyse toe. Jij voert de eerste gesprekken met procurement en zet de belangrijkste risico's op een rij.*

(Przydzielam ci analizę dostawców. Przeprowadzisz pierwsze rozmowy z działem zakupów i sporządzisz listę najważniejszych ryzyk.)

Omar *Prima. Als ik ergens tegenaan loop, meld ik het dan eerst bij jou of*

(projectmedewerker): *direct bij Bas?*

(W porządku. Jeśli napotkam jakiś problem, zgłaszam to najpierw tobie czy od razu Basowi?)

Sanne (teamleider): *Inhoudelijk eerst bij mij, dan kan ik het eventueel escaleren naar Bas. Als het om budget gaat, moeten we het meteen bij Bas neerleggen.*

(W kwestiach merytorycznych najpierw do mnie — wtedy mogę to w razie potrzeby eskalować do Basa. Jeśli chodzi o budżet, musimy od razu zgłosić to Basowi.)

Omar (projectmedewerker): *Helder. Dan stuur ik vrijdag een korte update, zodat jij en Bas weten waar ik sta.*

(Rozumiem. W takim razie w piątek wyślę krótką aktualizację, żebyś ty i Bas wiedzieli, na jakim etapie jestem.)

1. Welke taken wijst Sanne aan Omar toe en waarom juist die taken?

2. Aan wie gaat Omar rapporteren en wat moet hij wekelijks aan Sanne doorgeven?

5. Email

Onderwerp: Update **organigram** per 1 april

Hoi Samira,

Zoals je weet passen we onze structuur aan. Vanaf 1 april rapporteert jouw team direct aan de **operationeel manager** (in plaats van aan mij). We maken ook een nieuwe **taakverdeling**: jij wordt het aanspreekpunt voor de weekplanning en je neemt een deel van de leverancierscontacten over van Procurement.

Kun je uiterlijk vrijdag laten weten of dit voor jou haalbaar is, en of je nog vragen hebt over de **hiërarchie** of verantwoordelijkheden?

Groet,

Mark de Vries

Teamleider Customer Operations



Napisz odpowiednią odpowiedź: *Dank voor de update. Ik heb nog een vraag over... / Klopt het dat ik vanaf 1 april rapporteer aan de operationeel manager? / Kunt u aangeven welke leverancierscontacten ik precies overneem en hoeveel tijd dat vraagt?*
