

A2.42 Organisation und Delegation



- Wortschatz zur Organisationshierarchie
- Befehle erteilen

Die Abteilung	(Dział)	Organisieren	(Organizować)
Die Organisation	(Organizacja)	Zuständig sein für	(Być odpowiedzialnym za)
Das System	(System)	Erklären	(Wyjaśniać)
Die Mitteilung	(Komunikat)	Ändern	(Zmienić)
Der Leiter	(Kierownik)	Dringend	(Pilne)
(Etwas) erledigen	(Załatwić (coś))		

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



In kleinen Firmen sind **Abteilungen** oft nicht klar. Dann machen **Mitarbeiter** viele verschiedene **Aufgaben**, und das kann die **Produktivität** senken. Es ist auch schwer, neue Leute gut anzuleiten. Wenn ein **Unternehmen** von Anfang an Abteilungen plant, sind Rollen klarer. Ein Chef *hat gesagt*, dass er so besser entscheiden kann, ob er Geschäftsführer sein will oder andere Aufgaben übernimmt.

*W małych firmach **działy** często nie są jasno określone. Wtedy **pracownicy** wykonują wiele różnych **zadań**, i to może obniżyć **produktywność**. Trudno jest też dobrze instruować nowych ludzi. Jeśli **przedsiębiorstwo** planuje działy od samego początku, role są bardziej klarowne. Szef powiedział, że dzięki temu może lepiej zdecydować, czy chce być dyrektorem zarządzającym, czy przejąć inne zadania.*

1. Warum kann die Produktivität in einem kleinen Unternehmen sinken?
 - a. Weil es zu viele Abteilungen gibt.
 - b. Weil die Aufgaben gut verteilt sind.
 - c. Weil es keine Mitarbeiter gibt.
 - d. Weil ständig neue Aufgaben kommen und jeder alles macht.
2. Was ist in einem großen Unternehmen oft anders als in einem kleinen?
 - a. Neue Mitarbeiter werden nie eingestellt.
 - b. Die Abteilungen sind klar, und die Aufgaben sind gut verteilt.
 - c. Man weiß nie, wer Geschäftsführer ist.
 - d. Jeder macht ein bisschen von allem.

1-d 2-b

2. Gramatyka: Mowa zależna w czasie przeszłym dokonanym



Mowa zależna w czasie Perfekt jest używana, aby mówić o zakończonych czynnościach w przeszłości.

1. Mowa zależna w czasie Perfekt zawsze używa czasownika posiłkowego haben.

Direkte Rede (Mowa niezależna)

Er sagt: „Ich habe das System organisiert.“ (On mówi: „Zorganizowałem system.”)

Sie erklärt: „Ich habe das Projekt geändert.“ (Ona wyjaśnia: „Zmieniłam projekt.”)

Wir hören: „Ich habe die Aufgabe erledigt.“ (Słyszemy: „Wykonałem zadanie.”)

Indirekte Rede (Perfekt) (Mowa zależna (Perfekt))

Er hat gesagt, dass er das System organisiert hat. (On powiedział, że zorganizował system.)

Sie hat erklärt, dass sie das Projekt geändert hat. (Ona wyjaśniła, że zmieniła projekt.)

Wir haben gehört, dass er die Aufgabe erledigt hat. (Słyszeliśmy, że on wykonał zadanie.)

- Der Teamleiter hat gesagt, dass er das System _____ . (Kierownik zespołu powiedział, że zorganizował system.)
 a. organisiert habe b. organisiert c. organisiert hat d. hat organisiert
- Frau Neumann hat erklärt, dass sie die Mitteilung _____ . (Pani Neumann wyjaśniła, że zmieniła komunikat.)
 a. geändert b. geändert hat c. hat geändert d. geändert ist

1. organisiert hat 2. geändert hat

Przepisz zwroty (QR: A1+)

- Anna sagt: „Ich habe den Termin verschoben.“

_____ (Anna powiedziała, że przelożyła termin.)

- Der Kollege erklärt: „Ich habe die Datei geschickt.“

_____ (Kolega wyjaśnił, że wysłał plik.)

- Wir hören: „Ich habe das Problem gelöst.“

_____ (Usłyszeliśmy, że rozwiązał problem.)

1. Anna hat gesagt, dass sie den Termin verschoben hat. 2. Der Kollege hat erklärt, dass er die Datei geschickt hat. 3. Wir haben gehört, dass er das Problem gelöst hat.

3. Ćwiczenia

1. Dopasuj elementy o powiązonym znaczeniu.

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| a. zuständig sein für | 1. planen und ordnen |
| b. (etwas) erledigen | 2. mit einer Aufgabe fertig sein |
| c. die Mitteilung | 3. die Verantwortung haben für |
| d. organisieren | 4. die Information |

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



2. Komunikat w intranecie: zadania w zespole (QR: Audio)

Wypełnij luki: Leiter, System, geändert, dringenden, zuständige, erklärt, erledigt



Intranet-Mitteilung: In der Abteilung Vertrieb gibt es ab sofort ein neues (1) _____ für Urlaubsvertretung. Der (2) _____ schreibt: Bei (3) _____ Aufgaben zuerst im Team-Board nachsehen und dann an die (4) _____ Person weiterleiten. Bitte kurze Notizen machen, was schon (5) _____ ist.

Gestern hat der Leiter außerdem gesagt, dass er das System organisiert hat. Er hat (6) _____, dass er die Regeln (7) _____ hat, damit nichts doppelt gemacht wird. Wenn etwas unklar ist, bitte kurz per E-Mail nachfragen.

Komunikat w intranecie: W dziale sprzedaży od teraz obowiązuje nowy system zastępstw urlopowych. Kierownik pisze: W przypadku pilnych zadań najpierw sprawdzić w tablicy zespołu, a następnie przekazać je odpowiedzialnej osobie. Proszę robić krótkie notatki, co zostało już zrobione.

Wczoraj kierownik powiedział również, że zorganizował ten system. Wyjaśnił, że zmienił zasady, aby nic nie było robione podwójnie. Jeśli coś jest niejasne, proszę krótko dopytać mailowo.

(1) System, (2) Leiter, (3) dringenden, (4) zuständige, (5) erledigt, (6) erklärt, (7) geändert

1. Warum hat der Leiter die Regeln geändert und was sollen die Mitarbeiter bei dringenden Aufgaben tun?

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

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Der Chef informiert die Sprecherin darüber, dass sich beim Urlaubssystem etwas geändert hat. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Die Sprecherin erklärt die neue Regelung erst nächste Woche im Team. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Bis 15 Uhr müssen alle Anträge im System sein, weil es sonst Schwierigkeiten geben kann. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Prawda Fałsz



1-V 2-X 3-V

4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Der Leiter sagt: „_____ bitte mit der Abteilung!“ (Kierownik mówi: „Proszę porozmawiać z działem!”)
a. Sprichst du b. Spreche ich c. Sprechen Sie d. Sprecht ihr
2. Die Chefin sagt: „_____ bitte mit dem neuen Kollegen.“ (Szefowa mówi: „Porozmawiaj proszę z nowym kolegą.”)
a. Sprechen Sie b. Sprichst c. Sprich d. Spricht
3. Er hat gesagt, dass er das System _____ / _____ . (Powiedział, że zmienił system.)
a. ändert / hat b. geändert / hat c. geändert / ist
d. geändere / hat

1. Sprechen Sie 2. Sprich 3. geändert / hat

5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)



Dringende Aufgabe im Büro

- Teamleiterin** *Herr König, ich habe eine Mitteilung vom Abteilungsleiter: Der Termin hat sich geändert, das ist dringend.*
(Panie König, mam wiadomość od kierownika działu: termin się zmienił, to pilne.)
- Frau Seidel:**
- Mitarbeiter** *Okay. Welche Abteilung ist dafür zuständig und was soll ich zuerst erledigen?*
(Dobrze. Który dział jest za to odpowiedzialny i czym mam się zająć najpierw?)
- Herr König:**
- Teamleiterin** *Ihre Abteilung übernimmt das. Bitte erklären Sie dem Kunden kurz das neue System und ändern Sie die Uhrzeit im Kalender.*
(Pański dział się tym zajmie. Proszę krótko wyjaśnić klientowi nowy system i zmienić godzinę w kalendarzu.)
- Frau Seidel:**
- Mitarbeiter** *Alles klar. Ich organisiere das und sende die Mitteilung an den Kunden sofort.*
(W porządku. Zorganizuję to i od razu wyślę wiadomość do klienta.)
- Herr König:**
- Teamleiterin** *Danke. Geben Sie mir danach bitte kurz Bescheid.*
- Frau Seidel:** *(Dziękuję. Proszę dać mi potem krótko znać.)*

1. Warum ist die Aufgabe dringend und was soll geändert werden?
-

6. Mówienie (QR: AI+)

Ich arbeite in der Abteilung ... und bin zuständig für ... / Mein Chef hat gesagt, dass ich ... erledigen soll. / Er hat mir mitgeteilt, dass wir das System ändern müssen.



1. In welcher Abteilung arbeiten Sie und wofür sind Sie dort zuständig?

2. Erzählen Sie kurz: Was hat Ihr Chef heute gesagt, das Sie dringend erledigen sollen?

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

Betreff: Dringend: Kundenbesuch morgen

Hallo Alex,

ich bin heute den ganzen Tag in Terminen. Kannst du bitte für morgen etwas

organisieren?

- Bitte den Raum B2 im **System** buchen und die **Mitteilung** an das Team schicken.
- Außerdem: Kannst du die Präsentation (Folie 3) noch kurz **ändern**? Es geht um die neue **Abteilung** Support.

Ich bin dafür **zuständig**, aber ich schaffe es heute nicht. Es ist **dringend**.

Danke!

Sabine Krüger (Teamleitung)



Napisz odpowiednią odpowiedź: *Ich kann das gern übernehmen und erledige es bis ... / Können Sie mir bitte kurz erklären, ob ...? / Sie haben gesagt, dass es dringend ist, deshalb ...*

Ważne czasowniki

du

Sprechen (mówić)

Imperativ

Sprich!

Ändern (zmienić)

Perfekt

habe geändert