

A2.42 Organizacja i delegowanie



- Słownictwo dotyczące hierarchii organizacyjnej
- Wydawanie poleceń

Przełożony	Awans
Kierownik	Wyższe stanowisko
Dyrektor	Awansować
Zarząd	Delegować
Menedżer	Zarządzać
Lider	Zwolnić

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



W wielu firmach szef chce kontrolować wszystko, ale przy większym zespole to jest trudne. Gdy masz kilkanaście osób, nie da się sprawdzać każdej czynności. Lepiej stosować **delegowanie** i jasne **przekazanie zadania**. Pracownik *ma samodzielnie kontrolować* część procesów. Ważny jest też **instruktaż** i **wsparcie**, żeby było mniej błędów.

1. Dlaczego kontrolowanie każdej czynności w firmie bywa nierealne?
 - a. Bo delegowanie jest niebezpieczne.
 - b. Bo pracownicy nie chcą pracować samodzielnie.
 - c. Bo przy większym zespole nie da się wszystkiego kontrolować.
 - d. Bo instruktaż zajmuje cały dzień.
2. Co powinien robić menedżer zamiast kontrolować każdy ruch pracownika?
 - a. Ukrywać informacje o zadaniach.
 - b. Zatrudniać ciągle nowych ludzi.
 - c. Rozwijać kompetencje pracowników, żeby robili mniej błędów.
 - d. Codziennie zmieniać cele zespołu bez wyjaśnień.

1-c-2-c

2. Gramatyka: Konstrukcja mieć + bezokolicznik: mam dostać awans



Czasownika mieć używamy w konstrukcjach z bezokolicznikami (nie tylko z powiedzieć), aby wyrazić możliwość, powinność, konieczność, a także dystans do niesprawdzonej informacji.

1. Gdy chcemy powiedzieć o czymś przewidywanym albo koniecznym, traktowanym jako rozkaz.

**Coś wymaganego natychmiast lub
bezwzględnie**

Masz spakować swoje rzeczy!

Coś zaplanowanego lub oczekiwanego

Mamy jutro **omówić** z zarządem nową strategię.

Coś co miało się wydarzyć, ale się nie wydarzyło

Miała dostać wyższe stanowisko, ale zrezygnowała.

Informacja niesprawdzona, zasłyszana

Podobno **mają zwolnić** kilku pracowników.

Znaczenie zależy od kontekstu i czasu - ta sama konstrukcja może wyrażać rozkaz, plan lub pogłoskę. Czas przeszły (miałem, miałam) często sugeruje niespełniony plan.

- _____ dziś przygotować raport dla dyrektora.
a. *Musisz* b. *Masz przygotować* c. *Masz* d. *Masz się*
- Mamy jutro _____ z zarządem nową strategię.
a. *omówili* b. *omówienie* c. *omówimy* d. *omówić*

1. *Masz* 2. *omówić*

Przepisz zwroty (QR: A1+)



- Muszę dziś wysłać ten e-mail do klienta.

- Spotykamy się jutro o 9:00 z zespołem.

- Musisz natychmiast podpisać ten dokument.

3. Ćwiczenia

1. Dopasuj elementy o powiązanim znaczeniu.

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| a. Mam delegować zadania | 1. Mam mieć wyższe stanowisko |
| b. Podobno mają zwolnić | 2. Mówi się, że zwolnią |
| c. Mam dostać awans | 3. Mam rozdzielać zadania |
| d. Ten przełożony | 4. Szef w pracy |

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



2. Notatka firmowa: podział zadań w projekcie (QR: Audio)

Wypełnij luki: kierownik, zwolnić, lider, zarząd, menadżera, awans



W tym tygodniu (1) _____ zespołu wysłał notatkę o podziale zadań w projekcie. Każdy pracownik ma przygotować swoją część do piątku, a (2) _____ ma zebrać pliki i wysłać je do (3) _____. Kierownik prosi, by nie kontrolować każdego kroku współpracowników, tylko jasno ustalić cel i termin.

W notatce jest też informacja, że (4) _____ jutro omówi zmiany w strukturze firmy. Podobno jedna osoba ma dostać (5) _____ na wyższe stanowisko, a w innym dziale mają (6) _____ kilka osób. To są jeszcze niepotwierdzone informacje.

1. Jak w twojej pracy dzielicie zadania i kto zwykle zajmuje się kontrolą postępów?
-

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

- | | Prawda | Fałsz |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Przełożony dał sygnał, że awans jest możliwy, jeśli praca będzie dobrze zorganizowana. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Mówiąca sama przygotowuje podsumowanie dla menadżera, bo nie ma lidera w zespole. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. W firmie zapadła decyzja o zwolnieniu kogoś. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Wybierz poprawne rozwiązanie

- Gdybym dobrze zarządzał zespołem, _____ na wyższe stanowisko.
a. awansowałbym b. awansował c. awansowałbym d. awansuję
- Gdyby kierownik był zadowolony z wyników, _____ mnie na lidera projektu.
a. awansował b. awansowałbym c. awansowałby d. awansuje
- Podobno zarząd ma zwolnić kilku pracowników, ale gdyby sytuacja się poprawiła, nie _____ nikogo.
a. zwolnilibyśmy b. zwolnili c. zwolnią d. zwolniliby

1. awansowałbym 2. awansowałby 3. zwolniliby



5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)

Delegowanie zadań przed terminem

- Kierowniczka** *Bartek, jutro rano mamy spotkanie z zarządem, więc muszę szybko rozdzielić zadania.*
- Anna:**
- Lider Bartek:** *Dobrze, co mam przygotować jako lider zespołu?*
- Kierowniczka** *Proszę, przygotuj krótką prezentację o postępach projektu.*
- Anna:**
- Lider Bartek:** *Rozumiem. A kto zbierze dane do prezentacji?*
- Kierowniczka** *Poproszę Kasię - jej przełożony jest dziś na urlopie. Niech prześle tabelę do mnie do 15:00.*
- Anna:**

1. Jakie zadanie Anna prosi Bartka, żeby przygotował i na kiedy?
-

6. Mówienie (QR: AI+)

Mój przełożony to..., a ja mam do zrobienia... / Proszę, zrób... do... / Musisz... do... / Kierownik zarządza..., a ja deleguję zadania związane z...



1. Opowiedz krótko, jak wygląda organizacja w Twojej firmie: kto jest Twoim przełożonym i za co odpowiadasz?
-
2. Wyobraź sobie, że jesteś kierownikiem i delegujesz zadanie: co mówisz pracownikowi i na kiedy ma to zrobić?
-

7. Pisanie: E-mail (QR: A1+)

Dzień dobry, Pani Anno,

Jestem dziś na spotkaniu z **zarządem**, więc potrzebuję wsparcia. Proszę **delegować** dwa zadania:

- Telefon do dostawcy i potwierdzenie terminu dostawy.
- Krótka lista: co jest gotowe do piątku (3–4 punkty).

Ma Pani też przygotować 2 zdania do maila dla klienta (po polsku). Jeżeli ma Pani pytania, proszę napisać.

Pozdrawiam,

Kierownik zespołu, Marek Nowak



Napisz odpowiednią odpowiedź: *Dzień dobry Panie Marku, dziękuję za wiadomość. / Dzisiaj mam zrobić... i deleguję to zadanie do... / Czy mogę prosić o informację, do której godziny mam wysłać wynik?*

Ważne czasowniki**Awansować** (*awansować*)

Tryb warunkowy

awansowałbym/awansowałabym

awansowałbyś/awansowałabyś

awansowałby/awansowałaby/awansowałoby

awansowałibyśmy/awansowałybyśmy

awansowałibyście/awansowałybyście

awansowałiby/awansowały

Zwolnić (*zwolnić*)

Tryb warunkowy

zwolniłbym/zwolniłabym

zwolniłbyś/zwolniłabyś

zwolniłby/zwolniłaby/zwolniłoby

zwolniłibyśmy/zwolniłybyśmy

zwolniłibyście/zwolniłybyście

zwolniłiby/zwolniłyby

ja

ty

on/ona/ono

my

wy

oni/one