



A2.39 Praca zespołowa

- Słownictwo dotyczące zespołów i ról
- Wydawanie poleceń z dopełnieniem dalszym

Firma	<i>(Company)</i>	Pracownik	<i>(Employee)</i>
Dział	<i>(Department)</i>	Asystent	<i>(Assistant)</i>
Praca w zespole	<i>(Teamwork)</i>	Mieć własny biznes	<i>(Own a business)</i>
Członkowie zespołu	<i>(Team members)</i>	Integracja	<i>(Team building)</i>
Współpracownik	<i>(Colleague)</i>	Profesjonalny	<i>(Professional)</i>
Szef	<i>(Boss)</i>	Współpracować	<i>(Cooperate)</i>
Koordynator	<i>(Coordinator)</i>	Działać	<i>(Act / Operate)</i>
Specjalista	<i>(Specialist)</i>		

1. Scan the QR code to watch the video, or read the text. (QR: Audio)



W pracy w biurze i zdalnie ważne jest, żeby usprawnić **pracę zespołową**. Na **spotkaniach online** każdy powinien mieć **swój ekran**, bo wtedy łatwiej pokazać pomysły. Dobre narzędzia, takie jak Slack, pomagają w **organizacji pracy** i w komunikacji. *Ważne jest to, że wszystkie ustalenia powinny być zapisane w jednym miejscu.*

*In office work and remote work, it is important to improve **teamwork**. During **online meetings** everyone should have **their own screen**, because then it is easier to show ideas. Good tools, such as Slack, help with **work organization** and communication. It is important that all arrangements should be written down in one place.*

1. Dlaczego każdy powinien mieć swój ekran na spotkaniu online?
 - a. Żeby łatwiej rozmawiać i pokazywać pomysły.
 - b. Żeby wszyscy mogli pisać tylko e-maile.
 - c. Żeby spotkanie trwało dłużej.
 - d. Żeby nie trzeba było używać żadnych narzędzi.
2. Jakie narzędzia pomagają w organizacji pracy i komunikacji?
 - a. Tylko telefon prywatny.
 - b. GitHub lub Slack.
 - c. Drukarka i skaner.
 - d. Kalendarz papierowy i listy w zeszytcie.

1-a 2-b

2. Grammar: Subject: że, to, kto...



A subject clause replaces the subject: instead of one word, the subject is a whole idea or situation.

Spójnik Przykład

że	Wiadomo, że praca w zespole wymaga zaufania. <i>(It's known that teamwork requires trust.)</i>
to	Ważne jest to , że każdy pracownik ma swoje obowiązki. <i>(It's important that each employee has their duties.)</i>
kto	Nie wiadomo, kto będzie nowym koordynatorem. <i>(It's not known who will be the new coordinator.)</i>
co	Dziwne, co szef zdecydował w sprawie działu. <i>(It's strange what the boss decided about the department.)</i>

1. Wiadomo, _____ w tym dziale dobrze współpracujemy. (*It is known that in this department we work well together.*)
a. to b. kto c. co d. że
2. Ważne jest _____, że każdy pracownik zna swoje obowiązki. (*It is important that every employee knows their duties.*)
a. co b. kto c. to d. że

1. że 2. to



Rewrite the phrases (QR: A1+)

1. (to) Ważne jest. Każdy ma swoje obowiązki w zespole.

(It is important that everyone has their duties in the team.)

2. (że) Wiadomo. Praca w zespole wymaga zaufania.

(It is known that teamwork requires trust.)

3. (kto) Nie wiadomo. Będzie nowy koordynator projektu.

(It is not known who will be the new project coordinator.)

1. Ważne jest to, że każdy ma swoje obowiązki w zespole. **2.** Wiadomo, że praca w zespole wymaga zaufania. **3.** Nie wiadomo, kto będzie nowym koordynatorem projektu.

3. Exercises

1. Match the items that have a related meaning.

- | | |
|----------------------------------|---|
| a. praca w zespole | 1. współpracować |
| b. pracować z kimś | 2. mieć swoją firmę |
| c. mieć własny biznes | 3. Wszyscy wiedzą, że pracuje w dziale. |
| d. Wiadomo, że pracuje w dziale. | 4. wspólna praca |

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



2. Company announcement: rules for working as a team (QR: Audio)

Fill in the gaps: Slacku, współpracować, szefa, działu, koordynator, Profesjonalny



Dział IT prosi o stosowanie prostych zasad pracy w zespole. Ważne jest to, że po spotkaniu (1) _____ wysła krótkie podsumowanie do wszystkich. Jeśli coś nie jest jasne, napisz do niego lub do (2) _____ na (3) _____, zamiast pytać na korytarzu. (4) _____ zespół (5) _____ sprawniej, gdy każdy ma swoją rolę. Specjalista opisuje zadania, asystent sprawdza terminy, a pracownik zgłasza problemy od razu. Wiadomo, że dobra komunikacja pomaga (6) _____, nawet gdy część osób pracuje z domu.

The IT department asks everyone to follow simple rules for working as a team. It is important that after the meeting the coordinator sends a short summary to everyone. If something is not clear, write to them or to the boss on Slack, instead of asking in the hallway.

A professional team works more efficiently when everyone has their role. The specialist describes the tasks, the assistant checks the deadlines, and the employee reports problems immediately. It is well known that good communication helps cooperation, even when some people work from home.

(1) koordynator, (2) szefa, (3) Slacku, (4) Profesjonalny, (5) działu, (6) współpracować

1. Co trzeba zrobić po spotkaniu i do kogo najlepiej napisać, gdy coś nie jest jasne?
-

3. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

- | | True | False |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. Mówczyni jest koordynatorką w dziale marketingu i organizuje nowy projekt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Prosi współpracownika, żeby wysłał Ani plan na jutro i poinformował szefa o potrzebnych danych. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Integracja ma się odbyć w poniedziałek rano przed rozpoczęciem pracy. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

True False



1-V 2-V 3-X

4. Choose the correct solution

1. Wiadomo, że gdybyśmy lepiej _____ w dziale, *(It's obvious that if we cooperated better in the department, the project would be finished faster.)*
a. współpracujemy b. współpracowaliśmy c. współpracowalibyśmy
d. współpracowałyby
2. Szef prosi, żebyś powiedział, kto _____ jako koordynator podczas jego urlopu. *(The boss asks you to say who would act as coordinator during his leave.)*
a. działałoby b. działał c. działałby d. działa
3. Ważne jest to, że gdyby koordynator _____ szybciej, asystent miałby mniej telefonów od klientów. *(It is important that if the coordinator acted faster, the assistant would have fewer calls from clients.)*
a. działałby b. działał c. działamy d. działa

1. współpracowaliśmy 2. działałby 3. działał

5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)



Podział zadań w dziale

- Koordynatorka** *Cześć Tomek, w naszym dziale jest dziś dużo pracy zespołowej - możesz przygotować krótką tabelę z wynikami do 15:00?*
Marta: *(Hi Tomek, there's a lot of teamwork in our department today — can you prepare a short table with the results by 15:00?)*
- Specjalista** *Jasne, zrobię to, tylko potrzebuję danych od asystentki z marketingu.*
Tomek: *(Sure, I'll do it, I just need the data from the marketing assistant.)*
- Koordynatorka** *Dobrze, napisz do niej i poproś o plik, a potem wyślij mi tabelę oraz do działu sprzedaży.*
Marta: *(Okay, write to her and ask for the file, and then send me the table and to the sales department.)*
- Specjalista** *Okej, a jeśli czegoś zabraknie, mam pytać ciebie czy szefa?*
Tomek: *(Okay, and if something is missing, should I ask you or the boss?)*
- Koordynatorka** *Najpierw zapytaj mnie - ja to koordynuję, a szef dostanie gotową wersję.*
Marta: *(Ask me first — I coordinate it, and the boss will get the finished version.)*

1. Jakie zadanie Marta prosi wykonać Tomka i do kiedy?
-

6. Speaking: translate and respond (QR: AI+)



Szef poprosił mnie, żebym... / Powiem koordynatorowi, żeby... / Uważam, że w naszym zespole ważne jest to, że...

1. Opowiedz krótko, jak wygląda praca w zespole w twojej firmie lub dziale.

2. Wyobraź sobie, że szef prosi cię o pomoc przy projekcie — co mu powiesz i komu w zespole to przekażesz?

7. Writing: Email (internal, work) (QR: AI+)

Cześć Aniu,

Dziękuję za dzisiejsze spotkanie online. Ważne jest to, **żebyśmy mieli jasny plan** na ten tydzień. Proszę, wyślij **szefowi** krótkie podsumowanie (3–4 zdania) i dopisz, kto jest odpowiedzialny za zadania.

- Ty: podsumowanie i lista zadań
- Marek (specjalista): przygotowuje dane
- Kasia (asystent): zorganizuje następne spotkanie

Możesz też zapisać ustalenia na **Slacku** w kanale naszego **działu**. Dzięki!
Magda, koordynator



Write an appropriate response: *Wiadomo, że przygotuję podsumowanie dziś po południu. / Czy wysłać podsumowanie również do całego zespołu? / Zapiszę ustalenia na Slacku i dam znać, gdy będzie gotowe.*

Important verbs	Współpracować (to cooperate)	Działać (to act)
ja	Tryb warunkowy współpracowałbym/współpracowałabym	Tryb warunkowy działałbym/działałabym
ty	współpracowałbyś/współpracowałabyś	działałbyś/działałabyś
on/ona/ono	współpracowałby/współpracowałaby/współpracowałoby	działałby/działałaby/działałoby
my	współpracowalibyśmy/współpracowałybyśmy	działalibyśmy/działalibyśmy
wy	współpracowalibyście/współpracowałybyście	działalibyście/działalibyście
oni/one	współpracowaliby/współpracowały	działaliby/działaliby