

## A2.42 Organizzazione e delega

- Vocabolario sulla gerarchia organizzativa
- Dare ordini



|                              |                      |                                |                       |
|------------------------------|----------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <b>L'agenda</b>              | (A agenda)           | <b>La valutazione</b>          | (A avalia o)          |
| <b>L'incarico</b>            | (A tarefa)           | <b>Il sistema</b>              | (O sistema)           |
| <b>Il progetto</b>           | (O projeto)          | <b>In attesa</b>               | (Em espera)           |
| <b>La gestione del tempo</b> | (A gest o do tempo)  | <b>Raggiunto</b>               | (Alcan ado)           |
| <b>La priorit e</b>          | (A prioridade)       | <b>Essere responsabile per</b> | (Ser respons vel por) |
| <b>La responsabilit e</b>    | (A responsabilidade) | <b>Completare</b>              | (Completar)           |
| <b>L'autonomia</b>           | (A autonomia)        | <b>Delegare</b>                | (Delegar)             |

### 1. Digitalize o c digo QR para ver o v deo, ou leia o texto. (QR:  udio)

Un project manager deve **gestire** il team e seguire **il progetto** dall'inizio alla fine. Raccoglie i bisogni dell'utente e le richieste del cliente, poi le presenta al gruppo. Nel lavoro serve una persona che sappia **dirigere** e aiutare tutti a collaborare. Per questo ruolo sono importanti pazienza e comunicazione. In caso di problemi, *sono d'accordo* che parlare e mediare i conflitti aiuta molto.



*Um gerente de projeto deve **gerir** a equipe e acompanhar **o projeto** do in cio ao fim. Ele recolhe as necessidades do usu rio e as solicita es do cliente e depois as apresenta ao grupo. No trabalho,   necess ria uma pessoa que saiba **dirigir** e ajudar todos a colaborar. Para esse papel, paci ncia e comunica o s o importantes. Em caso de problemas, concordo que conversar e mediar conflitos ajuda muito.*

1. Qual   il compito principale del project manager?
  - a. Scrivere il contratto per il cliente
  - b. Far terminare il progetto nei tempi richiesti
  - c. Vendere il prodotto ai negozi
  - d. Scegliere il logo dell'azienda
2. Che cosa fa il project manager dopo aver raccolto i dati e le richieste dell'utente?
  - a. Le elimina perch  sono troppe
  - b. Le usa solo per fare pubblicit 
  - c. Le porta ai membri del team
  - d. Le manda solo al cliente

1-b 2-c

### 2. Gram tica: Express es de concord ncia e discord ncia: sono d'accordo, non sono d'accordo, ecc...



Apprenda a usar as principais express es de acordo e desacordo.

|   |
|---|
| 1. Express es com "s ", "hai ragione", "sono d'accordo" s o usadas para expressar acordo. |
| 2. Express es com "no", "non" s o usadas para expressar desacordo.                        |

| Espressione (Expressão)                             | Esempio (Exemplo)  |
|---|--|
| <b>Sì, è vero</b> ( <i>Sim, é verdade</i> )         | Sì, è vero, il progetto è finito. ( <i>Sim, é verdade, o projeto terminou.</i> )                         |
| <b>Sì, va bene</b> ( <i>Sim, tudo bem</i> )         | Sì, va bene, iniziamo ora. ( <i>Sim, tudo bem, começamos agora.</i> )                                    |
| <b>Hai ragione</b> ( <i>Tens razão</i> )            | Hai ragione, serve autonomia. ( <i>Tens razão, é necessária autonomia.</i> )                             |
| <b>Sono d'accordo</b> ( <i>Concordo</i> )           | Sono d'accordo con la valutazione. ( <i>Concordo com a avaliação.</i> )                                  |
| <b>Non sono d'accordo</b> ( <i>Não concordo</i> )   | Non sono d'accordo, serve più tempo. ( <i>Não concordo, é preciso mais tempo.</i> )                      |
| <b>No, non è vero</b> ( <i>Não, não é verdade</i> ) | No, non è vero, era una responsabilità tua. ( <i>Não, não é verdade, era uma responsabilidade tua.</i> ) |

1. \_\_\_\_\_, il progetto è finito e possiamo mandare la valutazione oggi. (*Sim, é verdade, o projeto terminou e podemos enviar a avaliação hoje.*)  
a. Non sono d'accordo      b. Sì, va bene?      c. Sì, è vero      d. No, non è vero
2. \_\_\_\_\_, delego a te la gestione dell'agenda questa settimana. (*Sim, está bem, delego a você a gestão da agenda esta semana.*)  
a. Sì, va bene      b. Non sono d'accordo      c. Sì, è vera      d. Sono d'accordo con

1. Sì, è vero 2. Sì, va bene



### Rewrite the phrases (QR: IA+)

1. (Sì, è vero) È vero: la riunione è alle 10.

\_\_\_\_\_

(*Sim, é verdade, a reunião é às 10.*)

2. (Sì, va bene) Iniziamo adesso.

\_\_\_\_\_

(*Sim, tudo bem, vamos começar agora.*)

3. (Non sono d'accordo) Serve più tempo per finire il report.

\_\_\_\_\_

(*Não concordo, é preciso mais tempo para terminar o relatório.*)

1. Sì, è vero, la riunione è alle 10. 2. Sì, va bene, iniziamo adesso. 3. Non sono d'accordo, serve più tempo per finire il report.

### 3. Exercícios

#### 1. Associe os itens que têm um significado relacionado.

- |                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| a. Delegare un compito | 1. No, non è vero   |
| b. Sono d'accordo      | 2. una cosa urgente |
| c. Non sono d'accordo  | 3. Dare un incarico |
| d. una priorità        | 4. Hai ragione      |

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



#### 2. Aviso interno: tarefas e prioridades do projeto (QR: Áudio)

**Preencha as lacunas:** responsabile, sistema, priorità, gestione, incarico, agenda, delegare, raggiunta, completare



Avviso interno - Progetto App Cliente

Per questa settimana, Anna Rossi è (1) \_\_\_\_\_ dell' (2) \_\_\_\_\_ del team e delle (3) \_\_\_\_\_. Luca Bianchi riceve l' (4) \_\_\_\_\_ di (5) \_\_\_\_\_ il report sul (6) \_\_\_\_\_; la consegna è venerdì. In attesa della valutazione del cliente, il gruppo lavora su due attività: test e correzioni.

Per una buona (7) \_\_\_\_\_ del tempo, ogni membro aggiorna lo stato del proprio compito entro le 16:00 e segnala subito eventuali problemi. Se un'attività è già (8) \_\_\_\_\_, scrivetelo nella bacheca del progetto. In caso di dubbi, chiedete al referente prima di (9) \_\_\_\_\_ altro lavoro.

*Avviso interno - Projeto App do Cliente*

*Para esta semana, Anna Rossi é responsável pela agenda da equipe e pelas prioridades. Luca Bianchi recebe a tarefa de concluir o relatório sobre o sistema; a entrega é na sexta-feira. Enquanto aguardam a avaliação do cliente, o grupo trabalha em duas atividades: testes e correções.*

*Para uma boa gestão do tempo, cada membro atualiza o status da sua tarefa até as 16:00 e comunica imediatamente quaisquer problemas. Se uma atividade já foi concluída, escrevam isso no quadro do projeto. Em caso de dúvidas, perguntem ao responsável antes de delegar mais trabalho.*

*(1) responsabile, (2) agenda, (3) priorità, (4) incarico, (5) completare, (6) sistema, (7) gestione, (8) raggiunta, (9) delegare*

1. Quali sono i compiti di Anna e di Luca e quali regole devono seguire i membri del team per aggiornare lo stato dei compiti?

### 3. Ouça o fragmento de áudio e escolha a resposta corretta. (QR: Áudio)

- |   | Verdadeiro               | Falso                    |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. La persona deve consegnare la valutazione del sistema entro venerdì.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Marco ha poca autonomia e quindi la persona fa tutto da sola.          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. La persona aspetta i file di Marco e nel frattempo prepara un modello. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

### 4. Escolha a solução correcta

1. Sì, va bene: oggi \_\_\_\_\_ a Marco la gestione dell'agenda del team. *(Sim, tudo bem: hoje delego a Marco a gestão da agenda da equipe.)*  
a. delego      b. delegano      c. delegare      d. ho delegato
2. Non sono d'accordo: voi \_\_\_\_\_ sempre le priorità all'ultimo minuto. *(Não concordo: vocês sempre delegam as prioridades no último minuto.)*  
a. delegate      b. delegati      c. delegano      d. delegavate
3. Quando sono arrivato in ufficio, \_\_\_\_\_ la valutazione del progetto. *(Quando cheguei ao escritório, eu já tinha concluído a avaliação do projeto.)*  
a. ho / completato      b. avevo / completato      c. ero / completato  
d. avevo / completava

1. delego 2. delegate 3. avevo / completato

### 5. Roleplay - diálogos (QR: Áudio)



#### Briefing mattutino in ufficio

- Chiara (responsabile):** *Ciao Luca, per il progetto del nuovo sistema ho una priorità: oggi serve la valutazione dei fornitori.*  
*(Olá Luca, para o projeto do novo sistema tenho uma prioridade: hoje precisamos da avaliação dos fornecedores.)*
- Luca (collega):** *Ok, lo metto in agenda. Sono responsabile di quella parte o devo solo prepararla?*  
*(Ok, vou colocar na agenda. Eu sou responsável por essa parte ou devo apenas prepará-la?)*
- Chiara (responsabile):** *Sei responsabile della prima selezione. Poi mandami i risultati, così decidiamo insieme.*  
*(Você é responsável pela primeira seleção. Depois, envie-me os resultados, para decidirmos juntos.)*
- Luca (collega):** *Va bene. Però ho anche un altro incarico in attesa da ieri.*  
*(Tudo bem. Mas eu também tenho outra tarefa pendente desde ontem.)*
- Chiara (responsabile):** *Capito: delego a Sara l'altra attività. Tu completa la selezione entro le 16, così l'obiettivo è raggiunto.*  
*(Entendi: vou delegar a outra atividade para a Sara. Você conclua a seleção até as 16, assim o objetivo será alcançado.)*

1. Qual è l'incarico di Luca e quando lo deve completare?

---

## 6. Falar: traduzir e responder (QR: IA+)

*Sono responsabile di... / Per me la priorità oggi è... / Capisco, però io penso che...*



1. Sei diventato/a responsabile di un piccolo progetto al lavoro: quali compiti decidi di delegare ai colleghi e quali porti avanti personalmente?

---

2. Un collega non è d'accordo con una tua priorità nell'agenda: come spieghi la tua scelta per trovare un accordo?

---

## 7. Escrita: E-mail (QR: IA+)

**Oggetto:** Compiti e agenda per venerdì

Ciao,

per la fiera di venerdì dobbiamo finire il materiale. Io seguo il contatto con il fornitore.

Ti **delego** due cose:

- controllare l'ultima versione del volantino e mandarmi le correzioni entro domani alle 12;
- chiamare Luca e confermare chi porta il roll-up.

È una **priorità**. Sei d'accordo? Grazie!

Chiara



**Escreva uma resposta apropriada:** *Sì, va bene, posso occuparmi di... / Sono d'accordo, ma posso... invece di...? / Non sono d'accordo su..., perché...*

---

---

---

### Verbos importantes

#### Delegare (delegar)

Presente

delego

deleghi

delega

delegiamo

delegate

delegano

#### Completare (completar)

Trapassato prossimo

avevo completato

avevi completato

aveva completato

avevamo completato

avevate completato

avevano completato

io

tu

lui/lei

noi

voi

loro