

Kapitel 5 – Wir sind ein Team!

1 Was bedeuten die folgenden Begriffe? Notieren Sie sie bei den Erklärungen.

das Gerücht die Kritik die Rundmail die Unterstützung der/die Vorgesetzte

- 1. _____ jemand, der eine Gruppe oder ein Team leitet
 - 2. _____ informelle Gespräche über etwas, ohne die Wahrheit zu kennen
 - 3. _____ eine schriftliche Information an alle Leute in einer Gruppe
 - 4. _____ Hilfe von/für jemanden bei einer Arbeit oder einer Sache
 - 5. _____ prüfende Beurteilung oder Nennen eines Fehlers/Mangels
- ____/5

2 Passiv Präteritum. Was wurde auf dem letzten Teamgespräch gemacht? Schreiben Sie Sätze wie im Beispiel.

0. alle Teammitglieder / begrüßen

Alle Teammitglieder wurden begrüßt.

1. die TOPs nennen

2. jeder einzelne Punkt / genau besprechen

3. die Argumente / austauschen

4. die Verantwortlichen für die Aufgaben / festlegen

5. ein Protokoll / schreiben

3 Ergänzen Sie die Sätze mit folgenden Präpositionen.

auf aus bei für im in mit seit zu zur

Ich bin (1) _____ Anfang April bei *Partyservice Fein* neu (2) _____ Team.

(3) _____ meiner Person: Mein Name ist Sofia Adu und ich stamme (4) _____ Nigeria.

Schon (5) _____ meinem Heimatland hatte ich eine Leidenschaft (6) _____ gutes Essen.

Außerdem arbeite ich gerne (7) _____ Menschen zusammen.

Deshalb habe ich hier eine Ausbildung (8) _____ Restaurantfachfrau gemacht.

Jetzt unterstütze ich das Team (9) _____ der Kundenkommunikation.

Ich hoffe (10) _____ eine gute Zusammenarbeit!

(je ½ Punkt) ____/5

4 Redemittel für Teamgespräche. Welche Beispielsätze passen? Verbinden Sie.

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. nachfragen | a) Ich finde das die beste Lösung. So machen wir es. |
| 2. etwas vorschlagen | b) Ich finde es problematisch, dass |
| 3. Probleme äußern | c) Ich hätte da eine Idee: Könnten wir nicht ... ? |
| 4. Alternativvorschläge machen | d) Stimmt es wirklich, dass wir ... ? |
| 5. sich einigen | e) Wäre es nicht besser, ... ? |

___/5

5 Ergänzen Sie die Adjektive, die Personen beschreiben können, mit den folgenden Silben.

mis nal nünf riert struk ti tig tio tisch tiv tu

1. ver _____
2. ra _____
3. op _____
4. kon _____
5. struk _____

___/5

6 Bringen Sie den Text der E-Mail in die richtige Reihenfolge. Notieren Sie die Zahlen.

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

_____ konstruktiv lösen.“ Es findet am Freitag, den 14.9., von 9 bis 17 Uhr in

_____ Rückfragen können Sie sich jederzeit gerne an mich wenden.

_____ Seminarangebot aufmerksam machen: „Streiten – aber richtig! – Konflikte

_____ teilnehmen. Alle Teamleiter sind angewiesen, Sie dafür freizustellen. Bei

1 _____ hiermit möchten wir Sie aus aktuellem Anlass auf ein interessantes

_____ unserem Seminarraum statt. Sie können in Ihrer Arbeitszeit daran

Mit freundlichen Grüßen
Tibor Horvat, Personalchef

___/5

Lösungen

Kapitel 5

- 1**
1. der/die Vorgesetzte jemand, der eine Gruppe oder ein Team leitet
 2. das Gerücht etwas, was sich die Leute informell erzählen
 3. die Rundmail eine schriftliche Information an alle Leute in einer Gruppe
 4. die Unterstützung Hilfe von/für jemanden, der etwas schon besser kann
 5. die Kritik das Nennen eines Fehlers oder Mangels
- 2**
1. Die TOPs wurden genannt.
 2. Jeder einzelne Punkt wurde genau besprochen.
 3. Die Argumente wurden ausgetauscht.
 4. Die Verantwortlichen für die Aufgaben wurden festgelegt.
 5. Ein Protokoll wurde geschrieben.
- 3** Ich bin (1) **seit** Anfang April bei *Partyservice Fein* neu (2) **im** Team.
(3) **Zu** meiner Person: Mein Name ist Sofia Adu und ich stamme (4) **aus** Nigeria.
Schon (5) **in** meinem Heimatland hatte ich eine Leidenschaft (6) **für** gutes Essen.
Außerdem arbeite ich gerne (7) **mit** Menschen zusammen.
Deshalb habe ich hier eine Ausbildung (8) **zur** Restaurantfachfrau gemacht.
Jetzt unterstütze ich das Team (9) **bei** der Kundenkommunikation.
Ich hoffe (10) **auf** eine gute Zusammenarbeit!
- 4**
1. nachfragen d) Stimmt es wirklich, dass wir ... ?
 2. etwas vorschlagen c) Ich hätte da eine Idee: Könnten wir nicht ... ?
 3. Probleme äußern b) Ich finde es problematisch, dass
 4. Alternativvorschläge machen e) Wäre es nicht besser, ... ?
 5. sich einigen a) Ich finde das die beste Lösung. So machen wir es.
- 5**
1. vernünftig
 2. rational
 3. optimistisch
 4. konstruktiv
 5. strukturiert
- 6** Reihenfolge von oben nach unten: 3 – 6 – 2 – 5 – 1 – 4

oder

- Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- 1 hiermit möchten wir Sie aus aktuellem Anlass auf ein interessantes
 - 2 Seminarangebot aufmerksam machen: „Streiten – aber richtig! – Konflikte
 - 3 konstruktiv lösen.“ Es findet am Freitag, den 14.9., von 9 bis 17 Uhr in
 - 4 unserem Seminarraum statt. Sie können in Ihrer Arbeitszeit daran
 - 5 teilnehmen. Alle Teamleiter sind angewiesen, Sie dafür freizustellen. Bei
 - 6 Rückfragen können Sie sich jederzeit gerne an mich wenden.