

B1.3 Emotionen am Arbeitsplatz ausdrücken

<https://app.colanguage.com/de/deutsch/lehrplan/b1/3>



Der Konflikt	Kritisieren
Die Beschwerde	Einlenken
Die Lösung	Verhandeln
Der Kompromiss	Ablehnen
Die Mediation	Zustimmen
Die Verantwortung	Unterstützen
Die Belastung	Zur Sprache bringen
Die Überlastung	Auf Augenhöhe
Die Distanz (Wahrung der Distanz)	Konstruktiv (sein)
Das Feedback	Erleichtert (sein)
Stressbewältigung	Besorgt (sein)
Beschweren (sich)	Überfordert (sein)
Ansprechen (ein Problem ansprechen)	Ermattet (sein)

1.Übungen

1. Interne E-Mail zur Lösung eines Konflikts (Audio in der App verfügbar)



Wörter zu verwenden: Arbeitsbelastung, Beschwerde, Kompromiss, Missverständnisse, überlastet, Verantwortung, konstruktiv, äußern, verärgert, Vereinbarung

Betreff: Umgang mit _____ im Team

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in den letzten Wochen gab es im Projekt „GreenTech“ mehrere Spannungen im Team. Einige Mitarbeitende fühlen sich gestresst und _____, andere sind _____, weil Aufgaben nicht klar verteilt wurden. Dadurch sind _____ entstanden, und zwei Kollegen haben offiziell eine _____ bei der Teamleitung eingereicht.

Wir möchten diese Situation _____ lösen. Am Donnerstag findet deshalb eine kurze Teamverhandlung statt. Dort können alle offen ihre Gefühle und Probleme am Arbeitsplatz _____ . Ziel ist es, gemeinsam _____ zu übernehmen, einen fairen _____ zu finden und eine schriftliche _____ zu erstellen. Die Leitung bittet alle, professionell zu bleiben, aktiv zuzuhören und konkrete Vorschläge zu machen, wie wir uns gegenseitig besser unterstützen können, damit die Arbeitsbelastung in Zukunft gelassener erlebt wird.

1. Warum haben einige Mitarbeitende im Projekt „GreenTech“ eine Beschwerde eingereicht?

2. Welche Ziele hat die geplante Teamverhandlung am Donnerstag?

2. Beende die Dialoge

a. Konflikt im Projektteam klären

Teamleiterin Julia: *Markus, ich habe gemerkt, dass du in den letzten Tagen ziemlich verärgert wirkst; magst du mir sagen, was los ist?*

IT-Spezialist Markus: 1. _____

Teamleiterin Julia: *Das war ein Missverständnis, die Verantwortung liegt beim ganzen Projektteam, und ich möchte dich da besser unterstützen.*

IT-Spezialist Markus: 2. _____

Teamleiterin Julia: *Lass uns einen Kompromiss finden: Wir verschieben zwei kleinere Aufgaben, und ich übernehme morgen die Verhandlung mit dem Kunden, einverstanden?*

IT-Spezialist Markus: 3. _____

Teamleiterin Julia: *Super, und falls du wieder besorgt bist, sag es bitte früher, damit wir professionell reagieren können.*

IT-Spezialist Markus: 4. _____

b. Beschwerde über Arbeitsbelastung im Jahresgespräch

Mitarbeiterin Lena: *Herr Schmidt, ich möchte heute offen ansprechen, dass mich die aktuelle Arbeitsbelastung ziemlich überfordert und ich oft besorgt nach Hause gehe.*

Vorgesetzter Herr Schmidt: 5. _____

Mitarbeiterin Lena: *Ich habe das Gefühl, dass ich ständig Überstunden machen muss, und wenn ich widerspreche, wirkt es schnell unprofessionell, das macht mich unsicher.*

Vorgesetzter Herr Schmidt: 6. _____

Mitarbeiterin Lena: *Mir wäre wichtig, dass wir eine klare Vereinbarung treffen, welche Aufgaben Priorität haben und wo ich Unterstützung aus dem Team bekomme.*

Vorgesetzter Herr Schmidt: 7. _____

Mitarbeiterin Lena: *Das klingt nach einem fairen Kompromiss, und ich bin erleichtert, dass Sie den Konflikt so ernst nehmen.*

Vorgesetzter Herr Schmidt: 8. _____

1. Ehrlich gesagt bin ich frustriert, weil ich das Gefühl habe, dass ich für den Konflikt mit dem Kunden allein die Verantwortung trage und völlig überlastet bin. 2. Ich bin froh, dass du das so klar ansprichst, aber ich bin unsicher, wie wir die Arbeitsbelastung konstruktiv verteilen können. 3. Ja, damit bin ich einverstanden, das macht mich ehrlich gesagt ziemlich erleichtert. 4. Danke, das werde ich machen, ich fühle mich jetzt schon viel gelassener und auch wieder konfliktfähiger.} 5. Danke, dass Sie das so klar äußern, Frau Berger; können Sie bitte genauer beschreiben, was Sie im Alltag am meisten frustriert? 6. Ich verstehe Ihren Punkt, und ich finde es sehr konstruktiv, dass Sie Ihre Beschwerde hier im Gespräch vorbringen und nicht einfach schweigen. 7. Gut, dann vereinbaren wir, dass Sie zwei Projekte abgeben und ich das im Team vermittele, damit Sie wieder etwas gelassener arbeiten können. 8. Wenn sich die Situation wieder verschlechtert, sprechen wir sofort erneut darüber, damit kein neues Missverständnis entsteht.}

3. Schreiben Sie 80–100 Wörter über eine Situation, in der Sie sich am Arbeitsplatz gestresst oder ungerecht behandelt gefühlt haben, und erklären Sie, wie Sie das Problem angesprochen haben oder ansprechen würden.

Ich habe mich besonders gestresst gefühlt, als ... / Meiner Meinung nach wäre es konstruktiver, wenn ... / Ich würde das Problem ruhig und professionell ansprechen, indem ich ... / Am Ende war ich erleichtert, weil ...
