

A2.40.1 Nie czekaj na szefa na spotkaniu

Warte nicht auf den Chef beim Treffen



W pracy czasem spotkanie nie może się zacząć, bo **szef** się spóźnia. Warto pamiętać o **równym zaangażowaniu**: nie czekaj na szefa dłużej niż na innych. Jeśli go nie ma, można powiedzieć: „**Odwołujemy spotkanie**”. Gdy szef jest **niezbędny**, bo musi podjąć decyzję, on wyznaczy nowy termin. Wtedy to jego zadanie, aby poinformować zespół.



*Bei der Arbeit kann ein Treffen manchmal nicht beginnen, weil sich der **Chef** verspätet. Es lohnt sich, an **gleiches Engagement** zu denken: Warte nicht länger auf den Chef als auf andere. Wenn er nicht da ist, kann man sagen: „**Wir sagen das Treffen ab**“. Wenn der Chef **notwendig** ist, weil er eine Entscheidung treffen muss, legt er einen neuen Termin fest. Dann ist es seine Aufgabe, das Team zu informieren.*

1. Co grupa powinna powiedzieć, gdy szefa nie ma na spotkaniu?
 - a. Szef jest zły, więc kończymy pracę.
 - b. Poczekajmy jeszcze godzinę.
 - c. Odwołujemy spotkanie.
 - d. Zaczynamy bez szefa zawsze.
2. Dlaczego nie warto czekać tylko na szefa dłużej niż na innych?
 - a. Bo szef zawsze przychodzi pierwszy.
 - b. Bo wtedy inni pracownicy mają więcej przerw.
 - c. Bo wtedy traktujesz szefa inaczej i trudno prosić innych o równe zaangażowanie.
 - d. Bo spotkanie jest lepsze bez decyzji.

1-c 2-c

2. Dein Unternehmen sucht ein privates Büro für ein kleines Team in Warschau und du vergleichst Angebote vor dem Treffen.

Aufgabe: Znajdź miesięczną cenę biura dla małego zespołu w Warszawie i napisz krótko, czy jesteś **za** czy **przeciw** tej ofercie oraz dlaczego.

URL: Biura dla małych zespołów

Use biura dla małych zespołów / prywatne / w pełni wyposażone / jedna prosta cena / za / przeciw