

## B1.3.1 Konflikte am Arbeitsplatz lösen

*Resolver conflictos en el lugar de trabajo*



In einem **Meeting** kann es passieren, dass ein Kollege oder der **Chef** eine spitze Bemerkung macht. Wer **Schlagfertigkeit** trainieren will, sollte *lernen*, ruhig zu bleiben und klar zu reagieren, statt sich sofort zu entschuldigen. Wichtig sind Mut, eine gute Argumentation und etwas **Humor**, um die Situation zu entspannen. Man kann sich vorher typische Sätze überlegen, um schnell eine passende Antwort zu finden. So wirkt man professionell und schützt die eigene Position.

*En una reunión puede ocurrir que un compañero o el jefe haga un comentario sarcástico. Quien quiera entrenar la **agudeza verbal** debería aprender a mantener la calma y reaccionar con claridad, en lugar de disculparse de inmediato. Son importantes el valor, una buena argumentación y algo de **humor** para relajar la situación. Se pueden pensar de antemano frases típicas para encontrar rápido una respuesta adecuada. Así se parece profesional y se protege la propia posición.*

1. Welche Antwort wird als passende Reaktion auf die Kritik im Meeting vorgeschlagen?
  - a. "Wenn Sie unzufrieden sind, mache ich gar nichts mehr."
  - b. "Natürlich habe ich mir Zeit genommen, schließlich legen Sie immer großen Wert auf Genauigkeit."
  - c. "Das ist nicht meine Aufgabe, das macht sonst jemand."
  - d. "Ich habe mich total geirrt, entschuldigen Sie bitte."
2. Welche drei Merkmale gehören zur Schlagfertigkeit?
  - a. Fachwissen, Perfektion und Disziplin
  - b. Schnelligkeit, Lautstärke und Dominanz
  - c. Höflichkeit, Zurückhaltung und Geduld
  - d. Mut, Argumentationsfähigkeit und Humor

**1-b 2-d**