

B1.3.1 Konflikte am Arbeitsplatz lösen

Résoudre les conflits au travail



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.

Lors d'une réunion, il peut arriver qu'un collègue ou le chef fasse une remarque piquante. Ceux qui veulent entraîner leur répartie devraient apprendre à rester calmes et à réagir clairement, au lieu de s'excuser immédiatement. Le courage, une bonne argumentation et un peu d'humour sont importants pour détendre la situation. On peut réfléchir à l'avance à des phrases typiques afin de trouver rapidement une réponse appropriée. On paraît ainsi professionnel et on protège sa propre position.

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

1-b 2-b