

A2.40.1 Nie czekaj na szefa na spotkaniu

Ne pas attendre le patron à la réunion



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.



*Au travail, parfois la réunion ne peut pas commencer, parce que le **chef** est en retard. Il vaut la peine de se souvenir de l'**engagement égal** : n'attends pas le chef plus longtemps que les autres. S'il n'est pas là, on peut dire : « **Nous annulons la réunion** ». Quand le chef est **indispensable**, parce qu'il doit prendre une décision, il fixera une nouvelle date. Alors c'est à lui d'informer l'équipe. Vp>*

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

1-d 2-b

2. Votre entreprise cherche un bureau privé pour une petite équipe à Varsovie et vous comparez les offres avant la réunion.

Tâche: 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 in your answer: biura dla małych zespołów / prywatne / w pełni wyposażone / jedna prosta cena / za / przeciw