

B1.3.1 Konflikte am Arbeitsplatz lösen

Konflikte am Arbeitsplatz lösen



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.

*In a **meeting**, it can happen that a colleague or the **boss** makes a pointed remark. Anyone who wants to train **quick wit** should learn to stay calm and respond clearly, instead of apologizing right away. What's important is courage, good argumentation, and a bit of **humor** to ease the situation. You can think of typical sentences in advance in order to quickly find a suitable answer. That way you appear professional and protect your own 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. "Das ist nicht meine Aufgabe, das macht sonst jemand."
 - d. "Wenn Sie unzufrieden sind, mache ich gar nichts mehr."
2. Welche drei Merkmale gehören zur Schlagfertigkeit?
 - a. Fachwissen, Perfektion und Disziplin
 - b. Höflichkeit, Zurückhaltung und Geduld
 - c. Schnelligkeit, Lautstärke und Dominanz
 - d. Mut, Argumentationsfähigkeit und Humor

1-b 2-d