

B1.3 Emotionen am Arbeitsplatz ausdrücken

Expressing emotions at work

<https://app.colanguage.com/german/syllabus/b1/3>



Der Konflikt	(Conflict)	Kritisieren	(To criticize)
Die Beschwerde	(Complaint)	Einlenken	(To give in/compromise)
Die Lösung	(Solution)	Verhandeln	(To negotiate)
Der Kompromiss	(Compromise)	Ablehnen	(To refuse/decline)
Die Mediation	(Mediation)	Zustimmen	(To agree)
Die Verantwortung	(Responsibility)	Unterstützen	(To support)
Die Belastung	(Burden/strain)	Zur Sprache bringen	(To bring up/raise (for discussion))
Die Überlastung	(Overload/overwork)	Auf Augenhöhe	(At eye level / on equal terms)
Die Distanz (Wahrung der Distanz)	(Distance (maintaining distance))	Konstruktiv (sein)	(To be constructive / constructive)
Das Feedback	(Feedback)	Erleichtert (sein)	(To be relieved / relieved)
Stressbewältigung	(Stress management)	Besorgt (sein)	(To be worried / concerned)
Beschweren (sich)	(To complain)	Überfordert (sein)	(To be overwhelmed / overloaded)
Ansprechen (ein Problem ansprechen)	(To raise (to bring up a problem))	Ermattet (sein)	(To be exhausted / fatigued)

1.Exercises

1. Internal Email to Resolve a Conflict (Audio available in app)



Words to use: konstruktiv, überlastet, verärgert, äußern, Arbeitsbelastung, Kompromiss, Verantwortung, Vereinbarung, Missverständnisse, Beschwerde

Betreff: Umgang mit _____ im Team

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in den letzten Wochen gab es im Projekt „GreenTech“ mehrere Spannungen im Team. Einige Mitarbeitende fühlen sich gestresst und _____, andere sind _____, weil Aufgaben nicht klar verteilt wurden. Dadurch sind _____ entstanden, und zwei Kollegen haben offiziell eine _____ bei der Teamleitung eingereicht.

Wir möchten diese Situation _____ lösen. Am Donnerstag findet deshalb eine kurze Teamverhandlung statt. Dort können alle offen ihre Gefühle und Probleme am Arbeitsplatz _____. Ziel ist es, gemeinsam _____ zu übernehmen, einen fairen _____ zu finden und eine schriftliche _____ zu erstellen. Die Leitung bittet alle, professionell zu bleiben, aktiv zuzuhören und konkrete Vorschläge zu machen, wie wir uns gegenseitig besser unterstützen können, damit die Arbeitsbelastung in Zukunft gelassener erlebt wird.

Subject: Managing Workload within the Team

Dear colleagues,

In recent weeks there have been tensions within the “GreenTech” project team. Some employees feel stressed and overwhelmed, while others are upset because tasks were not clearly assigned. This has caused misunderstandings, and two colleagues have formally filed a complaint with team management.

We want to resolve this situation constructively. Therefore, a short team meeting will be held on Thursday. There, everyone can openly share their feelings and any workplace concerns. The goal is to take shared responsibility, reach a fair compromise and create a written agreement. Management asks everyone to remain professional, listen actively and offer concrete suggestions for how we can better support one another so that the workload feels more manageable in the future.

1. Warum haben einige Mitarbeitende im Projekt „GreenTech“ eine Beschwerde eingereicht?

2. Welche Ziele hat die geplante Teamverhandlung am Donnerstag?

2. Complete the dialogues

a. Konflikt im Projektteam klären

- Teamleiterin Julia:** Markus, ich habe gemerkt, dass du in den letzten Tagen ziemlich verärgert wirkst; magst du mir sagen, was los ist? (Markus, I've noticed you've seemed quite upset the past few days. Would you like to tell me what's going on?)
- IT-Spezialist Markus:** 1. _____
_____ (To be honest, I'm frustrated because I feel I'm being held solely responsible for the conflict with the client and I'm completely overloaded.)
- Teamleiterin Julia:** Das war ein Missverständnis, die Verantwortung liegt beim ganzen Projektteam, und ich möchte dich darunter unterstützen. (That's a misunderstanding — the responsibility lies with the whole project team, and I want to support you better.)
- IT-Spezialist Markus:** 2. _____
_____ (I'm glad you brought that up so clearly, but I'm not sure how we can distribute the workload constructively.)
- Teamleiterin Julia:** Lass uns einen Kompromiss finden: Wir verschieben zwei kleinere Aufgaben, und ich übernehme morgen die Verhandlung mit dem Kunden, einverstanden? (Let's find a compromise: we'll postpone two smaller tasks, and I'll take over the negotiation with the client tomorrow. Does that work for you?)
- IT-Spezialist Markus:** 3. _____
_____ (Yes, I agree. That honestly relieves me a lot.)
- Teamleiterin Julia:** Super, und falls du wieder besorgt bist, sag es bitte früher, damit wir professionell reagieren können. (Great. And if you feel concerned again, please say so earlier so we can address it professionally.)
- IT-Spezialist Markus:** 4. _____
_____ (Thanks — I will. I already feel much calmer and more able to handle conflicts.)

b. Beschwerde über Arbeitsbelastung im Jahresgespräch

- Mitarbeiterin Lena:** Herr Schmidt, ich möchte heute offen ansprechen, dass mich die aktuelle Arbeitsbelastung ziemlich überfordert und ich oft besorgt nach Hause gehe. (Mr. Schmidt, I'd like to say openly today that the current workload is overwhelming me and I often go home feeling worried.)
- Vorgesetzter Herr Schmidt:** 5. _____
_____ (Thank you for raising that so clearly, Ms. Berger. Could you describe in more detail what frustrates you most in your day-to-day work?)

Mitarbeiterin Lena:	<i>Ich habe das Gefühl, dass ich ständig Überstunden machen muss, und wenn ich widerspreche, wirkt es schnell unprofessionell, das macht mich unsicher.</i>	(I feel like I constantly have to do overtime, and if I object it quickly comes across as unprofessional, which makes me unsure.)
Vorgesetzter Herr Schmidt:	6. _____	(I understand, and I think it's very constructive that you bring up your concern in this meeting instead of staying silent.)
Mitarbeiterin Lena:	<i>Mir wäre wichtig, dass wir eine klare Vereinbarung treffen, welche Aufgaben Priorität haben und wo ich Unterstützung aus dem Team bekomme.</i>	(It's important to me that we agree on which tasks have priority and where I can get support from the team.)
Vorgesetzter Herr Schmidt:	7. _____	(Alright — we'll agree that you hand over two projects and I'll coordinate that with the team so you can work with less pressure.)
Mitarbeiterin Lena:	<i>Das klingt nach einem fairen Kompromiss, und ich bin erleichtert, dass Sie den Konflikt so ernst nehmen.</i>	(That sounds like a fair compromise, and I'm relieved that you take the issue seriously.)
Vorgesetzter Herr Schmidt:	8. _____	(If the situation worsens again, we'll talk about it immediately so no new misunderstandings arise.)

1. Ehrlich gesagt bin ich frustriert, weil ich das Gefühl habe, dass ich für den Konflikt mit dem Kunden allein die Verantwortung trage und völlig überlastet bin. 2. Ich bin froh, dass du das so klar ansprichst, aber ich bin unsicher, wie wir die Arbeitsbelastung konstruktiv verteilen können. 3. Ja, damit bin ich einverstanden, das macht mich ehrlich gesagt ziemlich erleichtert. 4. Danke, das werde ich machen, ich fühle mich jetzt schon viel gelassener und auch wieder konfliktfähig.} 5. Danke, dass Sie das so klar äußern, Frau Berger; können Sie bitte genauer beschreiben, was Sie im Alltag am meisten frustriert? 6. Ich verstehe Ihren Punkt, und ich finde es sehr konstruktiv, dass Sie Ihre Beschwerde hier im Gespräch vorbringen und nicht einfach schweigen. 7. Gut, dann vereinbaren wir, dass Sie zwei Projekte abgeben und ich das im Team vermittele, damit Sie wieder etwas gelassener arbeiten können. 8. Wenn sich die Situation wieder verschlechtert, sprechen wir sofort erneut darüber, damit kein neues Missverständnis entsteht.)

3. Write 80-100 words about a situation in which you felt stressed or treated unfairly at work, and explain how you raised the issue or how you would raise it.

Ich habe mich besonders gestresst gefühlt, als ... / Meiner Meinung nach wäre es konstruktiver, wenn ... / Ich würde das Problem ruhig und professionell ansprechen, indem ich ... / Am Ende war ich erleichtert, weil ...
