

## B1.3.1 Konflikte am Arbeitsplatz lösen

*Conflicten op de werkvloer oplossen*



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 een vergadering kan het gebeuren dat een collega of de baas een scherpe opmerking maakt. Wie **gevatheid** wil trainen, moet leren rustig te blijven en helder te reageren, in plaats van zich meteen te verontschuldigen. Belangrijk zijn moed, een goede argumentatie en wat **humor** om de situatie te ontspannen. Je kunt van tevoren typische zinnen bedenken om snel een passend antwoord te vinden. Zo kom je professioneel over en bescherm je je eigen positie.*

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

**1-d 2-b**