

B1.3.1 Voorkom deze 7 frustraties op het werk

Unikaj tych 7 frustracji w pracy



Goede **communicatie** op de **werkvloer** is **van cruciaal belang** voor de **samenwerking**. Veel problemen ontstaan *omdat* mensen een belofte doen en die niet nakomen, *of omdat* e-mails te lang onbeantwoord blijven. Ook onvolledige informatie en geen **update** geven over je werk kunnen projecten vertragen. Duidelijke afspraken en kleine, vaste gewoontes helpen om irritaties op te lossen.

Dobra komunikacja w miejscu pracy ma kluczowe znaczenie dla współpracy. Wiele problemów powstaje ponieważ ludzie składają obietnicę i jej nie dotrzymują albo ponieważ e-maile zbyt długo pozostają bez odpowiedzi. Również niepełne informacje i brak aktualizacji dotyczącej swojej pracy mogą spowalniać projekty. Jasne ustalenia i małe, stałe nawyki pomagają rozwiązywać irytacje.

1. Wat beschadigt volgens de tekst het vertrouwen tussen collega's?
 - a. Geen update geven over je werk.
 - b. Een belofte doen en die niet nakomen.
 - c. Vage instructies geven.
 - d. Te veel ideeën delen tijdens een vergadering.
2. Wat is een direct gevolg van het niet beantwoorden van e-mails?
 - a. Het vertraagt de voortgang van projecten.
 - b. Het verbetert de samenwerking.
 - c. Het maakt kritiek constructiever.
 - d. Het zorgt dat mensen meer gaan zwijgen.

1-b 2-a

2. Zauważasz, że twój zespół w biurze ma więcej stresu z powodu napiętych terminów i chcesz poruszyć temat obciążenia pracą.

Zadanie: Noem twee oorzaken van hoge werkdruk en geef twee professionele tips om ermee om te gaan; schrijf één zin met *want* en één zin met *dus*.

URL: Over werkdruk

Use in your answer: werkdruk / stress / strakke deadlines / te veel taken / prioriteiten stellen / durf nee te zeggen