



## B1.3 Emoties uiten op het werk

- Los conflicten op het werk professioneel af
- Geef uw welzijn en onwelzijn aan in een professionele context

<b>Het gevoel</b>	<i>(uczucie)</i>	<b>Schelden op</b>	<i>(obrażać kogoś, przeklinać na)</i>
<b>Eenzaam</b>	<i>(samotny)</i>	<b>Aankijken tegen</b>	<i>(obawiać się, patrzeć z niechęcią na)</i>
<b>Dankbaar</b>	<i>(wdzięczny)</i>	<b>Merken (van)</b>	<i>(odczuwać (coś))</i>
<b>Beleefd</b>	<i>(uprzejmy)</i>	<b>Lijden onder</b>	<i>(cierpieć z powodu)</i>
<b>Onbeleefd</b>	<i>(nieuprzejmy)</i>	<b>Bezwijken onder</b>	<i>(ulec pod (np. presją))</i>
<b>Overdreven</b>	<i>(przesadny)</i>	<b>Zich schikken in</b>	<i>(pogodzić się z)</i>
<b>Balen van</b>	<i>(być rozczarowanym czymś)</i>	<b>Zich neerleggen bij</b>	<i>(pogodzić się z)</i>
<b>Teleurgesteld</b>	<i>(rozczarowany)</i>	<b>Voor lief nemen</b>	<i>(akceptować coś, brać na klatę)</i>
<b>Boos zijn op/over</b>	<i>(zły na/o)</i>	<b>Zich schamen</b>	<i>(wstydzić się)</i>
<b>Zich ergeren (aan)</b>	<i>(irytować się (czymś))</i>	<b>Zich schamen over</b>	<i>(wstydzić się z powodu)</i>
<b>Zeuren</b>	<i>(marudzić)</i>	<b>Omgaan met</b>	<i>(radzić sobie z)</i>
<b>Huilen om</b>	<i>(płakać z powodu)</i>	<b>Overdreven</b>	<i>(przesadny)</i>
<b>Smeken om</b>	<i>(błagać o)</i>		

### 1. Zeskanuj kod QR, aby obejrzeć video, lub przeczytaj tekst. (QR: Audio)



Goede **communicatie** op het werk is van **cruciaal belang** voor vertrouwen en een goede **samenwerking**. Problemen ontstaan bijvoorbeeld als iemand een belofte doet *maar* die niet nakomt, of *als* collega's geen ruimte krijgen om zorgen te delen. Het niet beantwoorden van e-mails en het geven van onvolledige updates vertraagt projecten. Kritiek zonder uitleg is demotiverend en vage instructies veroorzaken fouten. Kleine, consequente stappen helpen dit te **oplossen**.

Dobra **komunikacja** w pracy ma **kluczowe znaczenie** dla zaufania i dobrej **współpracy**. Problemy powstają na przykład, gdy ktoś składa obietnicę ale jej nie dotrzymuje lub gdy współpracownicy nie mają przestrzeni, by dzielić się obawami. Nieodpowiadanie na e-maile i przekazywanie niepełnych aktualizacji spowalnia projekty. Krytyka bez wyjaśnienia jest demotywująca, a niejasne instrukcje powodują błędy. Małe, konsekwentne kroki pomagają to **rozwiązać**. Vp>

1. Wat is volgens de tekst de beste reactie als je merkt dat je een belofte niet kunt nakomen?
  - a. De taak aan een collega geven zonder iets te zeggen.
  - b. Doen alsof alles volgens plan gaat om geen ongemak te veroorzaken.
  - c. Direct communiceren dat het even niet lukt en realistisch blijven.
  - d. Wachten tot iemand ernaar vraagt en dan pas reageren.
2. Welke oorzaak wordt genoemd voor het vertragen van projecten?
  - a. Omdat taken altijd te snel worden afgerond.
  - b. Omdat collega's te veel updates sturen.
  - c. Omdat e-mails niet worden beantwoord.
  - d. Omdat er te veel feedback wordt gegeven.

1-c 2-c



## 2. Gramatyka: Podstawowy szyk wyrazów: Onderwerp en werkwoord

Podstawowe zasady poprawnej kolejności wyrazów w zdaniu, takich jak onderwerp, persoonsvorm i rest.

1. Możesz połączyć dwa zwykłe zdania za pomocą: maar, en, of, want i dus.
2. W obu zdaniach forma osobowa czasownika (persoonsvorm) stoi na drugim miejscu.
3. Zdanie podrzędne powoduje, że wszystkie czasowniki przechodzą na koniec zdania.

Type (Typ)	Structuur (Struktura)	Voorbeeld (Przykład)
Hoofdzin (Zdanie główne)	Onderwerp + Vervoegd Werkwoord + Infinitief (Podmiot + odmieniony czasownik + bezokolicznik)	Ik ben boos over het besluit. (Jestem zły/zła z powodu tej decyzji.)
Inversie (Inwersja)	Extra (tijd/plaats) + Vervoegd Werkwoord + Onderwerp (Okolicznik (czas/miejsce) + odmieniony czasownik + podmiot)	<b>Nu</b> voel ik me erg eenzaam. ( Teraz czuję się bardzo samotny/samotna.)
Bijzin (Zdanie podrzędne)	Conjuncties die geen M.E.O.W.D. zijn	Hij huilt <b>want</b> hij is boos. (On płacze, ponieważ jest zły.)
Bijzin: Indirecte rede (of/dat) (Zdanie podrzędne: mowa zależna (of/dat))	[Hoofdzin] + dat/of + Onderwerp + Vervoegd Werkwoord ([Zdanie główne] + dat/of + podmiot + odmieniony czasownik)	Ik vraag <b>of</b> u meewerkt. (Pytam, czy pan/pani współpracuje.)
Bijzin: Relatieve zin (die/dat) (Zdanie podrzędne: zdanie względne (die/dat))	[Hoofdzin] + dat/die + Onderwerp + Vervoegd Werkwoord ([Zdanie główne] + dat/die + podmiot + odmieniony czasownik)	De man <b>die</b> ik zag. (Mężczyzna, którego widziałem/widziałam.)

Zawsze jest odmieniony czasownik, także w zdaniu podrzędnym.

Inne czasowniki są w formie pełnej (bezokolicznik).

Zawsze jest podmiot (oprócz trybu rozkazującego).

Podmiot i odmieniony czasownik muszą się zgadzać.

1. Vandaag bespreken we het conflict rustig, want \_\_\_\_\_ boos over het besluit. (Dziś spokojnie omówimy konflikt, bo wszyscy są zli z powodu tej decyzji.)  
a. iedereen zijn    b. iedereen is    c. is iedereen    d. iedereen
2. Na het overleg voelde ik me eenzaam, maar later \_\_\_\_\_ dankbaar voor je steun. (Po spotkaniu czułem się samotny, ale później byłem wdzięczny za twoje wsparcie.)  
a. was    b. ik was    c. ben    d. was ik

1. iedereen is 2. was ik

### Przepisz zwroty (QR: A1+)



1. (Morgen) Ik werk morgen thuis. Dan kan ik me beter concentreren.
-

*(Jutro pracuję w domu, bo wtedy mogę się lepiej skoncentrować.)*

2. (of) Ik bel de huisarts. Ik wil vragen: U kunt vandaag langskomen?
- 

*(Dzwonię do lekarza rodzinnego i chcę zapytać, czy może pan/pani przyjść dzisiaj.)*

3. (want) Ik heb slecht geslapen. Ik moest vroeg opstaan.
- 

*(Źle spałem/am, bo musiałem/am wcześniej wstać.)*

- 1.** Morgen werk ik thuis, want dan kan ik me beter concentreren. **2.** Ik bel de huisarts en ik wil vragen of u vandaag kunt langskomen. **3.** Ik heb slecht geslapen, want ik moest vroeg opstaan.

### **Popraw błąd**

1. Mijn manager zei dat is hij niet tevreden.
- 

Mój menedżer powiedział, że nie jest zadowolony.

2. Ik voel me gestrest, want morgen ik moet presenteren.
- 

Czuję się zestresowany, ponieważ jutro muszę prezentować.

- 1.** Mijn manager zei dat hij niet tevreden is. **2.** Ik voel me gestrest, want ik moet morgen presenteren.

### 3.Ćwiczenia

#### 1. Dopasuj każde słowo do jego definicji.

- |                        |  |
|------------------------|--|
| a. zich schamen (over) | 1. Je bent boos omdat iemand iets heeft gedaan dat jij oneerlijk of vervelend vindt. |
| b. boos zijn op/over   | 2. Je schaamt je omdat je denkt dat je iets verkeerd of gênant hebt gedaan.          |
| c. zich ergeren (aan)  | 3. Je ergert je omdat iemand telkens hetzelfde storende gedrag vertoont.             |

a-2 b-1 c-3



#### 2. Notatka wewnętrzna: emocje i irytacje w miejscu pracy (QR: Audio)

**Wypełnij luki:** ergert, schelden, boos, baal, Schaam, eenzaam



We merken dat de samenwerking in teams soms lastiger wordt als emoties niet worden uitgesproken. Kleine irritaties, zoals updates die uitblijven of vage instructies, kunnen ervoor zorgen dat collega's zich (1) \_\_\_\_\_ voelen in een project of (2) \_\_\_\_\_ worden over besluiten. Als je je (3) \_\_\_\_\_ aan iemands gedrag, spreek die persoon dan tijdig aan en leg rustig uit wat je nodig hebt.

Let op de toon: (4) \_\_\_\_\_ of onbeleefd reageren helpt niet en kan de situatie groter maken. Geef liever concrete feedback en benoem je gevoel: "Ik (5) \_\_\_\_\_ ervan dat de afspraak niet is nagekomen, want nu loopt mijn planning uit." (6) \_\_\_\_\_ je niet om aan te geven dat het je raakt, maar blijf professioneel. Lukt het niet samen, vraag dan een teamleider om te helpen.


*Zauważamy, że współpraca w zespołach bywa czasem trudniejsza, gdy emocje nie są wyrażane. Drobne irytacje, takie jak brak aktualizacji lub niejasne instrukcje, mogą sprawić, że koledzy i koleżanki czują się samotni w projekcie albo złością się na decyzje. Jeśli irytuje cię czyjeś zachowanie, porozmawiaj z tą osobą w odpowiednim czasie i spokojnie wyjaśnij, czego potrzebujesz.*

*Zwracaj uwagę na ton: wyzywanie lub nieuprzejme reagowanie nie pomaga i może eskalować sytuację. Lepiej udzielać konkretnej informacji zwrotnej i nazwać swoje uczucie: „Jest mi bardzo przykro, że ustalenie nie zostało dotrzymane, bo przez to mój harmonogram się opóźnia.” Nie wstyź się powiedzieć, że cię to dotyka, ale zachowaj profesjonalizm. Jeśli nie udaje się wam dogadać, poproś lidera zespołu o pomoc.*

*(1) eenzaam, (2) boos, (3) ergert, (4) schelden, (5) baal, (6) Schaam*

1. Welke twee voorbeelden van communicatie-ergernissen worden in de memo genoemd en wat raadt de memo aan om die problemen professioneel op te lossen?

### 3. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

- |   | Prawda                   | Falsz                    |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--|
| 1. De spreker vindt dat ze tijdens de vergadering te scherp reageerde en voelt zich daar achteraf ongemakkelijk over. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 2. De spreker werkt al lange tijd in het team en heeft daardoor weinig last van eenzaam zijn.                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 3. De spreker is van plan om het probleem te negeren en er met niemand meer over te praten.                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

1-V 2-X 3-X

### 4. Wybierz poprawne rozwiązanie

- Ik \_\_\_\_\_ dat ik gisteren zo onbeleefd was in het teamoverleg. *(Wstydzę się, że wczoraj byłem(-am) tak nieuprzejmy(-a) na spotkaniu zespołu.)*  
a. *schaam*      b. *schaamt me*      c. *schaam mij*      d. *schaam me*
- Ik vraag of je je \_\_\_\_\_ over die harde opmerking tegen onze collega. *(Pytam, czy wstydzisz się tej ostrej uwagi skierowanej do naszego kolegi.)*  
a. *schaam*      b. *schaamt je*      c. *schaam je*      d. *schaamt*
- Hij \_\_\_\_\_ tegen de klant, maar daarna biedt hij direct zijn excuses aan. *(On wyzywa klienta, ale potem od razu przeprosza.)*  
a. *scheldde*      b. *scheld*      c. *schelden*      d. *scheldt*

1. *schaam me* 2. *schaamt* 3. *scheldt*

### 5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)

#### Gesprek na scherpe e-mail

- Sanne (teamleider):** *Omar, heb je even? Ik merk dat de sfeer sinds jouw mail van gisteren gespannen is.*  
*(Omar, masz chwilę? Zauważyłam, że od wczorajszego maila atmosfera jest napięta.)*
- Omar (medewerker):** *Ja, ik baal ervan. Ik was boos over de planning en ik heb onbeleefd gereageerd — daar schaam ik me voor.*  
*(Tak, jest mi z tym źle. Byłem zły na planowanie i odpowiedziałem niegrzecznie — wstydzę się tego.)*
- Sanne (teamleider):** *Dank je dat je dat zegt. Het kwam inderdaad overdreven hard over, en ik zag dat Anouk er echt onder lijdt.*  
*(Dziękuję, że to mówisz. Rzeczywiście zabrzmiało to przesadnie ostro i widziałam, że Anouk naprawdę na tym cierpi.)*
- Omar (medewerker):** *Ik erger me aan het constante heen-en-weer, maar ik wil niet schelden op collega's. Ik wil het netjes oplossen.*  
*(Irytuje mnie to ciągłe przerzucanie się, ale nie chcę wyzywać kolegów z pracy. Chcę to załatwić w porządnym sposób.)*



**Sanne***Zullen we straks samen met Anouk praten, rustig uitleggen hoe jij je voelde en***(teamleider):***afspreken hoe we hiermee omgaan?**(Może porozmawiamy za chwilę razem z Anouk, spokojnie wyjaśnimy, co czułeś, i ustalimy, jak będziemy z tym postępować?)*

1. Waarom is Omar boos en waar schaamt hij zich voor?
- 

**6. Mówienie (QR: AI+)***Ik merk dat ik me ... voel, omdat ... / Ik baal ervan dat ..., maar ik wil graag ... / Kunnen we afspreken dat ...?*

1. Je hebt op je werk een conflict met een collega omdat afspraken niet worden nagekomen. Wat zeg je tegen die collega om beleefd te blijven maar toch duidelijk te zijn?
- 
2. Je merkt dat je op je werk veel stress hebt en eronder lijdt. Hoe bespreek je dit kort met je leidinggevende en wat vraag je concreet?
- 

**7. Pisanie: E-mail (QR: AI+)****Onderwerp:** Even afstemmen over de communicatie

Hoi Samira,

Ik merk dat de laatste weken misverstanden ontstaan in het Atlas-project. Gisteren baalde ik er eerlijk gezegd van dat de klantpresentatie nog niet bijgewerkt was, terwijl we hadden afgesproken dat jij **vóór 16:00** een update zou sturen. Daardoor kon ik mijn deel niet afronden en dat zorgde voor spanning in het team.

Kunnen we vandaag of morgen 15 minuten bellen om af te stemmen hoe we updates delen? Ik wil dit graag netjes oplossen.

Groet,  
Thomas



**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *Ik begrijp dat je je hieraan ergert, maar ik wil graag uitleggen wat er gebeurde. / Ik stel voor dat we vanaf nu in Teams een korte update zetten vóór 15:30, zodat we misverstanden voorkomen. / Kunnen we afspreken dat we elkaar bellen als er iets vertraging heeft?*

---



---



---

**Ważne czasowniki**

ik  
jij/je  
hij/zij/ze/het  
wij/we  
jullie  
zij/ze

**Zich schamen** (*wstydzić się*)

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)  
schaam me  
schaam je  
schaamt zich  
schamen ons  
schamen jullie  
schamen zich

**schelden** (*obrażać*)

Onvoltooid tegenwoordige tijd (OTT)  
scheld  
scheldt  
scheldt  
schelden  
schelden  
schelden