

## B1.3.1 Konflikte am Arbeitsplatz lösen

Rozwiązywanie konfliktów w miejscu pracy



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.

Na **spotkaniu** może się zdarzyć, że kolega lub **szef** wygłosi kąśliwą uwagę. Kto chce trenować **ripostę**, powinien nauczyć się zachowywać spokój i reagować jasno, zamiast od razu przepraszać. Ważne są odwaga, dobra argumentacja i odrobina **humoru**, aby rozluźnić sytuację. Można wcześniej wymyślić typowe zdania, aby szybko znaleźć pasującą odpowiedź. Dzięki temu sprawia się profesjonalne wrażenie i chroni własną pozycję. \p>

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

1-a 2-c