

## A2.40.1 Nie czekaj na szefa na spotkaniu

*Nie czekaj na szefa na spotkaniu*



W pracy czasem spotkanie nie może się zacząć, bo **szef** się spóźnia. Warto pamiętać o **równym zaangażowaniu**: nie czekaj na szefa dłużej niż na innych. Jeśli go nie ma, można powiedzieć: „**Odwolujemy spotkanie**”. Gdy szef jest **niezbędny**, bo musi podjąć decyzję, on wyznaczy nowy termin. Wtedy to jego zadanie, aby poinformować zespół.



*At work, sometimes a meeting cannot start because the **boss** is late. It is worth remembering about **equal commitment**: don't wait for the boss longer than for others. If he isn't there, you can say: "**We are canceling the meeting**". When the boss is **necessary** because he has to make a decision, he will set a new date. Then it is his task to inform the team.*

1. Co grupa powinna powiedzieć, gdy szefa nie ma na spotkaniu?
  - a. Szef jest zły, więc kończymy pracę.
  - b. Zaczynamy bez szefa zawsze.
  - c. Odwołujemy spotkanie.
  - d. Poczekajmy jeszcze godzinę.
2. Dlaczego nie warto czekać tylko na szefa dłużej niż na innych?
  - a. Bo wtedy inni pracownicy mają więcej przerw.
  - b. Bo wtedy traktujesz szefa inaczej i trudno prosić innych o równe zaangażowanie.
  - c. Bo szef zawsze przychodzi pierwszy.
  - d. Bo spotkanie jest lepsze bez decyzji.

1-c 2-b

## 2. Your company is looking for a private office for a small team in Warsaw and you are comparing offers before the meeting.

**Task:** Znajdź miesięczną cenę biura dla małego zespołu w Warszawie i napisz krótko, czy jesteś **za** czy **przeciw** tej ofercie oraz dlaczego.

**URL:** Biura dla małych zespołów

**Use in your answer:** biura dla małych zespołów / prywatne / w pełni wyposażone / jedna prosta cena / za / przeciw