

A-01: szerep: „B” ismerőse

Panaszolja el régi ismerősének, hogy a lánya stewardess akar lenni, de ezt Ön ellenzi, mert veszélyesnek tartja. Ön azt szeretné, ha gyógyszerész lenne, mint a nagymama. Kérjen „B”-től tanácsot, hogy mit tegyen, de azért védje saját álláspontját.

A-02: szerep: „B” ismerőse

Panaszolja el régi ismerősének, „B”-nek, hogy jelenlegi munkahelyén nem jön ki jól a főnökével. Önre sózzák a legtöbb munkát és mégis Ön kapta a legkevesebb prémiumot. Legszívesebben állást változtatna, ha találna megfelelő helyet.

A-03: szerep: szakszervezeti tag

Keresse fel „B”-t, a szakszervezeti bizalmi, és kérjen tőle beutalót június 20. utánra teljes ellátással a Balatonra, lehetőleg Siófokra vagy Balatonfüredre.

A-04: szerep: beosztott

Ön befizetett egy nagyon kedvező utazásra Olaszországba augusztus 6-tól 19-ig. Kérjen főnökétől szabadságot erre az időre.

A-05: szerep: „B” ismerőse

Próbálja „elcsábítani” „B”-t arra a munkahelyre, ahol Ön dolgozik. Most üres a hely, mert egy levelezői állás, nagyon jól fizetnek és a főnök is rendes.

A-06: szerep: nő

Ön álláshirdetésre jelentkezik. 10 éves munkaviszonya van. Eddig egy helyen dolgozott és most is csak ezért szeretne állást változtatni, hogy lakásához közelebb dolgozzon, mert három gyermekét munka után el kell hoznia az óvodából és az iskolából.

A-07: szerep: „B” kollégája

Beszélje meg „B”-vel, hogy számítógép nélkül már nem lehet bírni a sok adminisztrációt. Ha „B” is egyetért, menjenek be közösen a főnökhöz („C”-hez) és győzzék meg arról, hogy szerezzen be a cég egy nagyteljesítményű számítógépet, vagy ha nem, akkor radikálisan csökkenteni kell a kimutatások számát.

A-08: szerep: beosztott

Kérje meg főnökét, engedélyezze, hogy jelentkezzen angol nyelvtanfolyamra és heti két alkalommal csak 10-re járjon be. Ha lehet, kérje azt is, hogy a cég járuljon hozzá a tandíjhoz.

A-09: szerep: főnök

Mondja meg beosztottjának, hogy be akarja iskolázni egy könyvelői tanfolyamra, amely hétfőnként van. 17 órától 19 óráig. Ha „B” nem akarja beletartozni, mondja meg, hogy ez munkakörének ellátásához feltétlenül szükséges. Amennyiben nem egyezik bele, kénytelen lesz áthelyezni és fizetése is kevesebb lesz.

A-10: szerep: portás

Közölje „B”-vel, aki ma késve érkezett, hogy az igazgatói utasítás értelmében a mai naptól minden későnek jelentkeznie kell az igazgatói irodában.
 ● Önnek mindenképpen jelentenie kell az esetet az igazgatónak, mert az állásával játszik.

A-11: szerep: főnök

- Kérje meg titkárnőjét, „B”-t, hogy hívja fel üzletfelét, „C” urat, és beszéljen
- ☛ meg vele egy tárgyalási időpontot a jövő hét közepére, lehetőleg szerdára.

A-12: szerep: beosztott

- Keresse fel főnökét, „B”-t, és kérdezze meg, miért nem kapott túlóradíjat.
- Nézzessen utána a bérelszámolóval a munkalap alapján. (15 óra túlórája van.)

A-13: szerep: főnök

Vonja kérdőre beosztottját, „B”-t, aki rendszeresen több, mint fél órát van távol ebéddő címén, holott az ebéddő 20 perc.
 Jövő héttől két új ember segíti majd a gyorsabb kiszolgálást.

A-14: szerep: titkárnő

- Győzze meg főnökét arról, hogy egy számítógépes rendszer korszerűbb és
- ☆ gyorsabb, mint egy új frógép. Ha most kevés lenne a pénz, akkor inkább várjanak egy évet és akkorra összeggyűlhet az ára.

A-15: szerep: szakszervezeti titkár

- Szorgalmazza az igazgatónál a vállalati sportpálya felújítását, és általában a
- ☆ sport komolyabb támogatását, pl. oly módon, hogy bizonyos számú ingyenes uszodabelépőt biztosítanak a dolgozóknak. Ön legalább húsz embert tud a cégnél, aki hajlandó lenne társadalmi munkát végezni hétvégén is.

A-16: szerep: üzletember

Ön keresi a cég igazgatóját, akivel mostanra beszélt meg egy tárgyalási időpontot. Jelentkezzen be a titkárnőnél.
 Ön nem kávézik.
 Mondja meg a titkárnőnek, ne hívja a főnökét, mert lent felejtett valamit a kosiban és addig lemegey érte.

A-17: szerep: munkavállaló

Ön egy hirdetésre jelentkezik esztergályosnak. Beszélje meg a munkaügyi előadóval a munkafeltételeket. (Munkaidő, bérezés, túlóra, üdülési lehetőségek.)

A-18: szerep: főnök

- Kérje meg a titkárnőjét, hogy a következő négy napon maradjon tovább (ha kell este nyolcig is), mert egy nagyon fontos kimutatást kell elkészíteni az igazgatónak, és ettől függhet, hogy a cég megkapja-e a kért hitelt, vagy sem.
- ☆ Ha szükséges, ajánlja fel titkárnőjének, hogy este kocsin hazaviszi.

A-19: szerep: „B” kollégája

- Panaszkodjon munkatársának, hogy már másodszor kapta a legkevesebb prémiumot, pedig a főnök soha nem mondta, hogy kifogásol valamit a munkájá-
- ☆

ban. Mondja meg, hogy ezt csak „B”-nek meri elmondani, mert fél, hogy a főnök ezentúl még rosszabb helyzetbe hozza.

A-20: szerep: főnök

Közölje az anyagbeszerzővel, hogy a fénymásoló papír, amit megrendeltek, nem érkezett meg. Sürgősen szerezze be, mert a készlet két napon belül elfogy. A vidéki beszerzést is engedélyezze.

A-21: szerep: álláskereső hölgy

Ön álláshirdetésre jelentkezik „B”-nél. Titkárnői állást hirdettek. Érdeklődjön meg a feltételeket. Ön kiskorú gyermekét egyedül neveli, ezért csak olyan állást tud elfogadni, ahol a munkaidő reggel 7 és délután fél öt közé esik. Ön felsőfokú angol és középfokú német nyelvvizsgával rendelkezik.

A-22: szerep: szakszervezeti bizalmi

Mondja meg az igazgatónak, hogy a dolgozók elégedetlenek, mert teljesítménybérben dolgoznak és a nyersanyagszállítások akadozása miatt gyakran áll a munka. Amennyiben erre az időre nem kapják meg átlagbérüket, sztrájkba kezdenek. Legyen határozott!

A-23: szerep: főnök

- Mondja meg beosztottainak, „B”-nek és „C”-nek, hogy átszervezés következtében eddigi munkájukra nincs szükség. Amennyiben hajlandók részt venni egy féléves marketing-tanfolyamon, helyet kaphatnak az újjászervezett marketingosztályon. Ezen időre fizetésük 80%-át kapják, a tanfolyam díját viszont a cég fizeti. Ha ezt nem vállalják, felmondanak nekik.
- ☆

A-24: szerep: beosztott

Kérje meg főnökét, hogy tegyen valamilyen intézkedést, mert Ön nem dohányzik, a kollégái viszont igen. Helyezze pl. olyan szobába, ahol nemdohányzók dolgoznak.
 Ha ez nem lehetséges, akkor legyen óránként cigarettaszünet.
 Ha erre sem hajlandó a főnök, Ön új állás után néz.

A-25: szerep: főnök

- Mondja meg beosztottjának, hogy átszervezés miatt ezentúl a cég csepeli kirendeltségén fog dolgozni. Semmilyen ellenérvet ne fogadjon el!
- ☆

A-26: szerep: „B” ismerőse

- Kérdezze meg „B”-t, hogy tetszik neki az új munkahely, ahol egy hónapja dolgozik.
- ☆ Győzze meg őt arról, hogy bőven elég, ha a saját munkafeladatait ismeri, semmi szükség arra, hogy átlássa az egész munkafolyamatot, hiszen azért van a főnök.

A-27: szerep: „B” ismerőse

- Az Ön gyereke idegenvezető szeretne lenni, de Ön szerint ez nem komoly foglalkozás, nagyon sok veszélye van (valutázásba keveredhet, rossz társaságba kerülhet, sokat utazik, ami fárasztó). Házasságra sem lehet gondolni, hiszen
- ☆

nem vezet jóra, ha egy fiatal házaspár egyik tagja gyakrabban van távol, mint otthon. Panasolja el gondjait ismerősének, „B”-nek és kérdezze meg, mi a véleménye.

A-28: szerep: főnök

☆ Közölje beosztottjával, hogy a munkaidő ugyan rugalmas, de 10 mínusz óránál többet nem lehet átvinni a következő hónapra és beosztottjának 21 órával volt kevesebb az elmúlt hónapban, előtte pedig 16 órával. Ha ebben a hónapban egyetlen órával is túllépi a megengedettet, levonják a béréből és fegyelmit indítanak ellene. Legyen határozott!

A-29: szerep: főnök

Kérje meg titkárnőjét, hívja fel telefonon „C” urat, és beszéljen meg vele jövő

- hétre egy találkozót.
- ☞ Ön nem tehet róla, hogy nem tudta eddig visszahívni „C”-t, mondja meg a titkárnőnek, hogy kérjen ezért elnézést.

A-30: szerep: üzletember

☆ Vonja kérdőre üzletfelének képviselőjét, miért nem szállította időben a megrendelt 1500 alkatrészt. Ebből Önnek anyagi kára van és amennyiben a következő szállításnál is késedelem lesz, Ön kártérítést fog követelni, valamint fontolóra veszi, hogy felbontja jelenlegi szerződésüket.

Követelje, hogy keresse Önt fel minél előbb a cégvezető, vagy döntésre jogosult más vezető, mert ezt az ügyet tisztázni szeretné vele.

B-01: szerep: „A” ismerőse

☆ Győzze meg „A”-t arról, hogy nem szabad a gyereket erőszakosan befolyásolni a pályaválasztásban. Győzze meg arról is, hogy nem helyes, ha rákényszeríti akarátát lányára.

B-02: szerep: „A” ismerőse

Az Ön munkahelyén éppen most üresedett meg egy idegennyelvű levelezői állás. Mondja meg „A”-nak, hogy ha akarja, szívesen beszél a főnökével.

B-03: szerep: szakszervezeti bizalmi

Teljes ellátással csak június elejére van beutaló a kért helyeken, vagy június 25-től és július 5-től Tihanyban, ill. Boglárlellén.

B-04: szerep: főnök

Augusztus 10. és 15. között külföldi vendégek lesznek a cégnél. Nem tudja „A”-t nélkülözni ezen idő alatt. Mondja meg, hogy máskor először Önnel beszélje meg, mikor akar szabadságra menni.

B-05: szerep: nő

Ön nem akar állást változtatni, mert jelenlegi munkahelyén ugyan nem keres sokat, de közel van a lakásához, nagyon jó a légkör és az óvoda is közel van. Hárítsa el „A” javaslatát, de legyen nagyon udvarias, ne sértse meg.

B-06: szerep: személyzetis

Kérdezze meg „A”-t, milyen munkahelyeken dolgozott eddig, és miért akar állást változtatni. Puhatozza ki, nem arról van-e szó, hogy „B” magatartása összeférhetetlen.

B-07: szerep: „A” kollégája

● Ön is elviselhetetlenül soknak tartja az adminisztrációt, egyetért „A”-val. Támogassa „A” javaslatát a főnök előtt is!

B-08: szerep: főnök

Ön támogatja „A” jelentkezését a nyelvtanfolyamra, munkaidő-kedvezményt is tud adni, de csak hétfőre és szerdára. Anyagilag kétezer forinttal tud hozzájárulni, de ha eredményes nyelvvizsgát tesz, akkor kifizetik neki utólag a tanfolyam díját.

B-09: szerep: beosztott

Próbálja meggyőzni főnökét, hogy Ön nem tud este tanfolyamra járni, mert a gyereket nincs kire bízni. Csak végső esetben egyezzen bele, hogy esti tanfolyamra iskolázzák be.

B-10: szerep: dolgozó

● Ön elkésett a munkahelyéről. Próbálja megkérni a portást, hogy engedje be. Magyarázza meg főnökének késése okát. Biztosítsa, hogy ez nem fog többet előfordulni.

B-11: szerep: titkárnő

● ☞ Járjon el „A” utasítása szerint és hívja fel „C”-t.

B-12: szerep: főnök

Közölje beosztottjával, hogy a munkalapot Ön továbbította a bérelszámolónak.

- A túlórákat igazolta. Küldje „A”-t a bérelszámolóhoz.

B-13: szerep: beosztott

Panaszolja el főnökének, hogy nagyon lassú az ebédidőben a kiszolgálás.

B-14: szerep: főnök

Mondja meg titkárnőjének, hogy most nincs erre pénz. Ha titkárnője jól érvel,

- ☆ hagyja magát meggyőzni.

B-15: szerep: igazgató

Támogassa a szakszervezeti titkár javaslatát, de mondja meg, hogy a felújítás teljes költségét a jelenlegi gazdasági helyzetben a cég nem tudja teljes egészében vállalni.

B-16: szerep: titkárnő

Mondja meg „A”-nak nagyon udvariasan, hogy az igazgató azonnal jön, most a főmérnöknél van. Addig is kínálja meg „A”-t kávéval. Mondja meg, hogy odaszól telefonon főnökének.

B-17: szerep: munkaügyi előadó

Tájékoztassa az újonnan jelentkező dolgozót, „A”-t, saját munkahelyi tapasztalatai szerint.

B-18: szerep: titkárnő

Próbálja elhárítani főnöke kérését azzal, hogy Ön a város szélén lakik, és nem

- ☆ szívesen jár későn egyedül haza.

B-19: szerep: „A” kollégája

Győzze meg munkatársát, „A”-t, hogy az a legjobb, ha mindezt a főnökével beszélje meg.

B-20: szerep: anyagbeszerző

A fénymásoló papír a városban nem szerezhető be, tudomása szerint Győrben kapható.

B-21: szerep: cégvezető

Ön egy kis céget vezet. Sokoldalú, agilis titkárnőt keres. A fizetési feltételek nagyon jók. A cég kicsi, így mindenkinek többféle feladatot is el kell látnia. A titkárnőnek pl. társalgási szinten kell beszélnie angolul és németül, havonta kb. két-három alkalommal fogadnia és kísérmie kell a külföldi vendégeket. Adott esetben színházba kell mennie velük, ill. vacsorázni. Ennek értelmében tárgyaljon az új jelölttel.

B-22: szerep: igazgató

Magyarázza meg a szakszervezeti titkárnak, hogy a nyersanyag késedelmes szállításáért nem Ön a felelős. A partnercég nem szállít időben. Ne engedjen a bizalminak abban, hogy a dolgozók a kiesett időre ugyanannyi bért kapjanak,

mintha a legjobb teljesítménnyel dolgoznának. Nyugtassa meg, hogy már tárgyal egy másik céggel, ahol az említett problémák nem fognak előfordulni.

B-23: szerep: beosztott (nő)

Hallgassa meg főnöke ajánlatát. Próbáljon kibújni a tanfolyam alól, mondván,

- hogy kicsik a gyerekek, és nem ér rá tanulni. Ha mégsem lenne más megoldás,
- ☆ mondja meg, hogy megbeszéli a férjével.

B-24: szerep: főnök

Nem tudja beosztottját olyan szobába tenni, ahol egyetlen dolgozó sem dohányzik, mert van ugyan ilyen, de azon az osztályon nincs szabad hely. Magyarázza meg, hogy az óránkénti cigarettaszünet napi 80 perc munkaidő-kiesést jelent és ez megoldhatatlan. Ígérje meg, hogy amint lehet, megpróbálja megoldani a problémát, de ez jelenleg lehetetlen.

B-25: szerep: beosztott

Ön Újpesten lakik, és eddig a körüti irodában dolgozott. Lépjen fel erélyesen

- ☆ főnöke közhatalmával szemben. Ha kell, a szakszervezethez fog majd fordulni, de nem megy olyan messzire dolgozni.

B-26: szerep: „A” ismerőse

Ön egy hónapja dolgozik egy külkereskedelmi vállalatnál. Tetszik a munkája, de a főnöke nem tájékoztatja kellően arról, hogy az Ön munkája hogyan kapcsolódik a többiekéhez, pedig Ön szerint csak akkor lehet igazán jól dolgozni. Ha „A”-nak nem ez lenne a véleménye, próbálja őt meggyőzni.

B-27: szerep: „A” ismerőse

Ön szerint a gyerek jól választott, amikor azt mondta, hogy idegenvezető lesz.

- ☆ Győzze meg „A”-t, hogy ez mennyi előnnyel jár (hamarabb lesz önálló, világot lát stb.). Rossz társaságba éppenséggel bárhol keveredhet. Ha majd megházasodik, dönthet még arról, hogy utána mi legyen.

B-28: szerep: beosztott

Tegyen ígéretet arra, hogy ebben a hónapban behozza lemaradását, de jegyezze meg, hogy Ön a munkáját mindig elvégezte és túlzásnak tartja, hogy a főnöke feyelmivel fenyegetőzik, hiszen amikor egy fél éve sok volt a munka, napokon át este kilencig bent volt a főnök kérésére.

B-29: szerep: titkárnő

Jegyezze meg főnöke kérésére, hogy „C” úr már háromszor kereste és kérte,

- hogy sürgősen hívja vissza.
- ▣ Ezután hívja fel „C” urat és beszéljen meg vele egy találkozót a jövő hétre. Kérjen elnézést főnöke nevében.

B-30: szerep: szállítmányozási csoportvezető

Magyarázza meg „A”-nak, hogy Ön a cégnél! csak azért felel, hogy az adott napra kijelölt szállítmány időben megérkezzen, de azért nem, hogy az alkatrészeket időben elkészítsék. Ön csak tolmácsolhatja „A” véleményét a cég vezetőjének.

C-07: szerep: főnök

Nyugtassa meg beosztottjait, Ön ugyanis éppen a múlt héten beszélt az igazgatóval arról, hogy szükség lenne egy nagyteljesítményű számítógépre. Ígéretet kapott arra, hogy a gépet három hónapon belül megkapják, addig legyenek türelemmel.

C-10: szerep: főnök

Vonja felelősségre elkésett beosztottját és mondja meg, hogy az ismétlődése súlyos következményeket vonhat maga után.

C-11: szerep: üzletember

Ön csak a jövő hét végén, péntek délelőtt ér rá. Ezt egyeztesse üzletfelének „A”
☛ úrnak a titkárnőjével.

C-12: szerep: bérelszámoló

Közölje „A”-val, hogy igazgatói utasításra a túlórapénzt külön számolják el és minden hónap 10-én fizetik ki. Igazolja „A”-nak a 15 óra túlóráját.

C-23: szerep: beosztott

Kérje ki magának a főnök bejelentését. Két hónapja még nem akarta Önt elengedni más munkahelyre, fűt-fát ígért, pedig ott most jó fizetése és biztos munkahelye lenne. Legyen nagyon határozott! Atképzésről és időleges fizetéscsökkentésről szó sem lehet. Ha kell, Ön a bírósághoz fordul.

C-29: szerep: üzletember

Ha felhívja Önt „A”, vagy a titkárnője, mondja meg, hogy teljesen felesleges
☛ bármilyen időpontot megbeszélniük, mert Ön csak megbízható cégekkel szerződik. Ön hiába kereste „A”-t háromszor is a múlt héten, nem hívta vissza. Azóta már más céggel tárgyalt és nem kíván a jövőben „A” cégével üzleti kapcsolatba kerülni. Legyen nagyon határozott és felháborodott!