Bearbeiten Sie die Beispiele zunächst in **Einzelarbeit**, anschließend vergleichen Sie Ihre Ergebnisse in Ihrer Kleingruppe und einigen sich auf ein „Gruppenergebnis“. Laden Sie es danach in Teams hoch, benennen Sie das Dokument mit *„Ergebnis Übung Kommunikationsquadrat\_Ihren Namen“.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beispiele** | **Ihre Chefin sagt zu Ihnen:  „Die Fortbildungsabrechnung von letzter Woche fehlt noch.“** | **Ein Kollege sagt zu Ihnen:  „Die Pakete, die der Kurier abholen sollte, liegen mitten im Büroeingang.“** | **Eine Kollegin sagt zu Ihnen:  „Beim Kunden XY fehlen die neusten Updates für die Serversoftware.“** |
| **Sachebene** | Die Fortbildungsabrechnung fehlt. | Die Pakete liegen mitten im Büroeingang! | Beim Kunden fehlen Serversoftware Updates. |
| **Selbstkundgabe** | Die Chefin könnte genervt/verärgert sein. | Der Kollege informiert mich, gibt kund, dass die Pakete mitten im Eingang vielleicht unpraktisch sind. | Die Kollegien ist besorgt, dass der Kunde seine Updates nnoch nicht bekommen hat. |
| **Beziehungsseite** | Die Chefin braucht die Abrechnung bestimmt, wenn diese nicht abgegeben wird, dann könnte eine Abmahnung drohen | Der Kollege findet es vermutlich nicht gut, dass die Pakete mitten im Eingang sind. | Die Kollegin will fragen, ob ich das übernehmen könnte. |  |
| **Appellseite** | Bring die Fortbildungsabrechnung mit! | Tue die Pakete woanders hin!  Ruf den Kurier an! | MACH DIE UPDATES FÜR DEN KUNDEN!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!! |