

- Situation one – *action*

Starasz się o wyjazd do Francji w ramach wymiany studenckiej. Dostałeś/-aś pismo z uniwersytetu, ale masz problem ze zrozumieniem. Poproś kolegę/koleżankę o pomoc w przetłumaczeniu dokumentu.

*reaction*

Twój kolega/koleżanka prosi Cię o pomoc w przetłumaczeniu pisma z francuskiej uczelni. Ponieważ znasz francuski dobrze, zgódź się, ale poinformuj, że możesz mu/jej pomóc dopiero w weekend, ponieważ wcześniej musisz przygotować się do ważnego egzaminu.

- Situation two – *action*

Właśnie zepsuł Ci się samochód, którym miałeś/-aś jechać na lotnisko. Poproś kolegę/koleżankę o podwiezienie Cię na lotnisko jutro rano.

*reaction*

Kolega/koleżanka prosi Cię, aby podwieźć go/ją na lotnisko, ponieważ zepsuł się jego/jej samochód. Przepróż i powiedz, że niestety jutro rano masz ważną wizytę u lekarza. Ale możesz mu/jej dać numer do niedrogich taksówek.

- Situation three – *action*

W przyszłym tygodniu do Twojej firmy przyjeżdża delegacja z Chin. Jednak w środę przez 3 godziny nie będziesz mógł/mogła się nimi zająć. Poproś swojego kolegę z pracy, aby zaopiekował się gośćmi w tym czasie.

*reaction*

Kolega/Koleżanka z pracy prosi Cię, abyś zaopiekował/-a się przez 3 godziny delegacją z Chin. Poinformuj go/ją, że w środę bierzesz udział w targach pracy i jesteś cały dzień poza biurem.

- Situation four – *action*

Za kilka dni macie test z zagadnień, które sprawiają Ci wiele trudności. Poproś kolegę/koleżankę, aby pomógł/pomogła Ci przygotować się do kolokwium. Zaproponuj termin nauki jutro popołudniu.

*reaction*

Za kilka dni macie test z materiału, który udało Ci się dobrze opanować. Kolega/koleżanka prosi Cię o pomoc w nauce. Zgódź się, ale poinformuj, że masz czas dopiero pojutrze rano.