CLARITY FOR WORK

Fakt czy dopowiedzenie

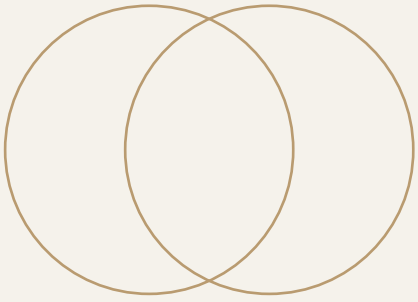
Individual

12 codziennych sytuacji. Cztery pola, które pomagają uporządkować informacje.

CO WIEM / CO DOPOWIADAM CZEGO NIE WIEM / NASTĘPNY KROK

Dopowiedzenie może być trafne. Nie jest jeszcze potwierdzonym faktem.

Wersja 2 | 09.10.2026 Materiał edukacyjny do czytania i wydruku A4.



„Porozmawiajmy jutro.”

KARTA 01 / 12

Sytuacja

Szef lub współpracownik pisze tylko: „Porozmawiajmy jutro.”

CO WIEM

Otrzymałem wiadomość: „Porozmawiajmy jutro.”

CO DOPOWIADAM

„Coś jest nie tak.” / „Chodzi o moją pracę.” / „To będzie nieprzyjemna rozmowa.”

CZEGO NIE WIEM

Tematu, celu rozmowy, potrzebnego czasu i tego, czy mam coś przygotować.

PYTANIE / NASTĘPNY KROK

„Jasne. Czego będzie dotyczyć rozmowa i czy mam coś przygotować?”

Wniosek z karty

Brak agendy nie jest informacją o wyniku rozmowy.

Przykładowe pytanie nie jest obowiązkiem. Przy ryzyku odwetu lub poważnym zachowaniu wybierz bezpieczny kanał wsparcia; nie zastępuj procedury kartą.

Brak odpowiedzi wtedy, gdy odpowiedź jest potrzebna

KARTA 03 / 12

Sytuacja

Wysłałeś wiadomość. Minął uzgodniony albo rozsądnie oczekiwany czas odpowiedzi i brak decyzji zaczyna blokować dalszy krok.

CO WIEM

Do [data i godzina] nie otrzymałem odpowiedzi na wiadomość wysłaną [data]. Bez decyzji nie mogę wykonać [konkretny krok].

CO DOPOWIADAM

„Ignoruje mnie.” / „Nie podoba mu się moja propozycja.” / „Zrobiłem coś źle.”

CZEGO NIE WIEM

Czy wiadomość została przeczytana, czy odbiorca może odpowiedzieć, czy temat nadal jest aktualny i kto może podjąć decyzję.

PYTANIE / NASTĘPNY KROK

„Do wykonania [kroku] potrzebuję decyzji do [termin]. Czy możesz ją przekazać albo wskazać osobę, która może ją podjąć?”

Wniosek z karty

Sama cisza nie mówi dlaczego ktoś nie odpowiedział. Znaczenie ma kontekst i to, czy odpowiedź jest potrzebna do działania.

Przykładowe pytanie nie jest obowiązkiem. Przy ryzyku odwetu lub poważnym zachowaniu wybierz bezpieczny kanał wsparcia; nie zastępuj procedury kartą.