

A2.40.1 Diálogo: Una cita en la sala de reuniones

A2.40.1 Diálogo: Una cita en la sala de reuniones

 <https://blogs.edutal.eu/es/espanol/dialogos/cita-en-la-sala-de-reuniones>

Pedro y Ana organizan una reunión en la oficina y hablan sobre el negocio y imprimir documentos.

Pedro: ¿Puedes reservar la sala de reuniones para las 11:00?

Ana: Sí, ya la he reservado. También he comprobado que la impresora funciona.

Pedro: Perfecto. Oye, ¿puedes imprimir las presentaciones?

Ana: Claro, pero necesito que me envíes el archivo. ¿Puedes dejar una nota con el nombre?

Pedro: Hecho. Está en mi despacho, al lado del ordenador.

Ana: Vale. Entonces, ¿estás de acuerdo con los puntos que vamos a tratar?

Pedro: No con todos. Creo que deberíamos dedicar más tiempo al nuevo proyecto.

Ana: Sí, tienes razón. Es un tema importante para la empresa.

Pedro: Mira, también he invitado al nuevo asistente para que pueda escuchar la reunión.

Ana: Buena idea. Así aprende a cómo hablar con los clientes en estas reuniones.

Pedro: ¿Y tú puedes hacer la presentación al final?

Ana: Sí, no hay problema. Me gusta ver la reacción de los clientes.

Pedro: Perfecto, entonces está todo claro. Voy a prepararme, nos vemos pronto.

A2.40.1 Una cita en la sala de reuniones

A2.40.1 Una cita en la sala de reuniones



reuniones

<https://blogs.edutal.eu/es/espanol/dialogos/cita-en-la-sala-de-reuniones>



Ejercicio 1:

Diálogo

Instrucción: 1. Lee el diálogo en parejas. 2. Memoriza las frases tapando la traducción. 3. Tapa las líneas de un interlocutor, da respuestas alternativas con tu profesor y escríbelas.

1. **Pedro:** ¿Puedes reservar la sala de reuniones para las 11:00?
2. **Ana:** Sí, ya la he reservado. También he comprobado que la impresora funciona.
3. **Pedro:** Perfecto. Oye, ¿puedes imprimir las presentaciones?

4. **Ana:** Claro, pero necesito que me envíes el archivo.
¿Puedes dejar una nota con el nombre?
5. **Pedro:** Hecho. Está en mi despacho, al lado del ordenador.
6. **Ana:** Vale. Entonces, ¿estás de acuerdo con los puntos que vamos a tratar?
7. **Pedro:** No con todos. Creo que deberíamos dedicar más tiempo al nuevo proyecto.
8. **Ana:** Sí, tienes razón. Es un tema importante para la empresa.
9. **Pedro:** Mira, también he invitado al nuevo asistente para que pueda escuchar la reunión.
10. **Ana:** Buena idea. Así aprende a cómo hablar con los clientes en estas reuniones.
11. **Pedro:** ¿Y tú puedes hacer la presentación al final?
12. **Ana:** Sí, no hay problema. Me gusta ver la reacción de los clientes.

13. **Pedro:** Perfecto, entonces está todo claro. Voy a prepararme, nos vemos pronto.

A2.40.1 Una cita en la sala de reuniones

A2.40.1 Una cita en la sala de reuniones



<https://blogs.edutal.eu/es/espanol/dialogos/cita-en-la-sala-de-reuniones>



Ejercicio 2:

Preguntas sobre el texto

Instrucción: Lee el texto anterior y elige la respuesta correcta.

1. **¿A qué hora reservó Ana la sala de reuniones?**

- a. A las 10:00 b. A las 9:00 c. A las 12:00
d. A las 11:00

2. **¿Qué necesita Ana para imprimir las presentaciones?**

- a. El archivo con las presentaciones b. Un ordenador nuevo
c. Una reunión previa
d. El uniforme

3. ¿Cuál es el tema que Pedro quiere tratar más en la reunión?

- a. El asistente
- b. La energía en la oficina
- c. El uniforme
- d. El nuevo negocio

4. ¿Quién hará la presentación al final?

- a. Ana
- b. La impresora
- c. Pedro
- d. El asistente

Soluciones:

1. A las 11:00 2. El archivo con las presentaciones 3. El nuevo negocio 4. Ana

A2.40.1 Una cita en la sala de reuniones

A2.40.1 Una cita en la sala de reuniones



<https://blogs.edutal.eu/es/espanol/dialogos/cita-en-la-sala-de-reuniones>



Ejercicio 3:

Preguntas para iniciar

conversación

Instrucción: Habla sobre las siguientes preguntas con tu profesor usando el vocabulario de esta lección y escribe tus respuestas.

1. ¿Qué significa para ti estar de acuerdo o en desacuerdo en una reunión de trabajo?

.....

2. ¿Cómo prepararías una presentación para hablar con clientes?

.....

3. ¿Qué información dejarías en una nota para imprimir un documento cuando no estés presente?

.....

4. ¿Por qué crees que es importante invitar al asistente a las reuniones?

.....

