

A2.42.1 Diálogo: Un proyecto urgente

A2.42.1 Diálogo: Un proyecto urgente

🔊 <https://app.colanguage.com/es/espanol/dialogos/el-proyecto-urgente>

Juan y Sofía organizan un proyecto urgente en la oficina y reparten responsabilidades.

Juan: Hola, ¿sabes que tenemos un proyecto muy importante para mañana?

Sofía: Sí, y además es urgente. Hay que ponerse a ello ya.

Juan: Perfecto, mira esto. ¿Puedes encargarte de coordinar al equipo de diseño? Podemos repartir el trabajo.

Sofía: De acuerdo, pero necesito que me informes de todo lo que se decida.

Juan: Por supuesto. También deberías revisar la agenda y asegurarte de que está al día.

Sofía: Vale. ¿Y quién va a terminar las presentaciones?

Juan: Luis se ocupará de esa tarea, ya hablé con él.

Sofía: Genial. Quiero evitar cualquier retraso.

Juan: Estoy de acuerdo. Si queda algo pendiente, lo haré yo mismo.

Sofía: No olvides enviar un aviso al equipo con los cambios.

Sí, ya lo he hecho. Además, el informe estará listo antes de la

Juan:
reunión.

Sofía: Eso espero. La fecha límite es mañana a las diez.

Juan: No te preocupes, todo estará hecho a tiempo.

Sofía: Muy bien. Entonces seguimos con el plan.

A2.42.1 Un proyecto urgente

A2.42.1 Un proyecto urgente

 <https://app.colanguage.com/es/espanol/dialogos/el-proyecto-urgente>



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. **Juan:** Hola, ¿sabes que tenemos un proyecto muy importante para mañana?
2. **Sofía:** Sí, y además es urgente. Hay que ponerse a ello ya.
3. **Juan:** Perfecto, mira esto. ¿Puedes encargarte de coordinar al equipo de diseño? Podemos repartir el trabajo.

4. **Sofía:** De acuerdo, pero necesito que me informes de todo lo que se decida.
5. **Juan:** Por supuesto. También deberías revisar la agenda y asegurarte de que está al día.
6. **Sofía:** Vale. ¿Y quién va a terminar las presentaciones?
7. **Juan:** Luis se ocupará de esa tarea, ya hablé con él.
8. **Sofía:** Genial. Quiero evitar cualquier retraso.
9. **Juan:** Estoy de acuerdo. Si queda algo pendiente, lo haré yo mismo.
10. **Sofía:** No olvides enviar un aviso al equipo con los cambios.
11. **Juan:** Sí, ya lo he hecho. Además, el informe estará listo antes de la reunión.
12. **Sofía:** Eso espero. La fecha límite es mañana a las diez.
13. **Juan:** No te preocupes, todo estará hecho a tiempo.
14. **Sofía:** Muy bien. Entonces seguimos con el plan.

A2.42.1 Un proyecto urgente

A2.42.1 Un proyecto urgente

 <https://app.colanguage.com/es/espanol/dialogos/el-proyecto-urgente>



Ejercicio 2:

Preguntas sobre el texto

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

1. **¿Cuál es la tarea que debe realizar Sofía en el proyecto?**

- a. Informar al equipo y revisar la agenda
- b. Enviar la notificación y liderar el equipo
- c. Completar las presentaciones
- d. Hacer el informe para la reunión

2. **¿Por qué Sofía quiere evitar cualquier retraso en el proyecto?**

- a. Porque Juan no le informó b. Porque
la fecha límite es mañana a las diez c.
Porque Luis no puede ayudarla d.
Porque el proyecto no es urgente

3. Según el diálogo, ¿qué hará Juan si queda alguna tarea pendiente?

- a. La hará él mismo b. La delegará a
Sofía c. La ignorará porque es urgente
d. La pospondrá para otro día

4. ¿Qué aspecto es importante para que el equipo esté bien coordinado?

- a. Que cada uno trabaje solo sin supervisión
b. Retrasar la fecha límite c. No revisar
la agenda d. Enviar la notificación con
los cambios

Soluciones:

1. Informar al equipo y revisar la agenda 2. Porque la fecha límite es mañana a las diez 3. La hará

A2.42.1 Un proyecto urgente

A2.42.1 Un proyecto urgente

 <https://app.colanguage.com/es/espanol/dialogos/el-proyecto-urgente>



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. ¿Cómo crees que se debe coordinar un equipo cuando un proyecto es urgente?

.....

2. ¿Qué importancia tiene revisar la agenda en el trabajo en equipo?

.....

3. ¿Qué harías si una tarea importante quedara pendiente justo antes de la fecha límite?

.....

4. ¿Por qué es necesario informar a los compañeros sobre los cambios y las notificaciones en un proyecto?

.....

