

## B1.3 Expresar emociones en el trabajo

<https://app.colanguage.com/es/espanol/plan-de-curso/b1/3>



<b>El conflicto</b>	<b>Encontrarse mal</b>
<b>La discrepancia</b>	<b>Encontrarse fatal</b>
<b>La frustración</b>	<b>Ponerse contento</b>
<b>El malestar</b>	<b>Ponerse triste</b>
<b>El agotamiento</b>	<b>Ponerse de mal humor</b>
<b>La tensión</b>	<b>Alegrarse</b>
<b>El optimismo</b>	<b>Enfadarse</b>
<b>El pesimismo</b>	<b>Dar pena</b>
<b>La tranquilidad</b>	<b>Dar lástima</b>
<b>La intranquilidad</b>	<b>Dar miedo</b>
<b>La paciencia</b>	<b>Pedir disculpas</b>
<b>La impaciencia</b>	<b>Poner límites</b>
<b>Soportar</b>	<b>Resolver</b>
<b>No soportar</b>	<b>Tomar un descanso</b>
<b>Estar estresado</b>	<b>Dar descanso</b>
<b>Estar desbordado</b>	<b>Soportar</b>
<b>Estar deprimido</b>	<b>No soportar</b>
<b>Sentirse valorado</b>	<b>Pedir disculpas</b>
<b>Encontrarse bien</b>	

### 1. Gramática: ¿Indicativo o Subjuntivo?

Muchas expresiones usan indicativo para expresar hechos y el subjuntivo para expresar posibilidades.



1. Seguramente / Probablemente / Posiblemente / Quizás / Tal vez + indicativo > el hablante expresa seguridad.
2. Seguramente / Probablemente / Posiblemente / Quizás / Tal vez + subjuntivo > el hablante expresa duda, valoración.
3. Es posible que / Es probable que > siempre subjuntivo.

Expresiones	Modos	Ejemplos
Seguramente / Probablemente / Posiblemente	Indicativo	Seguramente se siente valorado, el jefe reconoció su trabajo. ( <i>Seguramente se siente valorado, el jefe reconoció su trabajo.</i> )
Seguramente / Probablemente / Posiblemente	Subjuntivo	Probablemente esté satisfecho con el acuerdo, aunque quedan dudas. ( <i>Probablemente esté satisfecho con el acuerdo, aunque quedan dudas.</i> )
Quizás / Tal vez	Indicativo	Quizás hay un problema en el proyecto que todos conocen. ( <i>Quizás hay un problema en el proyecto que todos conocen.</i> )
Quizás / Tal vez	Subjuntivo	Tal vez haya una falta de comunicación entre los departamentos. ( <i>Tal vez haya una falta de comunicación entre los departamentos.</i> )
Es posible que / Es probable que	Subjuntivo	Es probable que necesite tomar un descanso esta semana. ( <i>Es probable que necesite tomar un descanso esta semana.</i> )

- \_\_\_\_\_ se siente agotado, porque lleva semanas trabajando hasta tarde.  
a. *Tal vez se sienta*      b. *Probablemente esté*      c. *Es probable que*  
d. *Seguramente*
- Es probable que Marta \_\_\_\_\_ demasiado estresada con el nuevo proyecto.  
a. *esté*      b. *ha estado*      c. *estaría*      d. *está*
- Probablemente \_\_\_\_\_ un conflicto en su equipo, porque últimamente se les ve muy tensos.  
a. *habrá*      b. *hubiera*      c. *haya*      d. *hay*
- Tal vez \_\_\_\_\_ un problema de comunicación, por eso Carlos está tan frustrado.  
a. *habría*      b. *va a haber*      c. *hay*      d. *haya*

1. *Seguramente* 2. *esté* 3. *hay* 4. *haya*

## 2. Ejercicios

### 1. Correo interno: gestionar el malestar en el equipo (Audio disponible en la aplicación)



**Words to use:** pedir disculpas, sientan valoradas, malestar, conflicto, enfadarse, frustración, tensión, estresado

De: Recursos Humanos

Asunto: Prevención del \_\_\_\_\_ y la \_\_\_\_\_ en la oficina

En las últimas semanas varios compañeros han comentado que se sienten cansados y que hay más \_\_\_\_\_ en algunos proyectos. Es posible que algunos equipos estén demasiado cargados de trabajo y que algunas personas no se \_\_\_\_\_. Para evitar que la \_\_\_\_\_ aumente, recomendamos hablar con el responsable directo cuando uno se encuentre mal o esté muy \_\_\_\_\_. Probablemente no sea fácil, pero es mejor expresar el malestar con calma que \_\_\_\_\_ con los compañeros.

Si notas que estás desbordado, quizá sea buena idea tomar un descanso breve y desconectar del correo unos minutos. También puedes \_\_\_\_\_ si has levantado la voz o te has puesto de mal humor en una reunión. Tal vez haya discrepancias en la forma de trabajar, pero es posible resolverlas si todos muestran paciencia y tranquilidad. Si el problema continúa, es probable que Recursos Humanos proponga una reunión para buscar soluciones para todo el equipo.

1. ¿Qué recomienda el correo cuando una persona se siente estresada o desbordada en el trabajo?  
\_\_\_\_\_
2. ¿En qué casos sugiere el texto que Recursos Humanos debería intervenir?  
\_\_\_\_\_

## 2. Completa los diálogos

### a. Conflicto por plazos del proyecto

**Jefa:** *Te noto muy tenso estos días con el proyecto de la clínica nueva, ¿qué está pasando?*

**Empleado:** 1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Jefa:** *Entiendo tu malestar; ¿crees que es una sensación puntual o que realmente el plazo es inviable?*

**Empleado:** 2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Jefa:** *Gracias por decirlo; me alegra que seas sincero. Te pido disculpas si te has sentido poco valorado.*

**Empleado:** 3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Jefa:** *De acuerdo, veamos cómo reorganizar tareas y te doy la tarde libre; así quizá recuperes la energía y volvemos al optimismo.*

**Empleado:** 4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **b. Discrepancia en reunión de equipo**

**Compañera Marta:** *Luis, en la reunión de esta mañana te vi muy tenso por el informe; hubo bastante discrepancia, ¿no crees?*

**Compañero Luis:** 5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Compañera Marta:** *Lo noté y me dio pena ver el ambiente tan cargado; yo intentaba mantener la tranquilidad, aunque también estaba frustrada.*

**Compañero Luis:** 6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Compañera Marta:** *Te entiendo; yo también estoy estresada, y si en algún momento te hablé mal, te pido disculpas.*

**Compañero Luis:** 7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Compañera Marta:** *¿Qué te parece si la próxima reunión hacemos una pausa de cinco minutos cuando la tensión suba? Así bajamos la presión.*

**Compañero Luis:** 8. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1.** *La verdad es que estoy desbordado y muy estresado; con el plazo actual me siento agotado y empiezo a encontrarme fatal.* **2.** *No es solo una sensación: es que así no doy abasto y eso me frustra porque temo cometer errores.* **3.** *Me alivia que lo entiendas; si pudiéramos ajustar el plazo y que mañana tome la tarde para descansar, me sentiría mejor.* **4.** *Perfecto, con ese cambio me siento más tranquilo y confío en que podré organizarme y rendir mejor.* **5.** *Sí, me enfadé porque tenía la sensación de que no escuchabais mis ideas; eso me puso de mal humor.* **6.** *Últimamente estoy agotado y cualquier comentario me afecta; cuando no me siento valorado me cuesta soportar las críticas.* **7.** *Gracias, eso me calma; debería tener más paciencia y no responder así cuando me encuentro mal.* **8.** *Me parece una buena idea; ojalá recuperemos el optimismo del inicio y podamos trabajar con más tranquilidad.*

### **3. Escribe 8 o 10 líneas explicando una situación de tensión o conflicto que hayas vivido en un trabajo (real o imaginario) y cómo se podría resolver de forma profesional.**

*En mi opinión, la mejor solución sería... / Creo que el problema empezó cuando... / Me sentiría mejor si... / Para reducir la tensión en el equipo, es importante que...*

---

---

---

### 3. Verbos importantes

	<b>Enfadarse</b>	<b>Soportar</b>
yo	me enfade	soporte
tú	te enfades	soportes
él/ella/usted	se enfade	soporte
nosotros/nosotras	nos enfademos	soportemos
vosotros/vosotras	os enfadéis	soportéis
ellos/ellas/ustedes	se enfaden	soporten