

## A2.40 Ufficio e riunioni

Oficina y reuniones

<https://app.colanguage.com/es/italiano/plan-de-curso/a2/40>



<b>L'agenda</b>	( <i>La agenda</i> )	<b>Lasciare una nota</b>	( <i>Dejar una nota</i> )
<b>La stampante</b>	( <i>La impresora</i> )	<b>Fare una presentazione</b>	( <i>Hacer una presentación</i> )
<b>La sala riunioni</b>	( <i>La sala de reuniones</i> )	<b>Accettare</b>	( <i>Aceptar</i> )
<b>L'ufficio</b>	( <i>La oficina</i> )	<b>Rinviare</b>	( <i>Posponer</i> )
<b>Il collega</b>	( <i>El colega</i> )	<b>Essere d'accordo</b>	( <i>Estar de acuerdo</i> )
<b>L'appuntamento</b>	( <i>La cita</i> )	<b>Non essere d'accordo</b>	( <i>No estar de acuerdo</i> )
<b>La decisione</b>	( <i>La decisión</i> )	<b>Vero</b>	( <i>Verdadero</i> )
<b>La proposta</b>	( <i>La propuesta</i> )	<b>Falso</b>	( <i>Falso</i> )
<b>La produttività</b>	( <i>La productividad</i> )		

### 1. Diálogo: Riunione lunga in ufficio

- Davide:** La riunione è stata lunga, ma alla fine abbiamo preso una decisione importante. (*La reunión fue larga, pero al final tomamos una decisión importante.*)
- Debora:** Sì, però io non sono completamente d'accordo su alcune cose che sono state dette. (*Sí, pero no estoy completamente de acuerdo con algunas cosas que se dijeron.*)
- Davide:** Quali punti non ti sono piaciuti? Io credo che la proposta di rinviare il progetto sia giusta. (*¿Qué puntos no te gustaron? Creo que la propuesta de aplazar el proyecto es acertada.*)
- Debora:** Non sono sicura. Rinviare significa perdere tempo e la produttività potrebbe calare. (*No estoy segura. Aplazar significa perder tiempo y la productividad podría bajar.*)
- Davide:** Capisco, ma se non siamo tutti pronti non possiamo iniziare. A volte ci vuole più tempo. (*Entiendo, pero si no estamos todos listos no podemos empezar. A veces se necesita más tiempo.*)
- Debora:** Sì, ma non mi piace che le riunioni siano così lunghe. Gli interventi dovrebbero essere più brevi. (*Sí, pero no me gusta que las reuniones sean tan largas. Las intervenciones deberían ser más breves.*)
- Davide:** Sono d'accordo, alcuni interventi sono davvero noiosi e troppo lunghi. (*Estoy de acuerdo, algunas intervenciones son realmente aburridas y demasiado largas.*)
- Debora:** Dovrebbero organizzare un corso per fare interventi più efficaci. (*Deberían organizar un curso para hacer intervenciones más efectivas.*)
- Davide:** Forse è anche per questo che le riunioni durano così tanto. (*Quizá por eso las reuniones duren tanto.*)
- Debora:** Sì, e anche perché la sala riunioni è molto buia, mi viene sonno! (*Sí, y también porque la sala de reuniones es muy oscura, ¡me da sueño!*)
- Davide:** Ahah, allora la prossima volta facciamo la riunione al bar. (*Jaja, entonces la próxima vez hacemos la reunión en el bar.*)

- Perché la riunione è stata importante, secondo Davide?
  - Perché hanno preso una decisione importante
  - Perché hanno comprato una nuova stampante
  - Perché hanno cambiato la sala riunioni
  - Perché hanno lasciato una nota ai colleghi
- Su quale proposta Davide e Debora non sono completamente d'accordo?
  - Accettare subito tutte le proposte del capo
  - Cambiare tutti i colleghi del team
  - Rinviare il progetto
  - Spostare la riunione al bar

1-a 2-c

## 2. Gramática: El imperativo con los pronombres

Aprende a unir y usar los distintos pronombres con el imperativo.



1. Los pronombres directos e indirectos siguen al imperativo, formando una sola palabra.

Persona (Personas)	Imperativo (Imperativo)	Pronomi (Pronombres)	Esempio (Ejemplo)
Tu (Tú)	Prendi il quaderno! ( <i>Toma el cuaderno!</i> )	+ pronome diretto (+ pronombre directo)	Prendilo! ( <i>Tómalo!</i> )
Noi (Nosotros)	Apriamo a lui la porta! ( <i>Abrámosle la puerta a él!</i> )	+ pronome indiretto (+ pronombre indirecto)	Apriamogli la porta! ( <i>Le abrimos la puerta!</i> )
Voi (Vosotros/Ustedes)	Portate i documenti! ( <i>Llevad/Lleven los documentos!</i> )	+ pronome diretto (+ pronombre directo)	Portateli! ( <i>Llevadlos/Llévenlos!</i> )
Tu (Tú)	Spiega a me! ( <i>Explícame!</i> )	+ pronome indiretto (+ pronombre indirecto)	Spiegami! ( <i>Explícame!</i> )

- Ragazzi, controllate la stampante e poi \_\_\_\_\_, per favore.
  - la spegnete
  - spegnatela
  - spegnetela
  - spegni la
- Per favore, \_\_\_\_\_: entra tu in sala riunioni.
  - non aspettami
  - non mi aspetta
  - aspettami non
  - non mi aspettare
- Allora, \_\_\_\_\_ subito nell'agenda di domani.
  - scrivetelo
  - lo scrivete
  - scrivete lo
  - scrivilo
- Ragazzi, \_\_\_\_\_ la vostra proposta entro stasera.
  - mandami
  - mi mandate
  - mandatemela
  - mandatemi

1. spegnatela 2. non mi aspettare 3. scrivetelo 4. mandatemi

### 3. Ejercicios

#### 1. Email

Has recibido un correo electrónico de tu compañero Marco sobre la hora de una reunión de hoy: responde diciendo si estás de acuerdo con su propuesta o no y haz una contraoferta.



Ciao [Nome],

oggi la riunione in **sala riunioni** è alle 15:00, ma ho un altro **appuntamento** importante.

Ti propongo di **rinviare** la riunione alle 16:30. Così abbiamo più tempo per la nostra **presentazione** e possiamo prendere una buona **decisione**.

Se non sei **d'accordo**, per favore **scrivimi** e lasciami una **nota nell'ufficio**.

Grazie,  
Marco

**Escribe una respuesta adecuada:** *sono d'accordo a spostare la riunione perché... / non sono d'accordo a cambiare orario perché... / propongo di fare la riunione alle...*

---

---

---

#### 2. Elige la solución correcta

1. Ieri, durante la riunione, \_\_\_\_\_ già \_\_\_\_\_ la proposta del collega prima che arrivasse il direttore.

- a. eravamo già accettato      b. avevamo già accettiamo  
c. avevamo già accettato      d. abbiamo già accettato

2. Quando tu sei entrato in sala riunioni, noi \_\_\_\_\_ già \_\_\_\_\_ di rinviare l'appuntamento con il cliente.

- a. accettavamo già      b. abbiamo già accettato  
c. eravamo già accettati      d. avevamo già accettato

3. Prima della videoconferenza con il cliente, \_\_\_\_\_ già \_\_\_\_\_ le modifiche all'agenda della riunione.

- a. eravate già accettati      b. avevano già accettato  
c. avete già accettato      d. avevate già accettato

*(Ayer, durante la reunión, ya habíamos aceptado la propuesta del compañero antes de que llegara el director.)*

*(Cuando entraste en la sala de reuniones, ya habíamos aceptado posponer la cita con el cliente.)*

*c. eravamo già accettati*

*(Antes de la videoconferencia con el cliente, ya habíais aceptado los cambios en la agenda de la reunión.)*

4. Il direttore non era d'accordo perché \_\_\_\_\_ già \_\_\_\_\_ quella decisione senza discuterla con tutto l'ufficio.

- a. erano già accettati
- b. hanno già accettato
- c. avevano già accettata
- d. avevano già accettato

1. avevamo già accettato 2. avevamo già accettato 3. avevate già accettato 4. avevano già accettato

(El director no estaba de acuerdo porque ya habían aceptado esa decisión sin discutirla con todo el departamento.)

- c. avevano già accettata

### 3. Completa los diálogos

#### a. Rinviare una riunione importante

**Responsabile Marta:** *Ciao Luca, oggi non posso fare la riunione in sala riunioni alle tre, possiamo rinviare a domani mattina?*

**Collega Luca:** 1. \_\_\_\_\_

(*Hola Luca, hoy no puedo hacer la reunión en la sala de juntas a las tres. ¿Podemos posponerla para mañana por la mañana?*)

(*Hola Marta, para mí está bien: mañana a las nueve es perfecto. Lo apunto en la agenda.*)

**Responsabile Marta:** *Grazie, così la stampante funziona e possiamo portare tutti i documenti, secondo me è una buona decisione.*

**Collega Luca:** 2. \_\_\_\_\_

(*Gracias; así la impresora funcionará y podremos traer todos los documentos. En mi opinión es una buena decisión.*)

(*Sí, estoy de acuerdo. Mañana trabajamos mejor y seremos más productivos.*)

#### b. Accettare o rifiutare una proposta in ufficio

**Collega Sara:** *Paolo, la mia proposta è fare la presentazione domani in sala riunioni, così vediamo anche la stampante nuova.*

**Collega Paolo:** 3. \_\_\_\_\_

(*Paolo, mi propuesta es hacer la presentación mañana en la sala de juntas; así también vemos la impresora nueva.*)

(*No estoy de acuerdo: mañana ya tengo dos citas en la agenda y no me resulta práctico.*)

**Collega Sara:** *Capisco, allora lasciamo una nota al capo e chiediamo un altro giorno, va bene?*

**Collega Paolo:** 4. \_\_\_\_\_

(*Entiendo. Entonces dejemos una nota al jefe y pidamos otro día, ¿te parece bien?*)

(*Sí, es verdad; así encontraremos un horario mejor y todos estarán de acuerdo.*)

1. *Ciao Marta, per me va bene, domani alle nove è perfetto, metto l'appuntamento in agenda.* 2. *Sì, sono d'accordo, domani lavoriamo meglio e siamo più produttivi.* 3. *Mah, non sono d'accordo, domani ho già due appuntamenti in agenda e non è pratico per me.* 4. *Sì, è vero, così troviamo un orario migliore e tutti sono d'accordo.*

### 4. Responde a las preguntas usando el vocabulario de este capítulo.

1. Nel tuo lavoro, come organizzi di solito una riunione? Come fissi l'appuntamento con i colleghi (email, calendario, messaggio)?  
\_\_\_\_\_
2. Immagina che in riunione un collega faccia una proposta che ti convince. Come dici in modo semplice che sei d'accordo?  
\_\_\_\_\_

3. Immagina di non essere d'accordo con una decisione del tuo capo. Come lo esprimi in modo educato e breve?

---

4. Dopo una riunione importante, cosa fai per ricordare le decisioni prese? Descrivi brevemente il tuo metodo (appunti, lasciare una nota, inviare un riepilogo).

---

**5. Escribe 6 u 8 frases para describir cómo suelen desarrollarse las reuniones en tu trabajo o en tus estudios y explica si estás de acuerdo con esta forma de trabajar o no.**

*Nel mio lavoro le riunioni sono... / Sono (non sono) d'accordo perché... / Secondo me sarebbe meglio... / Di solito dopo la riunione...*

---

---

---

#### **4. Verbos importantes**

##### **Accettare**

io	avevo accettato
tu	avevi accettato
lui/lei	aveva accettato
noi	avevamo accettato
voi	avevate accettato
loro	avevano accettato