

A2.40.1 Una reunión en la sala de reuniones

Un rendez-vous dans la salle de réunion

<https://app.colanguage.com/fr/espagnol/dialogues/cita-en-la-sala-de-reuniones>



1. Regardez la vidéo et répondez aux questions associées.

Vidéo <https://www.youtube.com/watch?v=fRYc3wqRb1Q>

Optimizar	(Optimiser)	Seguimiento	(Suivi)
Reuniones	(Réunions)	Acciones	(Actions)
Invertir	(Investir)	Microcompromisos	(Micro engagements)
Acta	(Procès verbal)	Ambiente	(Ambiance)
Cuadro de compromiso	(Tableau d'engagement)	Frases hechas	(Expressions toutes faites)
Tareas	(Tâches)	Pifias	(Gaffes)
Encargada	(Responsable)	Contagio	(Contagion)
Objetivos	(Objectifs)		

1. ¿A qué se dedica Eva Cantavella?
 - a. A enseñar español a extranjeros
 - b. A preparar juntas de vecinos
 - c. A organizar viajes de empresa
 - d. A optimizar las reuniones
2. ¿Cuál es la función principal del acta según el texto?
 - a. Transcribir palabra por palabra la reunión
 - b. Hacer seguimiento de lo que ocurre después de la reunión
 - c. Decidir el lugar de la próxima reunión
 - d. Anotar solo los asistentes
3. ¿Qué debe incluir siempre el cuadro de compromiso?
 - a. Un qué, un quién y un cuándo
 - b. La duración total de la reunión
 - c. El nombre del jefe y de la empresa
 - d. Un por qué y un cómo
4. ¿Qué problema de comunicación menciona sobre las reuniones?
 - a. Las personas hablan demasiado bajo y no se oye nada
 - b. Se repiten frases hechas por contagio, aunque no vayan con la persona
 - c. La gente siempre llega tarde y no habla
 - d. Nadie toma notas ni escribe el acta

1-d 2-b 3-a 4-b

2. Lisez le dialogue et répondez aux questions.

Oficina y reuniones: preparar la reunión de las 11:00

Bureau et réunions : préparer la réunion de 11h00

- Pedro:** ¿Puedes reservar la sala de reuniones para las 11:00?
(Peux-tu réserver la salle de réunion pour 11h00 ?)
- Ana:** Sí, ya está reservada. También he comprobado que la impresora funciona bien.
(Oui, elle est déjà réservée. J'ai aussi vérifié que l'imprimante fonctionne correctement.)

Pedro: Genial. ¿Puedes imprimir las presentaciones?	(<i>Super. Peux-tu imprimer les présentations ?</i>)
Ana: Claro, pero necesito que me envíes el archivo. ¿Me puedes decir el nombre?	(<i>Bien sûr, mais j'ai besoin que tu m'envoies le fichier. Quel est son nom ?</i>)
Pedro: Se llama "Presentación Proyecto X". Está en mi ordenador, te lo envío ahora mismo.	(<i>Il s'appelle "Présentation Projet X". Il est sur mon ordinateur, je te l'envoie tout de suite.</i>)
Ana: Perfecto. Y dime, ¿estás de acuerdo con los puntos de la reunión?	(<i>Parfait. Et dis-moi, es-tu d'accord avec les points de la réunion ?</i>)
Pedro: No con todos. Creo que deberíamos hablarlo un poco más antes de presentarlo.	(<i>Pas avec tous. Je pense qu'il faudrait en discuter un peu plus avant de les présenter.</i>)
Ana: Sí, tienes razón, conviene revisarlo bien.	(<i>Oui, tu as raison, il vaut mieux tout revoir attentivement.</i>)
Pedro: Además, he invitado al nuevo asistente para que pueda escuchar la reunión.	(<i>En plus, j'ai invité le nouvel assistant pour qu'il puisse écouter la réunion.</i>)
Ana: Buena idea, así puede aprender y ver cómo tratamos con los clientes.	(<i>Bonne idée, il pourra apprendre et voir comment nous traitons avec les clients.</i>)
Pedro: ¿Y puedes hacer tú la presentación final?	(<i>Et peux-tu faire la présentation finale ?</i>)
Ana: Perfecto, entonces está todo claro. Voy a prepararme, nos vemos en la sala.	(<i>Très bien, alors tout est clair. Je vais me préparer, on se voit dans la salle.</i>)

1. ¿A qué hora es la reunión que preparan Pedro y Ana?
 - a. A las 9:00
 - b. A las 11:00
 - c. Por la tarde, sin hora fija
 - d. A las 13:00

2. ¿Qué hace Ana además de reservar la sala de reuniones?
 - a. Compra un uniforme nuevo para el asistente
 - b. Deja una nota en la puerta del despacho
 - c. Llama a los clientes para cancelar la reunión
 - d. Comprueba que la impresora funciona bien

1-b 2-d