

## A2.40 Ufficio e riunioni

Bureau et réunions

<https://app.colanguage.com/fr/italien/plan-de-cours/a2/40>



|                         |                       |                               |                          |
|-------------------------|-----------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>L'agenda</b>         | (L'agenda)            | <b>Lasciare una nota</b>      | (Laisser une note)       |
| <b>La stampante</b>     | (L'imprimante)        | <b>Fare una presentazione</b> | (Faire une présentation) |
| <b>L'appuntamento</b>   | (Le rendez-vous)      | <b>Essere d'accordo</b>       | (Être d'accord)          |
| <b>Il collega</b>       | (Le collègue)         | <b>Non essere d'accordo</b>   | (Ne pas être d'accord)   |
| <b>La decisione</b>     | (La décision)         | <b>Accettare</b>              | (Accepter)               |
| <b>La proposta</b>      | (La proposition)      | <b>Rinviare</b>               | (Reporter)               |
| <b>La produttività</b>  | (La productivité)     | <b>Vero</b>                   | (Vrai)                   |
| <b>La sala riunioni</b> | (La salle de réunion) | <b>Falso</b>                  | (Faux)                   |
| <b>L'ufficio</b>        | (Le bureau)           |                               |                          |

### 1. Dialogue: Riunione lunga in ufficio

- Davide:** La riunione è stata lunga, ma alla fine abbiamo preso una decisione importante. (*La réunion a été longue, mais finalement nous avons pris une décision importante.*)
- Debora:** Sì, però io non sono completamente d'accordo su alcune cose che sono state dette. (*Oui, mais je ne suis pas complètement d'accord sur certaines choses qui ont été dites.*)
- Davide:** Quali punti non ti sono piaciuti? Io credo che la proposta di rinviare il progetto sia giusta. (*Quels points ne t'ont pas plu ? Je pense que la proposition de reporter le projet est la bonne.*)
- Debora:** Non sono sicura. Rinviare significa perdere tempo e la produttività potrebbe calare. (*Je n'en suis pas sûre. Reporter, ça veut dire perdre du temps et la productivité pourrait en souffrir.*)
- Davide:** Capisco, ma se non siamo tutti pronti non possiamo iniziare. A volte ci vuole più tempo. (*Je comprends, mais si nous ne sommes pas tous prêts, on ne peut pas commencer. Parfois il faut plus de temps.*)
- Debora:** Sì, ma non mi piace che le riunioni siano così lunghe. Gli interventi dovrebbero essere più brevi. (*Oui, mais je n'aime pas que les réunions durent autant. Les interventions devraient être plus courtes.*)
- Davide:** Sono d'accordo, alcuni interventi sono davvero noiosi e troppo lunghi. (*Je suis d'accord, certaines interventions sont vraiment ennuyeuses et trop longues.*)
- Debora:** Dovrebbero organizzare un corso per fare interventi più efficaci. (*Ils devraient organiser une formation pour apprendre à faire des interventions plus efficaces.*)
- Davide:** Forse è anche per questo che le riunioni durano così tanto. (*C'est peut-être aussi pour ça que les réunions s'éternisent.*)
- Debora:** Sì, e anche perché la sala riunioni è molto buia, mi viene sonno! (*Oui, et puis la salle de réunion est très sombre, ça me donne envie de dormir !*)
- Davide:** Ahah, allora la prossima volta facciamo la riunione al bar. (*Ahah, alors la prochaine fois, on fera la réunion au café.*)

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

**1-d 2-c**

## 2. Grammaire: L'impératif avec les pronoms

Apprends à combiner et utiliser les différents pronoms avec l'impératif.



1. Les pronoms directs et indirects suivent l'impératif, formant un seul mot.

| Persona Imperativo | Pronomi  | Esempio   |
|--------------------|--|---|
| Tu                 | Prendi il quaderno! ( <i>Prends le cahier !</i> )<br>+ pronom diretto (+<br>pronom direct)                       | Prendilo! ( <i>Prendsle !</i> )                             |
| Noi                | Apriamo a lui la porta! ( <i>Nous ouvrons la porte pour lui !</i> )<br>+ pronom indiretto (+<br>pronom indirect) | Apriamogli la porta! ( <i>Nous lui ouvrons la porte !</i> ) |
| Voi                | Portate i documenti! ( <i>Apportez les documents !</i> )<br>+ pronom diretto (+<br>pronom direct)                | Portateli! ( <i>Apportezles !</i> )                         |
| Tu                 | Spiega a me! ( <i>Explique-moi !</i> )<br>+ pronom indiretto (+<br>pronom indirect)                              | Spiegami! ( <i>Expliquemoi !</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.Exercices

#### 1. Email



Tu reçois un e-mail de ton collègue Marco concernant l'heure d'une réunion aujourd'hui : réponds pour dire si tu es d'accord avec sa proposition ou non et fais une contre-proposition.

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

**Rédigez une réponse appropriée:** *sono d'accordo a spostare la riunione perché... / non sono d'accordo a cambiare orario perché... / propongo di fare la riunione alle...*

---

---

---

#### 2. Choisissez la bonne solution

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

(Hier, pendant la réunion, nous avions déjà accepté la proposition du collègue avant que le directeur n'arrive.)
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

(Quand tu es entré dans la salle de réunion, nous avions déjà accepté de reporter le rendez vous avec le client.)
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

(Avant la visioconférence avec le client, vous aviez déjà accepté les modifications de l'ordre du jour de la réunion.)

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

(Le directeur n'était pas d'accord parce qu'ils avaient déjà accepté cette décision sans en discuter avec tout le bureau.)

### 3. Complétez les dialogues

#### 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. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Salut Luca, aujourd'hui je ne peux pas assurer la réunion en salle à quinze heures. Peut-on la reporter à demain matin ?)

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

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

(Salut Marta, pour moi c'est bon : demain à neuf heures, c'est parfait. Je marque le rendez-vous dans l'agenda.)

(Merci, comme ça l'imprimante fonctionnera et nous pourrons apporter tous les documents. À mon avis, c'est une bonne décision.)

(Oui, je suis d'accord. Demain nous serons plus efficaces et plus productifs.)

#### 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, je propose de faire la présentation demain en salle de réunion ; ainsi, nous pourrons aussi voir la nouvelle imprimante.)

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

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

(Hum, je ne suis pas d'accord : demain j'ai déjà deux rendez-vous dans l'agenda et ce n'est pas pratique pour moi.)

(Je comprends. Dans ce cas, laissons une note au chef et demandons un autre jour, ça vous va ?)

(Oui, c'est vrai. Comme ça nous trouverons un horaire mieux adapté et tout le monde sera d'accord.)

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. Répondez aux questions en utilisant le vocabulaire de ce chapitre.

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. Écris 6 à 8 phrases pour décrire comment se déroulent habituellement les réunions dans ton travail ou dans tes études et explique si tu es d'accord avec cette façon de travailler ou non.**

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

---

---

---

### **4. Verbes importants**

#### **Accettare**

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