

A2.40.1 Una reunión en la sala de reuniones

Un incontro nella sala riunioni



En muchas empresas las **reuniones** no se preparan bien y se pierde tiempo en asuntos poco importantes. Para mejorar, es útil tener un **acta** moderna, no una transcripción larga. Una idea práctica es usar un **cuadro de compromiso** con un qué, un quién y un cuándo. Así quedan claras las **tarefas** y los objetivos, y es más fácil hacer seguimiento.



In molte aziende le riunioni non vengono preparate bene e si perde tempo su questioni poco importanti. Per migliorare, è utile avere un verbale moderno, non una trascrizione lunga. Un'idea pratica è usare un quadro degli impegni con un cosa, un chi e un quando. Così compiti e obiettivi risultano chiari ed è più facile fare il follow-up.

1. ¿A qué se dedica Eva Cantavella?
 - a. A vender material de oficina
 - b. A optimizar las reuniones
 - c. A escribir actas para juntas de vecinos
 - d. A organizar fiestas de empresa
2. ¿Por qué el acta es importante?
 - a. Porque sustituye a la reunión
 - b. Porque es solo una transcripción palabra por palabra
 - c. Porque ayuda a recordar lo que pasó y a hacer seguimiento después
 - d. Porque sirve para decorar la sala
3. ¿Qué información debe aparecer en un cuadro de compromiso?
 - a. Un qué, un quién y un cuándo
 - b. Un lugar, una música y un regalo
 - c. Un saludo, un chiste y una despedida
 - d. Un precio, un descuento y un ticket
4. ¿Qué problema se menciona sobre la forma de hablar en las reuniones?
 - a. Todos hablan en otro idioma
 - b. Solo habla la persona encargada
 - c. La gente no habla nunca
 - d. La gente habla por contagio y repite frases hechas

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

2. Leggi il dialogo e rispondi alle domande.

Pedro y Ana organizan una reunión en la oficina y hablan sobre un nuevo proyecto

Pedro e Ana organizzano una riunione in ufficio e parlano di un nuovo progetto

Pedro: ¿Puedes reservar la sala de reuniones para las 11:00? *(Puoi prenotare la sala riunioni per le 11:00?)*

Ana: Sí, ya está reservada. También he comprobado que la impresora funciona bien. *(Sì, è già prenotata. Ho anche controllato che la stampante funzioni bene.)*

Pedro: Genial. ¿Podrías imprimir las presentaciones? *(Ottimo. Potresti stampare le presentazioni?)*

Ana: Claro, pero necesito que me envíes el archivo. ¿Puedes decirme el nombre? *(Certo, ma ho bisogno che tu mi invii il file. Puoi dirmi il nome?)*

- Pedro:** Se llama "Presentación Proyecto X". Está en mi ordenador; te lo envió ahora mismo. *(Si chiama "Presentazione Progetto X". È sul mio computer; te lo invio subito.)*
- Ana:** Perfecto. Y dime, ¿estás de acuerdo con los puntos de la reunión? *(Perfetto. E dimmi, sei d'accordo con i punti della riunione?)*
- Pedro:** No con todos. Creo que deberíamos hablarlo un poco más antes de presentarlo. *(Non con tutti. Credo che dovremmo discuterne un po' di più prima di presentarlo.)*
- Ana:** Sí, tienes razón. Conviene revisarlo bien. *(Sì, hai ragione. Conviene rivederlo bene.)*
- Pedro:** Además, he invitado al nuevo asistente para que pueda escuchar la reunión. *(Inoltre, ho invitato il nuovo assistente così che possa ascoltare la riunione.)*
- Ana:** Buena idea, así podrá aprender y ver cómo tratamos con los clientes. *(Buona idea, così potrà imparare e vedere come trattiamo con i clienti.)*
- Pedro:** ¿Podrías preparar la presentación final? *(Potresti preparare la presentazione finale?)*
- Ana:** Perfecto, entonces está todo claro. Voy a prepararme. Nos vemos en la sala. *(Perfetto, allora è tutto chiaro. Vado a prepararmi. Ci vediamo in sala.)*

1. ¿Qué necesita Ana para poder imprimir las presentaciones?
 - a. Que el asistente haga una nota
 - b. Que Pedro acepte todos los puntos
 - c. Que la sala de reuniones esté libre
 - d. Que Pedro le envíe el archivo
2. ¿Por qué Pedro no está de acuerdo con todos los puntos de la reunión?
 - a. Porque la impresora no funciona
 - b. Porque no quiere hablar con clientes
 - c. Porque prefiere cambiar la cita a otra hora
 - d. Porque piensa que hay que hablarlo un poco más antes de presentarlo

1-d 2-d