

A2.40.1 Una reunión en la sala de reuniones

Spotkanie w sali konferencyjnej



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 **tareas** y los objetivos, y es más fácil hacer seguimiento.



*W wielu firmach **spotkania** nie są dobrze przygotowane i traci się czas na mało ważne sprawy. Aby to poprawić, warto mieć nowoczesny **protokół**, a nie długą transkrypcję. Praktycznym pomysłem jest używanie **tabeli zobowiązań**: co, kto i kiedy. Dzięki temu **zadania** i cele są jasne, a śledzenie postępów jest łatwiejsze.*

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

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

2. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania.

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

Pedro i Ana organizują spotkanie w biurze i rozmawiają o nowym projekcie

Pedro: ¿Puedes reservar la sala de reuniones para las 11:00? *(Czy możesz zarezerwować salę konferencyjną na 11:00?)*

Ana: Sí, ya está reservada. También he comprobado que la impresora funciona bien. *(Tak, już jest zarezerwowana. Sprawdziłam też, że drukarka działa.)*

Pedro: Genial. ¿Podrías imprimir las presentaciones? *(Świetnie. Czy mogłabyś wydrukować prezentacje?)*

Ana: Claro, pero necesito que me envíes el archivo. ¿Puedes decirme el nombre? *(Oczywiście, ale potrzebuję, żebyś wysłał mi plik. Możesz podać jego nazwę?)*

- Pedro:** Se llama "Presentación Proyecto X". Está en mi ordenador; te lo envío ahora mismo. *(Nazywa się „Prezentacja Projekt X”. Jest na moim komputerze — wysłałam ci go właśnie teraz.)*
- Ana:** Perfecto. Y dime, ¿estás de acuerdo con los puntos de la reunión? *(Świetnie. Powiedz mi jeszcze: zgadzasz się z punktami spotkania?)*
- Pedro:** No con todos. Creo que deberíamos hablarlo un poco más antes de presentarlo. *(Nie ze wszystkimi. Uważam, że powinniśmy to jeszcze trochę omówić, zanim to przedstawimy.)*
- Ana:** Sí, tienes razón. Conviene revisarlo bien. *(Tak, masz rację. Warto to dobrze przejrzeć.)*
- Pedro:** Además, he invitado al nuevo asistente para que pueda escuchar la reunión. *(Poza tym zaprosiłem nowego asystenta, żeby mógł przysłuchać się spotkaniu.)*
- Ana:** Buena idea, así podrá aprender y ver cómo tratamos con los clientes. *(Dobry pomysł — dzięki temu będzie mógł się nauczyć i zobaczyć, jak pracujemy z klientami.)*
- Pedro:** ¿Podrías preparar la presentación final? *(Czy mogłabyś przygotować ostateczną wersję prezentacji?)*
- Ana:** Perfecto, entonces está todo claro. Voy a prepararme. Nos vemos en la sala. *(Świetnie, więc wszystko jest jasne. Idę się przygotować. Widzimy się w sali.)*

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

1-b 2-d