



A2.40 Kantoor en vergaderingen

- Leer basiswoordenschat voor debatteren
- Uitdrukken van instemming en onenigheid

De notities	(As anotações)	Vergaderen	(Reunir-se / Realizar uma reunião)
De vergadering	(A reunião)	Onderhandelen	(Negociar)
De vergaderzaal	(A sala de reuniões)	Accepteren	(Aceitar)
De printer	(A impressora)	Akkoord gaan met	(Concordar com)
De zaak	(O assunto)	Niet akkoord gaan met	(Discordar de)
De beslissing	(A decisão)	Afdrukken	(Imprimir)
Het voorstel	(A proposta)	Opmerken	(Observar)
Een afspraak maken	(Marcar uma reunião)		

1. Digitalize o código QR para ver o vídeo, ou leia o texto. (QR: Áudio)



In veel teams is een **vergadering** soms te lang en praten mensen door elkaar. Met een flip-over kun je punten opschrijven, zodat iedereen ziet wat belangrijk is. Een korte pitch helpt ook: iedereen krijgt even de tijd om te spreken. Daarna ga je sneller verder met de **discussie** over het **voorstel**. Aan het einde kun je stemmen: wie is **voor** en wie is tegen? *Ik ben het eens met een duidelijke aanpak.*

*Em muitas equipes, uma **reunião** às vezes é longa demais e as pessoas falam ao mesmo tempo. Com um flip chart, você pode anotar pontos, para que todos vejam o que é importante. Uma apresentação curta também ajuda: todos têm um momento para falar. Depois disso, você segue mais rápido com a **discussão** sobre a **proposta**. No final, você pode votar: quem é **a favor** e quem é contra? Eu concordo com uma abordagem clara. Vp>*

1. Waarom gebruiken mensen een flip-over tijdens een vergadering?
 - a. Om ideeën en belangrijke punten zichtbaar op te schrijven
 - b. Om te laten zien wie de voorzitter is
 - c. Om het voorstel geheim te houden
 - d. Om muziek te spelen en de sfeer leuker te maken
2. Wat is het doel van een korte pitch van één minuut?
 - a. De vergadering stopt meteen na één minuut
 - b. Alleen de voorzitter mag dan praten
 - c. Mensen hoeven niet meer te luisteren naar elkaar
 - d. Iedereen krijgt even de tijd om te praten

1-a-2-d

2. Gramática: Expressar acordo e desacordo

Manieren om akkoord of niet akkoord te gaan: akkoord, eens zijn met, dat klopt, dat betwijfel ik.



Akkoord (*Concordo*)**Niet akkoord** (*Não concordo*)Ik ben het eens met (*Eu concordo com*)Ik ben het niet eens met (*Eu não concordo com*)Ik ga akkoord met (*Eu concordo com*)Ik ga niet akkoord met (*Eu não concordo com*)Ik denk dat (*Eu acho que*)Ik denk niet dat (*Eu não acho que*)Dat klopt! (*Isso está certo!*)Dat klopt niet! (*Isso não está certo!*)Het is waar dat (*É verdade que*)Het is niet waar dat (*Não é verdade que*)Ik ben zeker dat (*Tenho a certeza de que*)Ik ben niet zeker dat (*Não tenho a certeza de que*)Akkoord! (*De acordo!*)Dat betwijfel ik! (*Eu duvido disso!*)

1. Ik _____ jouw voorstel om de printer te vervangen. (*Eu concordo com a sua proposta de substituir a impressora.*)
 a. ga akkoord aan b. ben het eens met c. ben het eens op d. ben eens met
2. Ik _____ deze beslissing, want we hebben geen budget. (*Eu não concordo com esta decisão, porque não temos orçamento.*)
 a. ben niet akkoord met b. ga niet eens met c. ga niet akkoord op
 d. ga niet akkoord met

1. ben het eens met 2. ga niet akkoord met

Rewrite the phrases (QR: IA+)

1. De teamleider zegt: 'De vergadering begint om 9.00 uur.' Jij: 'Ja.'

(*Isso está certo! A reunião realmente começa às 9:00.*)

2. Je collega zegt: 'We moeten vandaag overwerken.' Jij: 'Nee.'

(*Eu não concordo em fazer hora extra hoje.*)

3. Iemand zegt: 'Deze cursus is verplicht voor iedereen.' Jij: 'Ja, dat vind ik ook.'

(*Eu concordo com você: este curso é obrigatório para todos.*)

1. Dat klopt! De vergadering begint echt om 9.00 uur. 2. Ik ga niet akkoord met vandaag overwerken. 3. Ik ben het eens met jou: deze cursus is verplicht voor iedereen.

3. Exercícios

1. Associe os itens que têm um significado relacionado.

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| a. akkoord gaan met | 1. het plan |
| b. niet akkoord gaan met | 2. instemmen met |
| c. het voorstel | 3. de keuze |
| d. de beslissing | 4. het er niet mee eens zijn |

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



2. Memorando interno: acordos para uma reunião mais curta (QR: Áudio)



Preencha as lacunas: vergaderzaal, beslissing, één, notities, afspraak, print, voorstel, onderwerp, opmerken

Vanaf maandag gebruiken we in de (1) _____ een vaste werkwijze. De voorzitter begint op tijd en schrijft korte (2) _____ op de flip-over. Aan het einde is er altijd een duidelijke (3) _____ : we gaan akkoord met het (4) _____ of we gaan niet akkoord. Wie iets wil (5) _____, doet dat kort en met (6) _____ argument.

Na de vergadering (7) _____ de voorzitter de notities en mailt ze naar het team. Heb je een (8) _____ nodig om iets te bespreken? Stuur dan vooraf het (9) _____ . Zo blijft de vergadering kort en is iedereen beter voorbereid.

A partir de segunda-feira, usaremos na sala de reuniões um procedimento fixo. O presidente começa pontualmente e escreve notas curtas no flipchart. No final, há sempre uma decisão clara: concordamos com a proposta ou não concordamos. Quem quiser fazer algum comentário, faz isso de forma breve e com um único argumento.

Após a reunião, o presidente imprime as notas e as envia por e-mail para a equipe. Você precisa marcar um horário para discutir algo? Então envie o assunto com antecedência. Assim, a reunião continua curta e todos ficam melhor preparados.

(1) vergaderzaal, (2) notities, (3) beslissing, (4) voorstel, (5) opmerken, (6) één, (7) print, (8) afspraak, (9) onderwerp

1. Welke afspraken helpen volgens de memo om snel akkoord of niet akkoord te gaan met een voorstel, en waarom vind jij dat handig of niet handig?
-

3. Ouça o fragmento de áudio e escolha a resposta correta. (QR: Áudio)

1. De spreker heeft morgen een teamvergadering op de tweede verdieping.
2. De spreker is het eens met zowel het plan van Erik als met de prijs.
3. Volgens de spreker moet er eerst een afspraak met de leverancier komen.

Verdadeiro Falso

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

4. Escolha a solução correta

- _____ op tijd in de vergaderzaal, want de vergadering begint om negen uur. *(Chegue a tempo na sala de reuniões, porque a reunião começa às nove horas.)*
a. Is b. Wees c. Ben d. Zijn
- _____ dit voorstel als je het ermee eens bent. *(Aceite esta proposta se você concordar com ela.)*
a. Accepteren b. Accepteerde c. Accepteer d. Accepteert
- _____ eerlijk — ik ben het niet eens met deze beslissing. *(Seja honesto — eu não concordo com esta decisão.)*
a. Bent b. Wees c. Zij d. Was

1. Wees 2. Accepteer 3. Wees

5. Roleplay - diálogos (QR: Áudio)



Projectoverleg met printprobleem

- Sanne (teamleider):** *Mark, kunnen we in de vergaderzaal beginnen? Ik wil de notities nog even afdrukken, maar de printer doet het niet.*
(Mark, podemos começar na sala de reuniões? Eu quero só imprimir rapidamente as anotações, mas a impressora não está funcionando.)
- Mark (collega):** *Oh, dat is lastig. Ik merk ook dat hij steeds vastloopt. Zullen we de notities dan op de laptop gebruiken?*
(Ah, isso é complicado. Eu também percebo que ela trava o tempo todo. Então usamos as anotações no laptop?)
- Sanne (teamleider):** *Dat is een goed voorstel. Dan vergaderen we alvast en ik maak later een afspraak met IT voor de printer.*
(Essa é uma boa proposta. Então já fazemos a reunião e depois eu marco um horário com o TI por causa da impressora.)
- Mark (collega):** *Akkoord. Maar dan wil ik wel dat we aan het eind een duidelijke beslissing nemen over de volgende stap in de zaak.*
(De acordo. Mas então eu quero que, no final, a gente tome uma decisão clara sobre o próximo passo no caso.)
- Sanne (teamleider):** *Ja, ik ga daarmee akkoord. We onderhandelen straks nog even over de planning, oke?*
(Sim, eu concordo com isso. Daqui a pouco ainda negociamos um pouco sobre o planejamento, ok?)

1. Waarom wil Sanne de notities afdrukken?
-

6. Falar: traduzir e responder (QR: IA+)



Ik ben het (niet) eens met ... / Zullen we een afspraak maken voor ...? / Ik stel voor om ...

1. Je hebt morgen een vergadering op je werk. Hoe maak je een afspraak en wat neem je mee naar de vergaderzaal?

2. Tijdens een vergadering doet een collega een voorstel waar je het niet mee eens bent. Wat zeg je en welk alternatief stel je voor?

7. Escrita: E-mail (QR: IA+)

Onderwerp: Korte vergadering vrijdag

Hoi Samira,

Kunnen we vrijdag om 10:00 even **vergaderen** in **vergaderzaal** B? Het gaat om de planning van de nieuwe taken. Ik heb een klein **voorstel**: we bespreken twee punten en nemen aan het einde een **beslissing**. Wil jij de **notities** maken? Ik kan ze daarna voor iedereen **afdrukken**.

Laat je even weten of je **akkoord** bent?

Groet,
Joris



Escreva uma resposta apropriada: *Ik ga akkoord met ... omdat ... / Ik ben het niet eens met ...; kunnen we ...? / Ik kan ... doen, maar ... lukt niet.*

Verbos importantes

jjj/je

Zijn (*ser*)

Gebiedende wijs

Wees!

Accepteren (*aceitar*)

Gebiedende wijs

Accepteer!