

A2.40.1 Commentare la riunione

Comentar a reunião



In molte riunioni di lavoro è utile fare **interventi efficaci**. Prima di parlare, è importante **ascoltare attentamente** ed essere presenti, senza pensare ad altro. Quando intervieni, *spiega* le idee in modo chiaro e semplice, con esempi, e resta conciso. Infine, mantieni un **atteggiamento costruttivo**: cerca il dialogo e non il giudizio.

Em muitas reuniões de trabalho é útil fazer intervenções eficazes. Antes de falar, é importante ouvir atentamente e estar presente, sem pensar em outra coisa. Quando você intervém, explique as ideias de forma clara e simples, com exemplos, e seja conciso. Por fim, mantenha uma atitude construtiva: busque o diálogo e não o julgamento.

1. Che cosa significa ascoltare attentamente durante una riunione?
 - a. Scrivere un messaggio sul telefono mentre gli altri parlano
 - b. Pensare a cosa dire per primo e parlare subito
 - c. Essere presenti qui e ora, senza pensare ad altro
 - d. Fare domande continue per interrompere il collega
2. Qual è un modo per essere chiari quando si parla?
 - a. Usare esempi, metafore o storie
 - b. Parlare molto veloce per finire prima
 - c. Cambiare argomento spesso
 - d. Usare parole difficili per sembrare esperti

1-c-2-a

2. Leia o diálogo e responda às perguntas.

Due colleghi discutono della riunione appena terminata, esprimendo accordo e disaccordo.

Dois colegas discutem sobre a reunião que acabou de terminar, expressando concordância e discordância.

Davide: La riunione è stata lunga, ma alla fine abbiamo preso una decisione importante. *(A reunião foi longa, mas no final tomamos uma decisão importante.)*

Debora: Sì, però non sono completamente d'accordo su alcune cose che sono state dette. *(Sim, porém não concordo completamente com algumas coisas que foram ditas.)*

Davide: Quali punti non ti sono piaciuti? Io credo che la proposta di rinviare il progetto fosse giusta. *(Quais pontos você não gostou? Eu acho que a proposta de adiar o projeto foi certa.)*

Debora: Non sono sicura. Rinviare significa perdere tempo e la produttività potrebbe calare. *(Não tenho certeza. Adiar significa perder tempo e a produtividade pode cair.)*

Davide: Capisco, ma se non siamo tutti pronti non possiamo iniziare. A volte ci vuole più tempo. *(Entendo, mas se não estivermos todos prontos, não podemos começar. Às vezes é preciso mais tempo.)*

Debora: Sì, e non mi piace che le riunioni siano così lunghe. Gli interventi dovrebbero essere più brevi. *(Sim, e não gosto que as reuniões sejam tão longas. As intervenções deveriam ser mais curtas.)*

- Davide:** Sono d'accordo: alcuni interventi sono davvero noiosi e lunghi. *(Concordo: algumas intervenções são realmente entediantes e longas.)*
- Debora:** Dovrebbero fare un corso su come fare interventi efficaci. *(Eles deveriam fazer um curso sobre como fazer intervenções eficazes.)*
- Davide:** Forse è anche per questo che le riunioni durano così tanto. *(Talvez seja também por isso que as reuniões duram tanto.)*
- Debora:** Sì, e anche perché la sala riunioni è molto buia: mi viene da dormire! *(Sim, e também porque a sala de reuniões é muito escura: me dá sono!)*
- Davide:** Ahah, allora la prossima volta facciamo la riunione al bar. *(Haha, então da próxima vez fazemos a reunião no bar.)*

1. Su cosa Debora non è d'accordo? *(Com o que Debora não concorda?)*
- a. Sulla proposta di rinviare il progetto
 - b. Sull'uso della stampante in ufficio
 - c. Sull'agenda della prossima settimana
 - d. Sull'appuntamento con un collega
2. Quale problema delle riunioni menzionano Davide e Debora? *(Qual problema das reuniões Davide e Debora mencionam?)*
- a. Non hanno preso nessuna decisione
 - b. Non c'è una stampante in ufficio
 - c. La sala riunioni è troppo piccola
 - d. Gli interventi sono troppo lunghi e noiosi

1-a 2-d