

A2.42.1 Diálogo: Un proyecto urgente

A2.42.1 Dialogue: An urgent project

🔊 <https://app.colanguage.com/spanish/dialogues/el-proyecto-urgente>

Juan y Sofía organizan un proyecto urgente en la oficina y distribuyen responsabilidades.

Juan: Hola, ¿sabes que tenemos un proyecto muy importante para mañana?

Sofía: Sí, y además es urgente. Hay que ponerse a ello ya.

Juan: Perfecto, mira esto. ¿Puedes encargarte de coordinar al equipo de diseño? Podemos repartir el trabajo.

Sofía: De acuerdo, pero necesito que me informes de todo lo que se decida.

Juan: Por supuesto. También deberías revisar la agenda y asegurarte de que está al día.

Sofía: Vale. ¿Y quién va a terminar las presentaciones?

Juan: Luis se ocupará de esa tarea, ya hablé con él.

Sofía: Genial. Quiero evitar cualquier retraso.

Juan: Estoy de acuerdo. Si queda algo pendiente, lo haré yo mismo.

Sofía: No olvides enviar un aviso al equipo con los cambios.

Sí, ya lo he hecho. Además, el informe estará listo antes de la

Juan:
reunión.

Sofía: Eso espero. La fecha límite es mañana a las diez.

Juan: No te preocupes, todo estará hecho a tiempo.

Sofía: Muy bien. Entonces seguimos con el plan.

Juan and Sofía organise an urgent project in the office and distribute responsibilities.

Hello, do you know that we have a very important project for

Juan:
tomorrow?

Sofía: *Yes, and it is also urgent. We have to get started right away.*

Perfect, look at this. Can you take charge of coordinating the design

Juan:
team? We can divide the work.

Sofía: *Okay, but I need you to inform me of everything that is decided.*

Of course. You should also check the schedule and make sure it is up to

Juan:
date.

Sofía: *Alright. And who will finish the presentations?*

Juan: *Luis will take care of that task, I already spoke with him.*

Sofía: *Great. I want to avoid any delays.*

Juan: *I agree. If anything remains pending, I will do it myself.*

Sofía: *Don't forget to send a notice to the team with the changes.*

Yes, I have already done it. Also, the report will be ready before the

Juan:
meeting.

Sofía: *I hope so. The deadline is tomorrow at ten.*

Juan: *Don't worry, everything will be done on time.*

Sofía: *Very well. Then we continue with the plan.*

A2.42.1 Un proyecto urgente

A2.42.1 An urgent project

 <https://app.colanguage.com/spanish/dialogues/el-proyecto-urgente>



Ejercicio 1:

Diálogo

Instrucción: 1. Lee el diálogo en parejas. 2. Memoriza las frases tapando la traducción. 3. Tapa las líneas de un interlocutor, da respuestas alternativas con tu profesor y escríbelas.

1. **Juan:** Hola, ¿sabes que tenemos un proyecto muy importante para mañana?
(Hello, do you know that we have a very important project for tomorrow?)
2. **Sofía:** Sí, y además es urgente. Hay que ponerse a ello ya.
(Yes, and it is also urgent. We have to get started right away.)

3. **Juan:** Perfecto, mira esto. ¿Puedes encargarte de coordinar al equipo de diseño? Podemos repartir el trabajo. *(Perfect, look at this. Can you take charge of coordinating the design team? We can divide the work.)*
4. **Sofía:** De acuerdo, pero necesito que me informes de todo lo que se decida. *(Okay, but I need you to inform me of everything that is decided.)*
5. **Juan:** Por supuesto. También deberías revisar la agenda y asegurarte de que está al día. *(Of course. You should also check the schedule and make sure it is up to date.)*
6. **Sofía:** Vale. ¿Y quién va a terminar las presentaciones? *(Alright. And who will finish the presentations?)*
7. **Juan:** Luis se ocupará de esa tarea, ya hablé con él. *(Luis will take care of that task, I already spoke with him.)*
8. **Sofía:** Genial. Quiero evitar cualquier retraso. *(Great. I want to avoid any delays.)*

9. **Juan:** Estoy de acuerdo. Si queda algo pendiente, lo haré yo mismo. *(I agree. If anything remains pending, I will do it myself.)*
10. **Sofía:** No olvides enviar un aviso al equipo con los cambios. *(Don't forget to send a notice to the team with the changes.)*
11. **Juan:** Sí, ya lo he hecho. Además, el informe estará listo antes de la reunión. *(Yes, I have already done it. Also, the report will be ready before the meeting.)*
12. **Sofía:** Eso espero. La fecha límite es mañana a las diez. *(I hope so. The deadline is tomorrow at ten.)*
13. **Juan:** No te preocupes, todo estará hecho a tiempo. *(Don't worry, everything will be done on time.)*
14. **Sofía:** Muy bien. Entonces seguimos con el plan. *(Very well. Then we continue with the plan.)*

A2.42.1 Un proyecto urgente

A2.42.1 An urgent project

 <https://app.colanguage.com/spanish/dialogues/el-proyecto-urgente>



Ejercicio 2:

Preguntas sobre el texto

Instrucción: Lee el texto anterior y elige la respuesta correcta.

1. **¿Cuál es la tarea que debe realizar Sofía en el proyecto?**

- | | |
|--|----|
| a. Completar las presentaciones | b. |
| Hacer el informe para la reunión | c. |
| Enviar la notificación y liderar el equipo | |
| d. Informar al equipo y revisar la agenda | |

2. **¿Por qué Sofía quiere evitar cualquier retraso en el proyecto?**

- a. Porque Luis no puede ayudarla b.
Porque Juan no le informó c. Porque el
proyecto no es urgente d. Porque la
fecha límite es mañana a las diez

3. Según el diálogo, ¿qué hará Juan si queda alguna tarea pendiente?

- a. La hará él mismo porque es urgente Sofía
- b. La ignorará
- c. La delegará a
- d. La pospondrá para otro día

4. **¿Qué aspecto es importante para que el equipo esté bien coordinado?**

- a. Retrasar la fecha límite
b. Que cada uno trabaje solo sin supervisión
c. No revisar la agenda
d. Enviar la notificación con los cambios

Solutions:

A2.42 Organización y delegación / Organisation and delegation

Módulo 6 En el trabajo / At work

el mismo 4. Enviar la notificación con los cambios

1. Informar al equipo y revisar la agenda 2. Porque la fecha límite es mañana a las diez 3. La hará

A2.42.1 Un proyecto urgente

A2.42.1 An urgent project

 <https://app.colanguage.com/spanish/dialogues/el-proyecto-urgente>



Ejercicio 3:

Preguntas para iniciar

conversación

Instrucción: Habla sobre las siguientes preguntas con tu profesor usando el vocabulario de esta lección y escribe tus respuestas.

1. ¿Cómo crees que se debe coordinar un equipo cuando un proyecto es urgente?

.....

2. ¿Qué importancia tiene revisar la agenda en el trabajo en equipo?

.....

3. ¿Qué harías si una tarea importante quedara pendiente justo antes de la fecha límite?

.....

4. ¿Por qué es necesario informar a los compañeros sobre los cambios y las notificaciones en un proyecto?

.....

