

## B1.3 Expresar emociones en el trabajo

- Gestionar profesionalmente los conflictos en el trabajo
- Expresa tu bienestar y malestar en un contexto profesional



<b>El optimismo</b>	<i>(Optimism)</i>	<b>Tomar un descanso</b>	<i>(To take a break)</i>
<b>El pesimismo</b>	<i>(Pessimism)</i>	<b>Alegrarse</b>	<i>(To be glad)</i>
<b>La paciencia</b>	<i>(Patience)</i>	<b>Enfadarse</b>	<i>(To get angry)</i>
<b>La impaciencia</b>	<i>(Impatience)</i>	<b>Dar pena</b>	<i>(To cause sadness)</i>
<b>La frustración</b>	<i>(Frustration)</i>	<b>Dar lástima</b>	<i>(To evoke pity)</i>
<b>El malestar</b>	<i>(Discomfort)</i>	<b>Dar miedo</b>	<i>(To cause fear)</i>
<b>El agotamiento</b>	<i>(Exhaustion)</i>	<b>Ponerse triste</b>	<i>(To become sad)</i>
<b>Estar estresado</b>	<i>(To be stressed)</i>	<b>Ponerse contento</b>	<i>(To become happy)</i>
<b>Estar desbordado</b>	<i>(To be overwhelmed)</i>	<b>Ponerse de mal humor</b>	<i>(To get in a bad mood)</i>
<b>Estar deprimido</b>	<i>(To be depressed)</i>	<b>Encontrarse bien</b>	<i>(To feel well)</i>
<b>Sentirse valorado</b>	<i>(To feel valued)</i>	<b>Encontrarse fatal</b>	<i>(To feel awful)</i>
<b>Pedir disculpas</b>	<i>(To apologize)</i>	<b>No soportar</b>	<i>(To not tolerate)</i>
<b>Resolver</b>	<i>(To resolve)</i>		

### 1. Scan the QR code to watch the video, or read the text. (QR: Audio)



En muchos empleos, cuidar el **bienestar laboral** es clave porque pasamos mucho tiempo en el trabajo. La **sobrecarga de trabajo**, los horarios largos y la **presión** pueden afectar al equipo y a cada persona. A veces uno se exige demasiado y se acaba **auto boicoteando**. Es posible que sin buenos **recursos de afrontamiento** aparezcan ansiedad y estrés. Por eso conviene aprender a gestionar conflictos y límites de forma profesional.

*In many jobs, taking care of **workplace well-being** is key because we spend a lot of time at work. **Work overload**, long hours, and **pressure** can affect the team and each person. Sometimes someone demands too much of themselves and ends up **sabotaging themselves**. It's possible that without good **coping resources**, anxiety and stress may appear. That's why it's a good idea to learn to manage conflicts and limits in a professional way.*

1. ¿Por qué se considera importante cuidar el bienestar laboral?
  - a. Porque el trabajo siempre es relajante.
  - b. Porque en el trabajo se gana más dinero que en casa.
  - c. Porque pasamos una parte importante del día trabajando.
  - d. Porque así no hay que hablar con los compañeros.
2. ¿Qué puede pasar cuando una persona se exige demasiado en el trabajo?
  - a. Puede presionarse o auto boicotearse.
  - b. Puede tener más tiempo libre automáticamente.
  - c. Puede evitar cualquier conflicto con el equipo.
  - d. Puede volverse más creativa sin esfuerzo.

1-c-2-a



## 2. Grammar: Indicative or Subjunctive?

Many expressions use the indicative to express facts and the subjunctive to express possibilities.

1. Seguramente / Probablemente / Posiblemente / Quizás / Tal vez + indicative -> the speaker expresses certainty.
2. Seguramente / Probablemente / Posiblemente / Quizás / Tal vez + subjunctive -> the speaker expresses doubt, evaluation.
3. Es posible que / Es probable que -> always subjunctive.

Expresiones	Modos	Ejemplos
Seguramente / Probablemente / Posiblemente	Indicativo	Seguramente se siente valorado, el jefe reconoció su trabajo. <i>(Surely he/she feels valued; the boss acknowledged his/her work.)</i>
Seguramente / Probablemente / Posiblemente	Subjuntivo	Probablemente esté satisfecho con el acuerdo, aunque quedan dudas. <i>(He/she is probably satisfied with the agreement, although there are still doubts.)</i>
Quizás / Tal vez	Indicativo	Quizás hay un problema en el proyecto que todos conocen. <i>(Perhaps there is a problem in the project that everyone knows about.)</i>
Quizás / Tal vez	Subjuntivo	Tal vez haya una falta de comunicación entre los departamentos. <i>(Maybe there is a lack of communication between the departments.)</i>
Es posible que / Es probable que	Subjuntivo	Es probable que necesite tomar un descanso esta semana. <i>(It's likely that I need to take a break this week.)</i>

1. Es posible que \_\_\_\_\_ desbordado esta semana, así que podrías tomar un descanso. *(It's possible that you're overwhelmed this week, so you could take a break.)*  
 a. estuvieras      b. esté      c. estás      d. estés
2. Seguramente \_\_\_\_\_ estresado; llevas tres reuniones seguidas sin parar. *(You're surely stressed; you've had three meetings in a row without stopping.)*  
 a. estás      b. estarías      c. estases      d. estés

1. estés 2. estás

### Rewrite the phrases (QR: AI+)



1. (Seguramente) El jefe reconoce tu trabajo en la reunión.  
 \_\_\_\_\_  
*(Surely the boss recognizes your work in the meeting.)*
2. (Probablemente) Mi compañera llega tarde por el tráfico.  
 \_\_\_\_\_  
*(Probably my coworker arrives late because of traffic.)*

3. (Quizás) Hay un error en el informe final.

---

*(Maybe there is an error in the final report.)*

**1.** Seguramente el jefe reconoce tu trabajo en la reunión. **2.** Probablemente mi compañera llegue tarde por el tráfico. **3.** Quizás haya un error en el informe final.

### Correct the error

1. Es probable que el jefe reconoce mi esfuerzo hoy.

---

It is likely that the boss acknowledges my effort today.

2. Probablemente mi compañera tenga estrés por el conflicto.

---

My colleague probably has stress because of the conflict.

**1.** Es probable que el jefe reconozca mi esfuerzo hoy. **2.** Probablemente mi compañera tiene estrés por el conflicto.

### 3. Exercises

#### 1. Match each word with its definition.

- |                      |   |
|----------------------|---|
| a. Sentirse valorado | 1. Parar unos minutos para recuperar energía; es posible que lo necesites.  |
| b. Estar desbordado  | 2. Notar que tu trabajo es reconocido; seguramente te sientes más motivado. |
| c. Tomar un descanso | 3. Tener demasiado trabajo; probablemente no puedas terminar hoy.           |

a-2 b-3 c-1



#### 2. Internal note: well-being and conflict management (QR: Audio)

**Fill in the gaps:** tomar un descanso, enfadas, pedir disculpas, agotamiento, Es posible que, desbordado



Con el cierre del trimestre, varios equipos han comunicado sensación de sobrecarga. RR. HH. recuerda que es normal sentirse cansado o estresado en picos de trabajo, pero conviene detectarlo a tiempo para evitar el (1) \_\_\_\_\_. Si te encuentras mal o estás (2) \_\_\_\_\_, avisa a tu responsable y propone prioridades realistas. También se recomienda (3) \_\_\_\_\_ breve entre tareas largas.

Cuando hay tensión con un compañero, se pide mantener un tono profesional y centrarse en los hechos. Si te (4) \_\_\_\_\_ con facilidad, intenta parar antes de responder y solicita una reunión corta. (5) \_\_\_\_\_ el problema sea una falta de coordinación, no una intención personal. Si has hablado de forma brusca, (6) \_\_\_\_\_ ayuda a resolver el conflicto y a que el equipo se sienta valorado.

*With the end of the quarter, several teams have reported a feeling of overload. HR reminds everyone that it is normal to feel tired or stressed during peak workloads, but it is advisable to spot it in time to avoid burnout. If you feel unwell or overwhelmed, inform your manager and propose realistic priorities. It is also recommended to take a short break between long tasks.*

*When there is tension with a colleague, you are asked to keep a professional tone and focus on the facts. If you get angry easily, try to stop before replying and request a short meeting. It is possible that the problem is a lack of coordination, not a personal intention. If you have spoken abruptly, apologizing helps to resolve the conflict and makes the team feel valued.*

(1) agotamiento, (2) desbordado, (3) tomar un descanso, (4) enfadas, (5) Es posible que, (6) pedir disculpas

1. ¿Qué medidas propone la nota para gestionar el malestar y los conflictos sin empeorar la relación con el equipo?

---

### 3. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

- |  | True                     | False                    |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. En la reunión de ayer, el hablante reaccionó con mal humor y respondió de forma poco profesional a una compañera. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El problema se resolvió porque el hablante decidió trabajar solo y no repartir tareas.                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. El hablante está cansado y planea descansar un poco durante el día.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

### 4. Choose the correct solution

- Es posible que algunos compañeros \_\_\_\_\_ si *(It is possible that some classmates get angry if we change the schedule without warning.)*  
 a. se enfadan      b. se enfadaron      c. se enfaden      d. se enfadarían
- Probablemente él \_\_\_\_\_ la presión ahora, *(He will probably handle the pressure now, but he needs to take a break soon.)*  
 pero necesita tomar un descanso pronto.  
 a. soporten      b. soporta      c. soportará      d. soporte
- Tal vez el equipo \_\_\_\_\_ si el jefe no reconoce *(Maybe the team will get angry if the boss doesn't acknowledge the effort and exhaustion of these weeks.)*  
 el esfuerzo y el agotamiento de estas semanas.  
 a. se enfadó      b. se enfadar      c. se enfade      d. se enfada

1. se enfaden 2. soporte 3. se enfade

### 5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)



#### Retraso en la entrega del informe

- Marta (jefa de proyecto):** *Álvaro, estoy bastante frustrada: el cliente esperaba el informe hoy y no lo hemos enviado.*  
*(Álvaro, I'm quite frustrated: the client expected the report today and we haven't sent it.)*
- Álvaro (consultor):** *Lo siento, Marta. Estos días he estado muy estresado y desbordado con dos entregas a la vez, y me confundí con la fecha límite.*  
*(I'm sorry, Marta. These days I've been very stressed and overwhelmed with two deliveries at the same time, and I got confused about the deadline.)*
- Marta (jefa de proyecto):** *Entiendo, gracias por la disculpa, pero esto pone al equipo de mal humor y el cliente se enfada. ¿Cómo lo solucionamos ahora?*  
*(I understand, thanks for the apology, but this puts the team in a bad mood and the client gets angry. How do we fix it now?)*
- Álvaro (consultor):** *Si te parece, lo termino antes de las cinco y tú lo revisas; además, a partir de ahora avisaré con antelación cuando esté agotado o sin paciencia.*  
*(If you like, I'll finish it before five and you review it; also, from now on I'll let you know in advance when I'm exhausted or out of patience.)*

**Marta (jefa de proyecto):** *Perfecto. Y mañana dedicamos diez minutos a reorganizar prioridades, porque no quiero que acabes agotado ni que te sientas poco valorado. (Perfect. And tomorrow we'll spend ten minutes reorganizing priorities, because I don't want you to end up exhausted or feel undervalued.)*

1. ¿Qué siente Álvaro y por qué? Nombra al menos dos emociones o estados.
- 

## 6. Speaking: translate and respond (QR: AI+)

*Me alegra que + subjuntivo / Me preocupa que + subjuntivo. / Cuando me siento estresado, intento tomar un descanso y hablarlo con calma. / Creo que es mejor que + subjuntivo para resolverlo y, si hace falta, pedir disculpas.*



1. En tu trabajo, ¿qué sueles hacer cuando estás estresado o desbordado para reducir el malestar sin crear conflicto con tus compañeros?

---

2. Piensa en una situación reciente en la que alguien se enfadó en el trabajo: ¿cómo lo resolviste o cómo te gustaría que se resolviera para que todos se sientan valorados?

---

## 7. Writing: Email (QR: AI+)

**Asunto:** Revisión de tareas - esta semana

Hola, Laura:

Quería comentarte lo de ayer. Noté al equipo **estresado** y la reunión terminó con bastante **frustración**. Además, me preocupa que tú estés **desbordada** con el cierre del informe y las peticiones de Ventas.

¿Puedes decirme cómo te encuentras y qué es lo más urgente? Si te parece, hacemos una llamada de 15 minutos hoy a las 16:30 para **resolver** el reparto de tareas. Es posible que necesites **tomar un descanso** y reorganizar prioridades.

Gracias,  
Marta



**Write an appropriate response:** *Gracias por escribirme. La verdad es que estos días me siento... / Es posible que hoy no llegue a todo, pero puedo... / Si te parece, podríamos resolverlo así: ...*

---



---



---

**Important verbs**

	<b>Enfadarse</b> ( <i>to get angry</i> )	<b>Dar</b> ( <i>to give</i> )	<b>Soportar</b> ( <i>to endure</i> )
	Subjuntivo presente	Subjuntivo presente	Subjuntivo presente
yo	me enfade	dé	soporte
tú	te enfades	des	soportes
él/ella/usted	se enfade	dé	soporte
nosotros/nosotras	nos enfademos	demos	soportemos
vosotros/vosotras	os enfadéis	deis	soportéis
ellos/ellas/ustedes	se enfaden	den	soporten