

# A2.42 Compiti / esercizi

## A2.42 Homework / exercises

<https://italian.colanguage.com/syllabus/a2/42>



### Esercizio 1:

### Carte di dialogo

**Istruzione:** Scrivi un breve dialogo per ogni situazione.

#### 1. Pianificare un progetto in ufficio

Simulate a conversation in which a manager assigns tasks and delegates responsibilities for a new project.

.....

.....

.....

.....

Buongiorno, Marco. Dobbiamo organizzare il nuovo progetto per il cliente Rossi.

*Good morning, Marco. We need to organize the new project for the Rossi client.*

Perfetto, qual è il mio compito?

*Perfect, what is my task?*

Ti affido la preparazione del piano di lavoro e la comunicazione con il team di sviluppo.

*I entrust you with preparing the work plan and communicating with the development team.*

Va bene, mi metto subito al lavoro.

*Alright, I'll start working on it right away.*

Puoi aggiornarmi ogni due giorni?

*Can you update me every two days?*

Certo, ti terrò informato sui progressi.

*Sure, I'll keep you informed about the progress.*

Ciao Laura, il direttore vuole che coordini le attività del reparto marketing.

*Hi Laura, the director wants you to coordinate the activities of the marketing department.*

Ricevuto, quali sono le priorità?

*Received, what are the priorities?*

Devi organizzare una riunione e delegare la preparazione del materiale pubblicitario.

*You need to organize a meeting and delegate the preparation of the advertising material.*

Ok, chiamerò subito i collaboratori e assegnerò i compiti.

*Okay, I will call the collaborators immediately and assign the tasks.*

Grazie, tienimi aggiornata sui risultati.

*Thanks, keep me updated on the results.*

Lo farò, buona giornata.

*I will, have a good day.*

## 2. Delegare compiti durante una riunione

Practice a conversation where the manager distributes activities to team members during a meeting.

.....

.....

.....

.....

Iniziamo la riunione. Chi può occuparsi del report settimanale?

*Let's start the meeting. Who can take care of the weekly report?*

Posso farlo io, capo.

*I can do it, boss.*

Perfetto. Chi prepara la presentazione per il cliente?

*Perfect. Who will prepare the presentation for the client?*

Io mi occupo della presentazione.

*I will take care of the presentation.*

Ottimo. Ricordate di rispettare le scadenze.

*Great. Remember to meet the deadlines.*

Sì, ci coordineremo per completare tutto in tempo.

*Yes, we will coordinate to complete everything on time.*

Grazie a tutti per la collaborazione.

*Thanks everyone for the collaboration.*

Dobbiamo suddividere i compiti per l'evento di venerdì.

*We have to divide the tasks for Friday's event.*

Io posso gestire la logistica.

*I can manage the logistics.*

Bene, tu invece occupati della comunicazione esterna.

*Good, you take care of external communication.*

Perfetto, preparo le email e i contatti.

*Perfect, I'll prepare the emails and contacts.*

Chi si occupa del catering?

*Who is in charge of catering?*

Marco se ne occuperà.

*Marco will take care of it.*

Grazie, così il lavoro sarà più fluido.

*Thanks, this way the work will be smoother.*

### 3. Gestire priorità e ordini via email

Simulate a conversation in which a manager gives instructions via email on priorities and delegates activities to the team.

.....

.....

.....

.....

Ho ricevuto la tua email, capo. Quali sono le priorità?

*I received your email, boss. What are the priorities?*

Il primo compito è aggiornare il database clienti.

*The first task is to update the client database.*

Va bene, lo farà Giulia o devo occuparmene io?

*Alright, will Giulia do it or should I take care of it?*

Giulia è più esperta, affidale questo lavoro.

*Giulia is more experienced, assign her this job.*

Perfetto, informerò subito Giulia.

*Perfect, I'll inform Giulia right away.*

Grazie, tienimi aggiornato sugli sviluppi.

*Thanks, keep me updated on developments.*

Ho letto le tue indicazioni per la campagna pubblicitaria.

*I read your instructions for the advertising campaign.*

Devo contattare io l'agenzia o lo fa il team?

*Should I contact the agency or will the team do it?*

Ti delego il contatto, è importante che tu coordini tutto.

*I delegate the contact to you, it's important that you coordinate everything.*

Ok, inizierò con la stesura del brief.

*Ok, I'll start drafting the brief.*

Perfetto, invia un aggiornamento entro domani.

*Perfect, send an update by tomorrow.*

Va bene, grazie per le istruzioni chiare.

*Alright, thanks for the clear instructions.*

## A2.42 Compiti / esercizi

### A2.42 Homework / exercises

<https://italian.colanguage.com/syllabus/a2/42>



#### Esercizio 2: Scelta multipla

**Istruzione:** Scegli la soluzione corretta

1. **Il direttore vuole che tu \_\_\_ il rapporto entro domani.**

- a. finisci      b. finiva      c. finisca      d. finito

2. **Per favore, non \_\_\_ durante la riunione.**

- a. telefonare      b. telefonare!      c. telefonare      d. telefonare

3. **Devi \_\_\_ il documento prima di partecipare alla riunione.**

- a. leggi      b. leggere      c. letto      d. leggevo

4. **Se fossi il capo, \_\_\_ più responsabilità ai dipendenti.**

- a. darei      b. do      c. dare      d. davo

**Solutions:**

1. finisca 2. leggere 3. darei

# A2.42 Compiti / esercizi

## A2.42 Homework / exercises

<https://italian.colanguage.com/syllabus/a2/42>



### Esercizio 3:

### Office Organization

**Istruzione:** Riempi gli spazi per completare questa breve storia

Il capo \_\_\_\_\_ al suo assistente se \_\_\_\_\_ completato il rapporto.  
lo \_\_\_\_\_ la presentazione per la riunione di domani. Mario e Lucia  
\_\_\_\_\_ alcune attività ai nuovi colleghi perché il progetto \_\_\_\_\_  
essere finito entro venerdì.

The boss **asks** his assistant if he **has** completed the report. I **prepare** the presentation for tomorrow's meeting. Mario and Lucia **delegate** some activities to the new colleagues because the project **must** be finished by Friday.

#### Chiedere

Ask-Present

io chiedo

tu chiedi

lui/lei chiede

noi chiediamo

voi chiedete

loro chiedono

#### Avere

Have-Present

io ho

tu hai

lui/lei ha

noi abbiamo

voi avete

loro hanno

#### Preparare

Prepare-Present

io preparo

tu prepari

lui/lei prepara

noi prepariamo

voi preparate

loro preparano

#### Delegare

Delegate-Present

io delego

tu deleghi

lui/lei delega

noi deleghiamo

voi delegate

loro delegano

#### Dovere

Must-Present

io devo

tu devi

lui/lei deve

noi dobbiamo

voi dovete

loro devono

