



A. 1. A la feina, notes i coses per fer. (Veus 3, unitat 5, act. 6)

6 Escolta les converses telefòniques i relaciona-les amb els missatges escrits. Quin és el tractament a les converses i als missatges: de tu, de vostè, de vosaltres o de vostès? Quin és normalment el tractament entre companys de feina? I amb els directius o càrrecs superiors?

TRACTAMENT		
	singular	plural
2a persona	tu	vosaltres
3a persona	vostè	vostès

A Sra. Punt,
Tingui al senyor
Vilàndell guaitant
amb la reunió.

B Irina,
Ha trucat el Sr.
Fontsera. Envia-li
els pressupostos.

C Sr. Vilandell,
envia-li la reunió amb
l'agència de comunicació
d'aquesta tarda.

D SR. FONTSERÀ,
ENVIA ELS PRES-
SUPOSTOS A LA
IRINA.

E A L'ATENCIÓ DEL CAP DEL
DEPARTAMENT
FELX LA FACTURA PER A
L'EMPRESA DE MANTENIMENT.
LA NECESSITEM URGENT!

F Anna,
Vés a emportar
perquè la Teresa
l'està esperant
a la cafeteria.
Laura

G LAURA,
PUJA A LA
SISENA,
PERQUÈ LA
TERESA JA
TÉ ELS
DOCUMENTS.
ANNA

Conversa 1. 2. 3. 4.

IMPERATIU				
ENVIAR	TRUCAR	ESCRIURE	ANAR	FER
envia	truca	escriu	vés	fes
envia	truqui	escriui	vagi	faci
envieu	truqueu	escriviu	aneu	feu
enviïn	truquin	escrivin	vagin	facin

A. 2. Com parlem per telèfon? Com contestem? Com demanem per algú? Què no fem mai?

[Aquí](#) hi ha un recull d'expressions habituals.



Què fas a la universitat? Tinc molta feina!



B. RELACIONS PERSONALS. Quina relació tenen aquestes persones, **formal o informal**?
Quina és la vostra experiència?

C. Què diu la Irina al Carles? L'estil indirecte.

7 Escolta el missatge telefonic que la Irina ha deixat al Carles i digues quina és la relació professional que tenen la Irina, el Carles i la Carme. Quin és el tractament? Ordena les tasques que ha de fer el Carles quan arribi al despatx, segons les explicacions de la Irina.

LA IRINA LI DIU AL CARLES QUE

- ☐ deixi els documents damunt la taula de la Carme.
- ☐ deixi una nota a la Carme amb les trucades importants.
- ☐ reenvii els correus importants a la Carme.
- ☐ envii un ram de flors al marit de la Carme.
- ☐ escolti els missatges del telèfon privat de la Carme.
- ☐ no la molesti si no és que l'empresa fa fallida.
- ☐ pagui la factura a la companyia de manteniment i que la desi.
- ☐ prepari els documents per a la reunió dels anglesos.
- ☐ prepari un cafè a la Carme i que l'hi porti.
- ☒ 1 quan arribi al despatx engegui l'ordinador i que contesti els correus.
- ☐ recordi a la Carme que ha de signar el nou projecte.
- ☐ vagi a correus i envii el projecte.
- ☐ li escrigui un correu electrònic.

cap (de...)
company – companya
director – directora
empleat – empleada
encarregat – encarregada
gerent
soci – sòcia

ESTIL DIRECTE	ESTIL INDIRECTE
imperatiu	verb en present / perfet d'indicatiu + que + present de subjuntiu
el director diu: truca'm!	el director diu / ha dit que li truquis

D. I a la universitat, com van les coses? Què us sembla/en...

- el lloc on és
- les classes
- les pràctiques
- l'organització
- els treballs en grup
- els horaris
- la recerca = la investigació
- l'ambient del campus
- la manera d'ensenyar
- els professors
- el caràcter dels estudiants catalans
- les activitats de temps lliure
- les cafeteries



E. Que he de fer? Qui ho diu?

8 En parelles. Mira el quadre dels verbs i escriu-los en tercera persona del singular de l'imperfet de subjuntiu. Llegeix el correu que ha enviat la Irina al Carles des del despatx, al cap de dos dies, i completa'l amb els verbs _____ i amb els pronoms _____ dels quadres. Es poden repetir.

Envia: Irina Moles
Per a: Carles Colom
Tema: I la feina que havia de fer?

li	anar
l'	contestar
l'hi	deixar
n'	desar
e's	engegar
	enviar
	escollar
	fer
	pagar
	portar
	preparar
	recordar
	reenviar

Benvolgut,
Estic molt sorpresa i decebuda amb la seva feina. Francament, no sé què ha fet aquests dos dies, però aquest mati quan he arribat al despatx he vist que no havia fet res de tot allò que¹ havia demanat que².
.....³ vaig dir que⁴ l'ordinador i que⁵ els correus urgents i que, si⁶ hi havia algun que anava adreçat a la Carme, doncs que⁷⁸, perquè la primera cosa que feia la Carme quan arribava era contestar el correu. També⁹ vaig demanar que, a dos quarts de deu,¹⁰¹¹ un cafè i que¹²¹³. I¹⁴ vaig remarcar que fos sense sucre. També¹⁵ vaig dir que¹⁶¹⁷ que havia de signar el nou projecte i que, un cop signat,¹⁸ a correus i¹⁹²⁰. Ah, i a més²¹ vaig dir que²² els documents per a la reunió dels anglesos i que²³²⁴ damunt la taula de la Carme. A més a més²⁵ vaig deixar encarregat que, quan els de la companyia de manteniment vinguessin a cobrar,²⁶²⁷ i que²⁸ la factura al primer calaix.
Ah, i que²⁹ un ram de flors al marit de la Carme perquè era el seu aniversari de casats. I també³⁰ vaig dir que, cap al migdia,³¹ els missatges del telèfon privat de la Carme i³²³³ una nota de les trucades importants.
No ho entenc. L'única cosa que va fer va ser enviar-me els encàrrecs que m'havien deixat! Comprenquí que hauré de fer un informe negatiu i, per tant, m'imagino que aquest fet tindrà conseqüències. M'agradaria, però, parlar amb vostè abans de comunicar a la Carme la seva falta de responsabilitat.

Atentament,
Irina Moles

En parelles. Quin és el tractament que la Irina utilitza al correu? Quins són els elements que marquen aquest tractament? Fes els canvis necessaris per escriure el correu amb el tractament de tu. Compara els resultats amb els d'una altra parella.

benvolgut – benvolguda
distingit – distingida
(ben) atentament
cordialment
et, ei, la, us... saludo.

ESTIL DIRECTE	ESTIL INDIRECTE
imperatiu	verb en perfet / passat perifràstic / plusquamperfet d'indicatiu + que + imperfet de subjuntiu
el director diu: truca'm!	el director ha dit / va dir / havia dit que li truquessis



F. **Em fas un favor?** (Veus 3, unitat 5, ex. 13)

1. Problemes amb els altaveus de l'ordinador. La Marina és una bona amiga que ho soluciona tot. En quin ordre dona aquestes instruccions?
 - a. Apuja el volum
 - b. Clica la icona de l'altaveu
 - c. Desendolla'l i torna'l a connectar
 - d. Connecta l'ordinador al corrent
 - e. Pitja el botó per engegar l'ordinador.

2.

En parelles. Llegeix les notes i relaciona-les amb les respostes. Quins elements t'han ajudat a relacionar-les? Quines estructures s'utilitzen per demanar un favor?

Santi,
Et fa res mirar la impressora quan arribis? No hi ha manera que imprimeixi. He perdut la paciència i he hagut d'anar-me'n perquè feia tard. Ets un sol!

Senyor Puig,
Podria revisar els llums de la sala de juntes? Alguns no s'encenen. Potser la bombeta s'ha fos o l'endoll no funciona. Gràcies.

Pere,
Et fa res enviar l'ordinador al senyor Pou? És que avui no tinc temps. Ah, per cert! Envia-l'hi abans de les 6.

Rosa,
Pots anar a buscar el microones, que ja l'han arreglat?

Molt bé.
Ja hi aniré.

Ja ho he fet, però no sé què passa. Aquest vespre, quan torni, me la miraré.

Ja ho vaig fer. L'hi vaig enviar ahir al matí.

Els vaig revisar ahir, però es deuen haver fos aquest matí.

3. **I vosaltres, necessiteu alguna cosa?** Demaneu algun favor a la vostra companya o company.



TASQUES COMPLEMENTÀRIES

10 En parelles. Completa la carta d'acomiadament amb els connectors dels quadres.

Sra. Irina Moles, _____ voldria agrair-li la tasca que està realitzant a l'empresa i voldria expressar-li la meua satisfacció per l'interès amb què s'ha pres el càrrec de secretària de direcció. _____, darrerament, he observat alguns incidents de coordinació amb els empleats que té al seu càrrec.

_____, a l'entrevista al departament de recursos humans, li havia comentat que la feina que vostè ocuparia demanava molta responsabilitat, que creia que vostè estava preparada per assumir el càrrec i que, _____ superada la fase de prova, li faria un contracte fix.

Per això em sap greu haver-la d'informar que, per motius aliens a la meua voluntat i després de diverses reunions amb el gerent, he hagut de prendre la decisió de retallar despeses de personal; _____, he hagut de fer reducció de plantilla.

_____, em veig amb l'obligació de notificar-li que no li renovaré el contracte. Per agilitar els tràmits, li aconsello que passi pel departament de recursos humans per signar els documents necessaris perquè pugui demanar l'atur.

Li agraeixo _____ que hagi col·laborat en l'empresa i desitjo que el seus projectes professionals s'acompleixin, cosa que no dubto, ja que és una persona preparada i capaç.

_____, voldria recordar-li que, si necessita cap carta de recomanació, no dubti a demanar-la al meu nou secretari, el senyor Carles Colom, que serà qui ocuparà el lloc quan vostè el deixi vacant.

Atentament,
Carme Pi
Directora

1

en altres paraules
en primer lloc
tot i que
un cop

encara que
és cert que
tot plegat
un cop

com que
dit d'una altra manera
doncs
finalment

com que
és cert que
per aquest motiu

malauradament
novament
últimament

finalment
tot i que
tot plegat

2. Resumint, si parlem de feines... Completa les frases. El significat ha de ser el mateix. En [aquest document](#) tens exemples dels usos d'aquestes paraules. (Veus 2. Llibre ex., unitat 5, ex. 21)

BON /MAL BO /DOLENT BEN /MAL BÉ /MALAMENT

1. És un bon ofici. = És un ofici....
2. Aquesta feina està mal pagada. = En aquesta feina paguen ...
3. Aquest programa està molt ben fet. = Aquest programa està molt
4. L'enginyer va fer un bon projecte. = L'enginyer va fer un projecte molt
5. Aquesta feina està malament. = És una feina ...
6. És una mala professió. = És una professió ...
7. L'horari és bo. = És un horari.
8. Paguen bé per aquesta feina. = Aquesta feina està..... pagada



3. Parlem de la nostra feina. VERBS –IR (amb –eix)(Veus 2. Llibre d'exercicis, unitat 5, p. 102)

Home! Camino molt. Vaig amunt i avall perquè _____ (repartir) més de mil cartes al dia.

2 En què _____ (consistir) la teva feina?
_____ (dirigir) el trànsit i a vegades poso multes.

3 Els taxistes de Barcelona _____ (conduir) taxis de color groc i negre.

4 Sona molt bé, oi?
Sí, aquests directors _____ (dirigir) molt bé l'orquestra.

5 Quina diferència hi ha entre un paleta i un cap d'obres?
El paleta _____ (construir) i el cap d'obres _____ (dirigir) l'obra.

6 I què fa l'encarregat?
L'encarregat de cada secció _____ (distribuir) la feina entre els empleats.

7 No ve el cambrer?
No. Els cambrers d'aquesta cafeteria només _____ (servir) a la barra.

8 Ei, Guillem! M'han dit que _____ (dirigir) una empresa!
No _____ (dirigir) l'empresa. Només en sóc el gerent.

9 En aquesta perruqueria hi ha un perruquer que _____ (tenyir) molt bé els cabells.
Sí, ja ho sé, però _____ (preferir) el meu perruquer.

10 Albert, em _____ (corregir) la redacció que he escrit?
Molt bé, ara la _____ (llegir) i te la _____ (corregir).

11 Saps en què _____ (consistir) la feina del Lluís?
No ho sé. Crec que _____ (traduir) documents oficials.

12 T'avens amb els companys de la feina?
Sí, són molt simpàtics i entre nosaltres _____ (repartir-se) bé la feina.

13 La Rita podria fer de model, perquè _____ (vestir-se) molt bé. Té molt gust.
Dona, què vols que et digui! Només _____ (seguir) la moda.

14 Ets el nou professor?
Sí, _____ (substituir) l'Antoni Comes, el professor de química.

15 I tu, Júlia, com _____ (decidir) quina és la millor traducció?
_____ (llegir) la traducció i l'original. Pensa que jo també _____ (traduir).