Reformular y cambiar de registro — Ficha

12.º Ano | Espanhol | 4 páginas

Competências que desenvolve: Reformular textos mudando o registo e escolhendo equivalentes (ME B2.1) e ler um artigo sobre o que a cortesia verbal revela (CE B2.2+).

1. Registro — Liga ao significado

a) el registro formal ___ 1) suavizar uma afirmação b) el registro coloquial ___ 2) língua cuidada, distância c) la atenuación ___ 3) língua do dia a dia, proximidade

d) la equivalencia ___ 4) dizer o mesmo com outras palavras e) la reformulación ___ 5) o tratamento por «usted» f) el tratamiento ___ 6) o termo equivalente

2. Del coloquial al formal — Transforma

a) «Oye, ¿me pasas el informe?» → «Disculpe, ¿_____ pasarme el informe?»

b) «No tengo ni idea.» → «No _____ información al respecto.»

c) «Eso está fatal.» → «Eso _____ ser revisado.»

d) «Te lo digo yo.» → «Se lo _____ con conocimiento del caso.»

3. Del formal al coloquial — Transforma

a) «Le agradezco su atención.» → «Gracias por _____.»

b) «No dispongo de esa información.» → «Ni _____.»

c) «Procederemos a la revisión.» → «Vamos a _____.»

4. Reformular — Completa

a) Não é falta de tempo; _____, é falta de método. (es decir / más bien)

b) O projeto atrasou, _____, vai entregar-se em março. (o sea / en cambio)

c) Não é caro; _____, é caro para o nosso orçamento. (en otras palabras / además)

d) _____ (dito de outro modo), precisamos de mais tempo.

5. Verdadero o falso

a) Reformular é dizer o mesmo com outras palavras, sem mudar o sentido. → ____ b) O registro depende do destinatário e da situação. → ____

c) Atenuar é o mesmo que mentir. → ____ d) «Usted» marca sempre distância; «tú», sempre proximidade. → ____

© 2026 Estudantices

6. Lee el artículo y responde

«El tuteo que nos delata»

En España, dos desconocidos de cuarenta años pueden tutearse en una reunión de trabajo y no pasa nada; en México, la misma escena resulta extraña. No es una cuestión de educación, sino de sistema: cada comunidad reparte el tú y el usted de manera distinta, y ese reparto informa de la edad, del origen y hasta del sector profesional. La cortesía no es un adorno que se añade al final; es información. Quien tutea a un cliente sin conocerlo no es más cercano: está haciendo una apuesta. A veces se gana; a veces se pierde un contrato. Por eso las empresas que venden en varios países hispanohablantes no redactan un solo manual de estilo. Y por eso conviene desconfiar de la idea de que el registro formal es siempre «mejor»: un informe escrito en coloquial pierde credibilidad, pero una carta llena de fórmulas antiguas pierde lector. El registro no se elige por gusto, sino por cálculo: qué relación quiero, con quién y para qué.

a) Porque é que o tuteo varia entre Espanha e México? _____

b) O que é, afinal, a cortesia? _____

c) Porque não há um único manual de estilo? _____

d) Como se deve escolher o registro? _____

7. ¿Formal o coloquial? — clasifica

a) «Les agradeceríamos su respuesta antes del viernes.» → _____ b) «¿Me echas una mano con esto?» → _____

c) «Estimados señores:» → _____ d) «Oye, tío, que se me hace tarde.» → _____

8. Dos versiones del mismo mensaje — compara

A) «Hola: el curro ese no está listo. Ya te digo algo.»
B) «Buenos días: Le informo de que el trabajo aún no está finalizado. Le confirmaré la nueva fecha en cuanto la tenga.»

a) Duas marcas de coloquial em A: _____

b) Duas marcas de formal em B: _____

c) O que se perde e o que se ganha ao passar de A para B? _____

© 2026 Estudantices

9. Atenuar sin perder el mensaje — reescribe

a) «Estás equivocado.» → «Creo que quizá _____.»

b) «Esto no funciona.» → «Da la impresión de que esto _____.»

c) «Tu informe está incompleto.» → «El informe _____ completarse.»

10. Reformular el registro — reescribe el párrafo

«Oye, Marta, el informe ese está fatal y no lo vamos a poder entregar. Haz el favor de mirarlo ya.» → reescreve em registro formal, mantendo o pedido:

_____

_____

11. Traduce al español

a) A cortesia não é um adorno. → _____

b) O registro escolhe-se em função do destinatário. → _____

c) Não é falta de tempo, é falta de método. → _____

12. Escribe — 200 a 250 palabras

Reescreve como email formal a mensagem que recebeste de um colega: «Boas! O trabalho não está pronto, não tive tempo. Amanhã falo contigo.»

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Soluções

1. a)-2 b)-3 c)-1 d)-6 e)-4 f)-5

2. a) podría b) dispongo de c) debería d) digo

3. a) tu atención b) idea c) revisarlo

4. a) más bien b) o sea c) en otras palabras d) Dicho de otro modo

5. a) V b) V c) F (atenção ao destinatário, não ao sentido) d) F (depende da comunidade e da situação)

6. a) porque cada comunidade distribui o «tú» e o «usted» de forma diferente; é um sistema, não educação individual b) informação: diz a idade, a origem e o setor c) porque o reparto de «tú/usted» muda de país para país d) por cálculo: que relação quero, com quem e para quê

7. a) formal b) coloquial c) formal d) coloquial

8. a) «el curro», «ya te digo algo» b) «Le informo», «Le confirmaré» c) perde-se proximidade e ganha-se distância institucional; a informação essencial mantém-se

9. a) «quizá estés equivocado» b) «esto no acaba de funcionar» c) «el informe debería completarse»

10. (exemplo) «Buenos días, Marta: He revisado el informe y presenta algunos problemas que dificultan su entrega en el plazo previsto. ¿Podrías revisarlo hoy mismo y confirmarme cuándo estará listo? Gracias por tu colaboración.»

11. a) La cortesía no es un adorno. b) El registro se elige en función del destinatario. c) No es falta de tiempo, es falta de método.

12. (critérios: registo formal consistente 1 · mantém a informação do original ½ · fórmula de abertura e fecho ¼ · 200–250 palavras ¼) Exemplo: Estimada directora: Escrevo para informar de que o relatório que me foi solicitado não estará concluído na data prevista. Assumo a responsabilidade pelo atraso e explico a situação com transparência: nas últimas duas semanas acumularam-se tarefas de outra prioridade e não foi possível dedicar ao documento o tempo necessário para garantir a qualidade exigida. Como alternativa, proponho uma entrega parcial na sexta-feira, com os capítulos um e dois completos, e a versão final na terça-feira seguinte. Estou disponível para uma reunião breve amanhã, se considerar útil rever o calendário. Peço desculpa pelo incómodo e agradeço a compreensão. Com os melhores cumprimentos, Nuno Ferreira.

© 2026 Estudantices