

CLAVES. Entorno laboral

Tema 1. Datos personales y profesionales

1. b. 1-F; 2-V; 3-F; 4-F; 5-F

c. Solana; n.º 9; Tel.: 91 307 43 62

d.

Secretaria: ¿Cómo se llama usted?

Sra. Polo: Me llamo Teresa Polo.

Secretaria: ¿Su segundo apellido, por favor?

Sra. Polo: Guerra.

Secretaria: ¿Cómo se llama su empresa?

Sra. Polo: ALGRUS, S. A.

Secretaria: ¿Cómo se escribe?

Sra. Polo: A-L-G-R-U-S.

Secretaria: ¿Cuál es la dirección de Algrus?

Sra. Polo: Calle Eduardo Dato, 7.

Secretaria: ¿Cuál es su profesión, señora Polo?

Sra. Polo: Soy directora de *Marketing*.

Secretaria: ¿Cuál es el número de teléfono de su empresa?

Sra. Polo: Es el 91 674 13 97.

2. a. **Ojo:** En español la *h* es muda.

3. a. 7 siete; 9 nueve; 10 diez; 18 dieciocho; 23 veintitrés; 25 veinticinco; 28 veintiocho; 60 sesenta; 100 cien.

b. 1. Es el 91 231 71 40.

2. Es el 94 825 37 84. La extensión de mi despacho es la 4672.

3. 696 52 11 53.

4. El 97 237 50 14.

4. a. 1-e; 2-h; 3-a; 4-b; 5-g; 6-c; 7-d; 8-f; 9-i.

Grupos de trabajo

Grupo A

1. ¿Cuál es el primer y segundo apellido de Estela?

¿Cuál es su número de teléfono?

2. ¿Cómo se llama la empresa de Andrés?

¿Cuál es la dirección de su empresa?

3. ¿Cuál es el nombre del señor García?

¿Cómo se llama su empresa?

4. ¿Cuál es el número de teléfono de Teresa?

5. ¿Cómo se llama el señor o la señora Salmerón?

¿Cómo se llama su empresa?

¿Cuál es la dirección de su empresa?

Grupo B

1. ¿Cómo se llama la empresa de Estela?

¿Cuál es la dirección de su empresa?

2. ¿Cómo se llama el señor o la señora Jiménez?

¿Cuál es su número de teléfono?

3. ¿Cuál es el número de teléfono de Ramón?

¿Cuál es la dirección de su empresa?

4. ¿Cómo se llama el señor o la señora Velasco?

¿Cómo se llama su empresa?

¿Cuál es la dirección de su empresa?

5. ¿Cuál es el número de teléfono de Lucía?

Grupo B

Es Pérez Losa.

Es el 913 458 871.

Se llama ILMOX.

Calle Lepanto, 14.

Se llama Ramón.

Se llama FARMA.

Es el 912 534 835.

Se llama Lucía.

Se llama BRS.

Calle Eduardo Dato, 88.

Grupo A

Se llama Zalmat.

Plaza del Rey, 3.

Se llama Andrés.

Es el 626 89 45 57.

Es el 948 254 646.

Avda. Roma, 57.

Se llama Teresa.

Se llama SORTU.

Paseo de la Habana, 78.

Es el 696 523 367.

Activando la gramática y el léxico

1. te llamas; se llama; os llamáis; soy; es; son.

2. 1. se llama; 2 se llama-Se llama; 3. os llamáis; 4. me llamo.

3. 1. es-Es; 2. sois-somos; 3. Son-es; 4. es-es.
4. 1. avda.: avenida; 2. n.º: número; 3. p.º: paseo; 4. plza: plaza; 5. c/: calle; 6. dpto.: departamento; 7. tel.: teléfono; 8. C.P.: código postal.
5. 1. ce-hache-e-eme-a. Núñez, ene-u-eñe-e-zeta; 2. doble ele-a-de-o; 3. e-equis-i-te-o; 4. ge-u-i-doble ele-e-erre-eme-o.
6. 1. Cómo; 2. Cómo; 3. Cómo; 4. Cuál; 5. Cómo; 6. Cuál; 7. Cuál; 8. Cuál.
7. b. 23 veintitrés//veintidós; c. 38 treinta y ocho//treinta y siete; d. 46 cuarenta y seis//cuarenta y cinco; e. 39 treinta y nueve//treinta y ocho; f. 51 cincuenta y uno//cincuenta; g. 57 cincuenta y siete//cincuenta y seis; h. 71 setenta y uno//setenta; i. 82 ochenta y dos//ochenta y uno; j. 94 noventa y cuatro//noventa y tres.
8. b. quince; c. cuarenta y uno; d. treinta; e. cincuenta y cinco; f. setenta; g. ochenta y seis; h. ochenta; i. ochenta y tres; j. cien.

Tema 2. Saludos y presentaciones

1. a. 1-F; 2-V; 3-F; 4-F; 5-F; 6-V.
- b. **Saludar:** (formal e informal) buenas tardes; **Presentar:** (formal) le presento a; **Responder a una presentación:** (formal) mucho gusto, encantada; **Despedirse:** (formal e informal) hasta pronto, adiós, hasta luego; **Dar la bienvenida:** bienvenido.
- c. 1-b; 2-c; 3-a; 4-d. Aquí vemos otra forma de saludo informal, ¿qué tal?
2. a. Inglaterra-inglesa; francés-francesa; Italia-italiano; Canadá-canadiense; Brasil-brasileño; China-china; México-mexicana; ruso; Japón-japonés.
3. a. 1. profesor; 2. piloto; 3. abogada; 4. médico; 5. azafata; 6. periodista; 7. diseñadora; 8. camarero; 9. dependienta; 10. arquitecta.
- b. 1. diseñan; 2. habla; 3. escribe; 4. venden; 5. enseña.

Grupos de trabajo

Grupo A

¿Cómo se llama la secretaria de Dirección?
 ¿Cómo se llama el jefe del Dpto. Administrativo?
 ¿Cómo se llama el comercial?

Grupo B

¿Cuál es el puesto de Fernando García?
 ¿Cuál es el puesto de Rosa Navarro?
 ¿Cómo se llama la secretaria?

Grupo B

Se llama Amalia Esteban.
 Se llama José Luis Pereda.
 Se llama Luis San Martín.

Grupo A

Fernando García es jefe de ventas.
 Es contable.
 Se llama Estela Falcón.

Activando la gramática y el léxico

1. trabajo, trabajas, trabajamos, trabajáis, trabajan; enseño, enseñas, enseña, enseñáis, enseñan; aprendo, aprendes, aprende, aprendemos, aprendéis; escribo, escribes, escribimos, escribís, escriben.
2. En este ejercicio en los ítem 1 y 3 podemos utilizar cualquier persona del singular. En los demás ítem podemos utilizar el verbo en cualquier persona.
1. d: me llamo/te llamas/se llama José Rodríguez Furriol; 2. c: trabajo... en la oficina de lunes a viernes; 3. a. soy/eres/es rusa; 4. b: escribo... un correo electrónico; 5. e: llamo... por teléfono; 6. f: enseño... francés.
3. es; trabaja; Es; llega, saluda, escribe; habla, preparan; recibe; aprenden, viajan.
4. Respuesta libre.
5. 2. a: las secretarías escriben mensajes; 3. e: la directora de Recursos Humanos contrata empleados; 4. c: los comerciales buscan clientes; 5. d: el contable controla las cuentas; 6. b: el director de Producción revisa los productos.
6. 2. Es español; 3. Son alemanes; 4. Es brasileño; 5. Son chinas; 6. Es japonés; 7. Son italianos; 8. Son canadienses.
7. 1. Adiós; 2. Hola; 3. buenas tardes, buenas tardes; 4. hasta luego.

Tema 3. Así son mis directores

1. a. 1-F; 2-F; 3-V; 4-V; 5-V.
- b. mí; tu; su; nuestro/nuestra; vuestro/vuestra; nuestras; sus.
- c. **Preguntar por el carácter de una persona:** ¿Cómo es?; ¿Cómo es el carácter de...? **Pedir la opinión:** ¿Qué opinas de...?; ¿Cuál es tu opinión de...? **Pedir confirmación:** ¿no crees? ¿Verdad? **Responder a una afirmación:** Sí, es verdad; Sí, claro.
- d. 1. ... responsable y activo; 2. ... trabajador y simpático; 3. ... sería y distante; 4. ... sociable y simpática; 5. ... trabajador y dinámico; 6. ... dinámicos; 7. ... trabajadores, interesantes y activos.

- e. 1. La; 2. El; 3. Las; 4. Los; 5. La; 6. El.
- La mayoría de palabras masculinas acaban en **-o**. - La mayoría de palabras femeninas acaban en **-a**.
2. **a. b. c.** Respuestas libres. En b y c, el alumno formula respuestas utilizando el artículo indeterminado.
3. **a. b.** Respuestas libres.

Grupos de trabajo

El grupo A y el grupo B reutilizan todo lo visto en el tema para elaborar un perfil con los adjetivos que han aparecido.

Activando la gramática y el léxico

- quiere; quieres; quiere; queréis, quieren.
1. la ingeniera; 2. la médica; 3. el profesor; 4. la secretaria; 5. la farmacéutica; 6. el arquitecto.
- directora, directores, directoras; jefe, jefes, jefas; secretario, secretaria, secretarias; enfermero, enfermera, enfermeros; informática, informáticos, informáticas; administrativo, administrativos, administrativas.
1. las agentes, el agente, los agentes; 2. los periodistas, la periodista, las periodistas; 3. los ingenieros, la ingeniera, las ingenieras; 5. las profesoras, el profesor, los profesores; 6. los secretarios, la secretaria, las secretarias; 7. los recepcionistas; la recepcionista, las recepcionistas; 8. las farmacéuticas, el farmacéutico, los farmacéuticos; 9. las arquitectas, el arquitecto, los arquitectos; 10. los telefonistas, la telefonista, las telefonistas; 11. las programadoras, el programador, los programadores; 12. las asesoras, el asesor, los asesores.
- a.** 1. una; 2. una; 3. un/una; 4. un; 5. unas; 6. un/una; 7. un/una; 8. un/una; 9. unas; 10. unos; 11. un/una; 12. unas.
b. hombre: 4; 10; mujer: 1; 2; 5; 9; 12; hombre o mujer: 3; 6; 7; 8; 11.
2. Los profesores españoles; 3. La cliente mexicana; Los clientes mexicanos; 4. La periodista deportiva; Los periodistas deportivos; 5. La asesora financiera; Los asesores financieros.
- mi empresa... Nuestros clientes... Nuestras rutas... Nuestros precios... Mis empleados.
1. nuestra; 2. nuestras; 3. sus; 4. Nuestra; 5. sus.
- 1-d; 2-g; 3-e; 4-b; 5-a; 6-f; 7-c. Todos son contrarios.

Tema 4. Profesionales en su día a día

- a.** 1. Aprenden a hablar en público; 2. Asiste a este curso para aprender a comunicar mejor sus sugerencias a los clientes; 3. Cada día recibe a muchas personas; 4. Escribe noticias para la sección de cultura; 5. Cada día abre la oficina, controla el correo, envía cartas, organiza la agenda del jefe y responde llamadas; 6. Le gusta cocinar y preparar nuevos platos; 7. No, es su tercer curso en esta escuela; 8. Asiste para convencer mejor a sus clientes; 9. Diseña en casa; 10. El curso vale 680 €.

b. Ramón Carvajal	agente de viajes	recibe a muchas personas
Juan Toledo	periodista	escribe noticias para la sección de cultura
Teresa Robles	ama de casa	cocina y prepara nuevos platos
Miguel Ramírez	diseñador <i>freelance</i>	vende sus diseños
Sofía Maluenda	secretaria de dirección	abre la oficina, controla el correo, etc.
- a.** 1. Están en el tercer piso; 2. En la cuarta planta; 3. No, está en la segunda planta; 4. La clínica dental está en el primer piso/ en la primera planta.
 - Expresar gusto o interés:** Me gusta mucho mi trabajo; me interesa la comunicación; Me gusta mucho cocinar; **Indicar finalidad de una acción:** para aprender a comunicar; para la sección de cultura.
 1. ¿Te gusta practicar deporte?; 2. ¿Os interesa la economía?; 3. ¿Les gustan las revistas técnicas?; 4. ¿Qué le interesa?
 - Posibles respuestas: Me gusta mucho hacer deporte/Me gusta mucho el deporte. Me gustan bastante los cursos de formación/ No me gustan nada los cursos de formación, etc.
1. ¿qué **hora** es? Son las **cuatro en punto**, Porque a las **cinco** llega mi nuevo jefe. 2. ¿**Qué hora tienes**, Joaquín? La **una y diez**; 3. Mira, son las **once y veinte**. Tengo una cita a las **once y media**. 4. **A las ocho**; 5. ¿**A qué hora** coméis?; 6. Normalmente **a las siete menos cuarto**.
1. Llamo a las 10 de la mañana; 2. Son las 6 de la mañana; 3. Son las 8 de la mañana; 4. Llamo a las 11 de la mañana.
1. Soy periodista; 2. Soy profesor/-a; 3. Soy piloto o azafata; 4. Soy estudiante y camarero/a; 5. Soy enfermero/a.

Grupos de trabajo

Trabajo libre. El grupo A y el grupo B reutilizan todo lo visto en el tema y en los anteriores, ya que tendrán que acordarse de diferentes profesiones y de la conjugación de los verbos en presente.

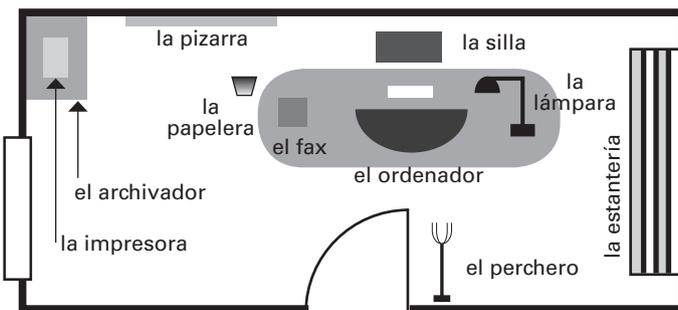
Activando la gramática y el léxico

- Posibles respuestas: 1. ¿Cuándo es la reunión?; 2. ¿Por qué/Para qué estudias mucho?/¿Por qué sales tarde de la escuela? 3. ¿Qué hora es/tienes?; 4. ¿Por qué está en este curso?; 5. ¿Dónde está tu empresa?; 6. ¿Cuánto vale el curso?
1. Tenéis, tenemos; 2. tienes, tengo; 3. Tiene; 4. Tienes; 5. Tenéis; 6. tienen, tenemos.
- 1-b; 2-c; 3-c; 4-b; 5-a.
- Posibles respuestas: A mí me gustan mucho las ciudades grandes. A mis compañeros les gustan poco las comidas de negocios. A Rosa le interesa bastante ir a ferias profesionales. A mi jefe no le gusta mucho el deporte. A ti te gusta la puntualidad; etc.
- En Nueva York son las seis y diez; En Londres son las once y media; En París es la una menos veinte; En Tokio son las ocho menos cuarto.
1. salen; 2. entra; 3. entran; 4. salgo; 5. salís; 6. entráis; 7. salen; 8. entra.
- b. tercero/a; c. séptimo/a; d. noveno/a; e. primero/a; f. sexto/a; g. cuarto/a; h. quinto/a; i. octavo/a; j. décimo/a.
- 1-a; 2-e; 3-b; 4-c; 5-d.
- | | | | | | | |
|-------|----------|-----------|--------|---------|---------------|---------|
| lunes | martes | miércoles | jueves | viernes | sábado | domingo |
| | anteayer | ayer | hoy | mañana | pasado mañana | |

Tema 5. Nueva oficina

- 1-F; 2-V; 3-F; 4-F; 5-V.
 - y c. **Pedir la opinión:** ¿qué te parece?, ¿no te parece?; ¿Qué opinas de...?; **Dar la opinión:** No, no me parece...; Me parece que... Creo que...; **Reaccionar de manera entusiasta:** ¡Genial!; ¡Fenomenal!; ¡Fantástico!; **Preguntar por el precio:** ¿Cuánto es...? ¿Cuánto vale...?
- De izquierda a derecha: el ordenador; la pizarra blanca; la impresora; la papelera; la mesa; la estantería; el archivador; la lámpara; el perchero; el fax.
 - Respuesta libre.
 1. esos; 2. aquellas, aquellas, esas; 3. estos, Esos; 4. esta, Ese.
- ¿Cuánto vale el archivador? El archivador vale trescientos veintiséis euros; ¿Cuánto vale el libro electrónico? Vale ciento cuarenta y cinco euros; ¿Cuánto valen las tijeras? Valen 6 euros. ¿Y la estantería, cuánto es? Son ciento noventa y ocho euros. ¿Y la calculadora, cuánto es? Son diecisiete euros. ¿Cuánto vale el móvil? Vale trescientos dos euros. ¿Y la cámara, cuánto es? Son quinientos cincuenta y cinco euros.

4. a.



La mesa está enfrente de la puerta. El ordenador está encima de la mesa, el fax está a la izquierda del ordenador y la lámpara de sobremesa está a la derecha del ordenador. Detrás de la mesa hay una silla. El archivador está a la derecha de la ventana. La pizarra blanca está entre la mesa y el archivador. Debajo de la pizarra blanca hay una papelera. El perchero está al lado de la puerta. La impresora está encima del archivador. La estantería está enfrente de la ventana. Todos los muebles están dentro de la oficina.

¡ojo! El perchero puede colocarse a un lado de la puerta o al otro.

- Hay dos carpetas, libros, cajas de lápices, archivadores, un móvil, unos clips. Está tu ordenador, el pegamento, Lucía, la calculadora, la pizarra blanca. **Están los** bolígrafos. Después de leer el texto de la actividad a., los alumnos sacan conclusiones para escribir las palabras en la columna adecuada y llegan a la conclusión de que *estar* se utiliza así:
 artículo definido o adjetivo posesivo singular o nombre + sustantivo singular + *está* = *el pegamento está encima de... María está en la oficina.*
 artículo definido o adjetivo posesivo plural + sustantivo plural + *están* = *las tijeras/mis lápices están encima de...*

Práctica. Respuesta libre.

Grupos de trabajo

Grupo A: En mi oficina hay una silla y una mesa. También hay un archivador debajo de la mesa y una estantería detrás de la mesa. Al lado de/A la derecha de la mesa hay un mueble. Encima de la mesa hay un ordenador, unos bolígrafos y una manzana.

Grupo B: La silla está delante de la mesa y el teléfono está encima de la mesa, a la derecha del ordenador. Entre el ordenador y el teléfono hay una taza. A la izquierda de la mesa, al fondo hay una estantería. Al lado/A la derecha de la estantería hay una planta, que está delante de la ventana.

Activando la gramática y el léxico

1. puedo, puedes, puede, podemos, podéis; tengo, tiene, tenemos, tenéis, tienen; estoy, estás, estamos, estáis, están; salgo, sales, sale, salimos, salís.
2. 1. puedes; 2. podemos, podemos; 3. Puede, puedo; 4. Podéis; 5. Puedes, puedo.
3. 1. al lado/a la derecha; 2. encima; 3. Debajo; 4. delante; 5. a la izquierda/al lado; 6. detrás.
4. 1-b; 2-e; 3-d; 4-a; 5-c.
5. 1. Hay; 2. Está; 3. Hay; 4. Hay; 5. Está; 6. Hay; 7. Están; 8. Hay.
6. Encima de la mesa hay un ordenador. A la derecha del ordenador está el teléfono-fax. A la izquierda del ordenador hay una lámpara y unos bolígrafos.
7. cien; 101; 111; 123; ciento cincuenta y tres; 200; doscientos diez; 300; cuatrocientos/as; 500; seiscientos/as; 700; setecientos ochenta y cinco; 800; 900; mil quince; tres mil.
8. 1. Aquel, aquella; 2. Estos, esta; 3. Esas, esa; 4. Ese, esos; 5. Aquella, aquel, aquella.

Tema 6. Un viaje en coche

1. a. ¿qué tengo que hacer para ir desde Zaragoza...; Bueno, Enrique ¿tengo que ir por la autopista?; No, es mejor ir por la Auto-vía...; La fábrica está a dos kilómetros.
c. **Confirmar:** ¡Exacto!; **Ordenar el discurso:** Después, luego; **Pedir confirmación:** ¿verdad?; **Sorprenderse:** ¡Qué casualidad!
d. 1. ¿verdad?; ¡Exacto!; 2. ¿verdad?; 3. luego.
2. 4-5-2-1-3.
3. Para ir a pie de/desde la farmacia a/hasta la oficina sigues por la calle Burgos, giras a la izquierda por la avenida de Barcelona y sigues todo recto. Luego, giras la segunda (calle) a la derecha, es la calle Valencia. La oficina está al lado del cine; Para ir (a pie) de/desde la oficina al/hasta el restaurante, vas por la calle Valencia y después giras a la izquierda por la avenida de Barcelona y sigues todo recto. El restaurante está a la derecha, justo antes de la calle Burgos; La gasolinera está cerca del hotel. Vas por la avenida de Barcelona y giras la primera (calle) a la derecha, en la calle Salamanca: el hotel está a la izquierda, enfrente del hospital. Si quiere practicar más, puede plantear otros trayectos.
4. 1-f. La nueva secretaria tiene que aprender mucho en la empresa; 2-b. Los trabajadores de la fábrica tienen que pedir un aumento de sueldo; 3-c. El director de *marketing* tiene que preparar un estudio de mercado; 4-e. El empleado de la gasolinera tiene que dar indicaciones a los conductores; 5-a. El director general tiene que reunirse con sus directivos; 6-d. María y yo tenemos que revisar nuestras presentaciones.
5. Mil quinientos cuarenta y ocho kilómetros; Dos mil doscientos veintiséis kilómetros; Mil novecientos once kilómetros; Mil ochocientos sesenta y nueve kilómetros; Tres mil ciento un kilómetros.

Práctica. Respuesta libre.

Grupos de trabajo

Grupo A: ¿Qué distancia hay desde Barcelona hasta Milán? ¿Cómo se va?

Grupo B: Hay novecientos quince kilómetros. Se va en avión, en tren y en coche (por ejemplo).

Activando la gramática y el léxico

1. 1. Vas, voy; 2. vas, sigues; 3. vamos, Vamos; 4. va; voy; 5. Vais, seguimos; 6. Sigo.
2. 2. la bicicleta; 3. el barco; 4. la motocicleta; 5. el autobús; 6. el tren; 7. el taxi; 8. el avión; 9. a pie.
3. 1. tienes que; 2. Tenemos que; 3. tengo que; 4. tenemos que.
4. 1. a-en; 2. a-a; 3. en-de-a; 4. a-en; 5. de-a/desde-hasta.
5. b. siete mil ochocientos noventa y dos; c. veintitrés mil trescientos; d. sesenta y siete mil doce; e. mil doscientos treinta y cuatro; f. cuarenta y cinco mil; g. diez mil uno; h. veinte mil dos; i. veinticuatro mil novecientos uno; j. ochenta y nueve mil cuatrocientos cincuenta y seis.
6. 1-c; 2-d; 3-e; 4-a; 5-b.
7. Para ir a la gasolinera primero tiene que ir/seguir todo recto. Luego, hay un cruce; ahí tiene que girar a la derecha y ahí está la gasolinera. Está muy cerca.

8. Posibles respuestas 1. Un camión va todo recto por una autovía o autopista. 2. Un ejecutivo va desde su casa hasta su oficina en bicicleta. Va por la ciudad; 3. Este ejecutivo sale de su trabajo, va a pie a su casa. Habla por el móvil.

Tema 7. Una visita a la fábrica

1. a. ¿Cuántos empleados hacen todo ese trabajo?; ... esos ordenadores sirven para controlar esas máquinas; ¿qué están haciendo aquellos empleados de allí?; Actualmente, estamos ofreciendo un amplio abanico de colores; Ahora estamos ampliando la fábrica.
 c. **Guiar a alguien:** Pase por aquí; **Pedir información:** ¿Me puede decir...?; **Preguntar la finalidad y responder:** ¿para qué sirve...?, Sirve para.
 d. 1-b; 2-c; 3-a; 4-e; 5-d.
2. 1. Son las 8:02, Pedro está desayunando/tomando el desayuno; 2. Son las 9:00, Pedro está saliendo de la oficina para ir a Tudela; 3. Son las 09:45, Pedro está viajando a Tudela; 4. Son las 11:00, Pedro está visitando la fábrica El Verdel; 5. Son las 14:00, Pedro está comiendo con el gerente de la fábrica.
3. a. 1. este, Este, este; 2. Aquellas, aquellas; 3. esa, Esa; 4. Estos, Estos; 5. Aquel, aquel, este.
 b. 1. Este sillón es negro; 2. Esta mesa es roja; 4. Esta impresora es gris y negra; 5. Este camión es verde.
4. a. 1-5-4-10-8-3-2-6-7-9-11.
 b. 1-F; 2-V; 3-F; 4-F; 5-F; 6-F.
 c. Primeros: gazpacho, ensalada mixta; Segundos: pollo asado, entrecot de ternera; Postres: Flan, fruta de temporada y helado.

Práctica. Respuesta libre.

Grupos de trabajo

Grupo A: Estamos instalando filtros para las chimeneas; Estamos impidiendo la propagación de sustancias tóxicas, etc.

Grupo B: Estamos usando materiales reciclados para hacer sillas y sillones originales; Estamos fabricando con creatividad y voluntad para reciclar, etc.

Los alumnos pueden proponer ideas nuevas para proteger el medio ambiente.

Activando la gramática y el léxico

1. 1. hago, hace, hacemos, hacéis, hacen; voy, vas, va, vamos, vais; sigo, sigues, sigue, seguís, siguen; pido, pide, pedimos, pedís, piden; impido, impides, impide, impedimos, impiden; sirvo, sirves, sirve, servimos, sirven.
 2. 1. estoy conduciendo; 2. estoy aprendiendo; 3. Está preparando; 4. está tomando; 5. estoy revisando.
 3. 1. haces, hago; 2. sirven; 3. hacéis, hacemos; 4. sirve; 5. sirve, Sirve; 6. hacen.
 4. 4; 3; 2; 1.
 5. 1-e; 2-a; 3-b; 4-d; 5-c.
 6. 1-c; 2-d; 3-b; 4-a.
 7. 1. rojo; 2. marrón; 3. verde; 4. amarillo; 5. negro; 6. gris; 7. blanco; 8. azul.
 8. 2. estos, esos; 3. esos, aquellos; 4. Este, ese; 5. ese, aquel 6. aquellos, este; 7. este, este.
 9. b. Está aquí; c. Está ahí; d. Está aquí (mismo); e. Están ahí; f. Está allí; g. Está allí (lejos).

Tema 8. Celebración en la empresa

1. a. ¿Dónde vamos a celebrar el evento?; ¿Cuántas personas están invitadas?; Acabo de ver la lista; ¿Qué te parece si compramos flores...?; ¿Tú crees que van a asistir todos los directores...?; ¿quién crees que puede preparar un pequeño discurso?; ¿por qué tiene que ser en los dos idiomas?
 c. 1-F; 2-F; 3-V; 4-F; 5-F; 6-V.
 d. **Expresar satisfacción:** ¡Genial! ¡Qué buena idea!; **Expresar acuerdo:** ¡Tienes razón!; **Expresar cantidad aproximada:** unas; **Expresar desconocimiento:** ¡Ah!, ¿sí?; **Expresar certeza:** estoy seguro.
 e. 1. ¡Qué buena idea!; 2. ¡Tienes razón!; 3. Unas; 4. ¡Ah!, ¿sí?; 5. Estoy seguro; 6. ¡Genial!
2. a. Rosa va a llamar por teléfono; Javier va a confirmar la asistencia de los directivos ingleses; Marta y Sofía van a comprar flores; Guillermo va a recoger a Carlota en su casa; Marcos y Sara van a ayudar en la preparación de la sala.
 b. Rosa acaba de llamar por teléfono; Javier acaba de confirmar la asistencia de los directivos ingleses; Marta y Sofía acaban de comprar flores; Guillermo acaba de recoger a Carlota en su casa; Marcos y Sara acaban de ayudar en la preparación de la sala.
3. a. 1-6-7-3-2-4-8-5.
 b. 1. gusta/encanta, gustan; 2. gustan/interesan; 3. interesa; 4. parece.

Práctica

Respuesta libre. Aquí los alumnos elaboran un diálogo similar al que aparece en 3. a entre Marta y Sofía. Para ayudarles, se les facilita tanto el vocabulario como las funciones que necesitan para expresarse.

Grupos de trabajo

Aquí los alumnos van a reutilizar todos los contenidos vistos a lo largo del tema. Tienen como modelo el diálogo de entrada del tema. Es conveniente que añadan ideas personales.

Activando la gramática y el léxico

1. acaba de; 2. acabo de; 3. Vas a, acabo de; 4. Va a, acaba de; 5. acabamos de.
2. y 3. Respuestas libres.
4. 1. me encantan, le gustan; 2. nos interesa, le interesa; 3. les encantan; 4. le parece, le parece, te parece; 5. os gustan, nos gustan, nos encantan.
5. 1. A ellas, A mí; 2. a él, a ti; 3. A nosotros; 4. A vosotros.
6. 2. Me interesa/Me encanta; 3. Me parece; 4. me interesa; 5. me encanta; 6. me encantan; 7. Me parecen; 8. (también) me parece que es muy productiva.
7. 1-b; 2-d; 3-g; 4-c; 5-a; 6-e; 7-f.
8. 1. Paella: no es un marisco; 2. Gazpacho: es el único primer plato; 3. Tortilla: no es un postre; 4. Queso: no es una bebida; 5. Zumos: es la única bebida; 6. Sopa: no es un postre.

Tema 9. Hacer un pedido por teléfono

1. a. ¿De parte de quién?; ¿Quiere dejar algún mensaje?; ¿Cuándo puedo hablar con él?; No, no hay nadie, todos están reunidos.; No, se equivoca, esta es...
 - 1-V; 2-F; 3-V; 4-F; 5-V; 6-F.
 - d. **Responder al teléfono:** dígame, diga; **Preguntar por alguien al teléfono:** ¿el señor Galán, por favor?; ¿Puedo hablar con el señor Galán?; **Manifestar seguridad:** Seguro que; **Explicar el motivo de una llamada:** Llamo para; **Disculparse por algo:** Lo siento.
 - e. ninguna; algún; alguna; algunos; ningún.
2. a. Alumno A: ¿Qué tiene que hacer Miguel a las diez? Alumno B: A las diez, va a/tiene que reunirse con el equipo... y organizar las reuniones.
Alumno A: ¿Qué tiene que hacer Miguel a las dos? Alumno B: A las dos, va a/tiene que comer con un cliente.
Alumno A: ¿Qué tiene que hacer Miguel a las cinco? Alumno B: A las cinco, Miguel tiene que reunirse.
Alumno B: ¿Qué tiene que hacer Miguel a las nueve? Alumno A: A las nueve, Miguel llega a la oficina, tiene que responder los correos electrónicos y preparar los temas del día.
Alumno B: ¿Qué tiene que hacer Miguel a las tres y media? Alumno A: A las tres y media, Miguel tiene que tomar un café con el jefe de ventas y actualizar datos.
Alumno B: ¿Qué tiene que hacer Miguel a las siete de la tarde? Alumno A: A las siete de la tarde, Miguel tiene que revisar y preparar los temas del día siguiente.
- b. Puede escribirse las actividades de Miguel combinando *tener que*, *ir a* y la conjugación del presente de los verbos, para que practiquen las tres opciones que ya han visto. Por ejemplo: *A las nueve, Miguel tiene que llegar/va a llegar/llega a la oficina.*
- c. No puedo porque hoy tengo que comer con un cliente; No puedo porque hoy tomo café con el jefe de ventas y actualizamos datos; (Lo siento) Tampoco puedo porque tengo que revisar y preparar los temas de mañana; Perfecto, sí puedo. ¿Dónde quedamos?; Muy bien, nos vemos a las nueve.

Grupos de trabajo

Para esta actividad pueden seguir el modelo del diálogo inicial en el que se hace un pedido. También los alumnos pueden repasar las preguntas de presentaciones vistas en las unidades iniciales.

Grupo B puede preguntar si tienen algunos productos, y el grupo A responder afirmativa o negativamente para practicar los pronombres indefinidos. Pueden ir apuntando esos cambios para hacer la actividad final.

Activando la gramática y el léxico

1. 1. te reúnes, se reúne, nos reunimos, os reunís; me equivoco, se equivoca, nos equivocamos, se equivocan.
2. 1-c; 2-a; 3-e; 4-b; 5-d.

3. 1. te levantas, me levanto; 2. se enfada; 3. Se queda; 4. me quedo.
4. Posibles respuestas con los verbos indicados. 7:15 Me despierto; 9:00 Empiezo a trabajar; 10:30 Me reúno con mis compañeros; 13:30 Voy a comer a un restaurante; 15:00 Me siento frente al ordenador y no paro de trabajar; 19:30 Me despido de mis compañeros y salgo de la oficina; 20:30 Llego a casa y preparo la cena; A las 23:30 Me acuesto y leo antes de dormir.
5. 2. B. No, no me gusta nada; 3. B. No, no me pasa nada; 4. B. No, no necesito ninguno; 5. B. No, no tengo ninguna; 6. B. No, no hay nadie; 7. B. No, no tengo ninguna; 8. B. No, no tengo ninguno.
6. 2. La mujer se enfada con su compañero de trabajo; 3. Se saludan y se dan la mano; 4. Se reúnen para tomar una decisión; 5. Se ducha todas las mañanas; 6. Los compañeros de trabajo se despiden.

Tema 10. Elección de un nuevo producto

1. a. ¿No viene a la reunión?; ¡Ya me acuerdo!; Estos colores son más oscuros que los colores de la...; el material de estas dos muestras es más duro que el material de...; ¿Cuánto pesa?; Hay que vender productos competitivos.
 - c. 1-V; 2-F; 3-V; 4-F; 5-V; 6-F.
 - d. **Disculparse:** Siento...; **Poner ejemplos:** por ejemplo; **Expresar posibilidad:** Es probable, Quizá; **Preguntar si se recuerda:** ¿recuerdas?
 - e. Lo siento, perdón, disculpe.
 - f. Respuesta libre.
2. a. **Forma:** triangular, ovalado, cuadrado, rectangular; **Tamaño y peso:** pequeño, estrecho, pesado; **Material:** de cristal, de madera, de cartón.
 - b. 1-3-2-7-4-5-6.
 - c. Posibles respuestas: El coche azul es más pequeño que el coche rojo. El coche rojo es menos práctico que el coche azul. El coche azul es tan bonito como el coche rojo. La silla negra es más cómoda que la silla blanca. La silla negra es menos dura que la silla blanca. La silla blanca es tan alta como la silla negra. La navaja multiusos roja es más nueva que la otra. La navaja multiusos antigua tiene menos accesorios que la roja. La navaja multiusos antigua es menos útil que la roja.

Práctica. Respuesta libre.

Grupos de trabajo

El objetivo de esta actividad es que los alumnos practiquen la descripción de objetos y los comparen. Para prepararla, puede juntar los dos grupos (grupo A y grupo B) para que describan el mismo producto o se preparen varias preguntas, según corresponda.

Grupo A se centrará en detallar medidas, colores, tamaño, peso, etc., y pensará en comparaciones con productos ya conocidos. Por ejemplo: *Este nuevo producto es tan grande como...; es más ligero que...; el color es menos claro que...; etc.*

Grupo B prepara preguntas sobre aspecto físico y otros. Por ejemplo: *¿Cuánto pesa/mide? Etc., ¿de qué color es?, ¿cuántos modelos/colores hay?, etc.* También puede preguntar con comparaciones, por ejemplo: *¿Es tan grande/pesado como...?, etc.*

Activando la gramática y el léxico

1. 1. En la reunión A hay más personas que en la reunión B. En la reunión A hay menos ordenadores que en la reunión B. En la reunión B hay menos hombres que en la reunión A. En la oficina A hay más espacio que en la oficina B. En la oficina B hay más cosas que en la oficina A. La oficina B es menos agradable y moderna que la oficina A. Las plantas de A son más grandes que las de B. Hay menos plantas en A que en B. Los colores de A son más alegres que los de B.
2. 1. tan, tanta; 2. tanto, tantos; 3. tan, tantas; 4. tanto.
3. 1. mayor que, mayor; 2. peor que, peor; 3. mejor que, mayor; 4. menor que.
4. eliges, elige, elegimos, eligen; repito, repites, repetimos, repetís; recuerdo, recuerdas, recordamos, recuerdan; traes, trae, traéis, traen; vengo, viene, venimos, venís.
5. repite; recuerdo; viene; trae; elijo.
6. 1. metros cuadrados; 2. gramos; 3. kilómetros; 4. kilos; 5. litros.
7. 1-b, 2-f, 3-e, 4-a, 5-c, 6-d.

Tema 11. Un viaje de negocios

1. a. ¿Cuándo has llegado?; ¿Lo conocemos nosotros ya?; Si quieres, puedes leerlo con calma; A ver, quiero verlo; ...lo hemos puesto en marcha a principios de mes; Sí, la conozco muy bien.
 - c. 1. Guillermo viaja a Barcelona para visitar a muchos clientes; 2. Lo primero que hace es ir a su hotel para dejar su equipaje;

3. Se aloja en el hotel Arenas; 4. Samuel le recomienda presentar su nuevo servicio en la feria de Valencia; 5. No, no lo explica; 6. Sí, la conoce muy bien; 7. Guillermo ha viajado en AVE; 8. Este mismo año.

- d. **Preguntar información:** ¿Qué me cuentas?, ¿De qué se trata?; **Expresar sorpresa:** ¡vaya sorpresa!; **Sugerir:** ¿Por qué no...?
2. b. **singular** -ar: he organizado, he colgado; **irregulares:** he escrito, has puesto, has hecho
plural -ar: han estado, hemos montado, hemos finalizado, habéis visitado, han llamado
 -ir: han venido; **irregulares:** hemos puesto, han visto.
- c. **lo** conozco... sustituye a la palabra **hotel**; queremos presentarlo... sustituye a **nuevo servicio**; ¿lo conocemos...? sustituye a **nuevo servicio**; leerlo... sustituye a la palabra **folleto**; verlo... sustituye a la palabra **folleto**; **lo** encuentro... sustituye a la palabra **folleto/nuevo servicio**; **lo** presentáis... sustituye a **nuevo servicio**; **lo** hemos puesto en marcha... sustituye a **nuevo servicio**; visitarla... sustituye a **empresa PRS**; **la** conozco... sustituye a la palabra **directora**.

Práctica. Respuesta libre.

Grupos de trabajo. Algunas preguntas y respuestas

Grupo A: ¿Qué ha hecho después de comer con Jordi?

Grupo B: Ha hecho turismo por la ciudad.

Grupo B: ¿Cómo ha viajado a Barcelona?

Grupo A: Ha tomado el AVE.

Activando la gramática y el léxico

2. no los han preparado; 3. la hemos visitado; 4. la he vendido; 5. no la han visto todavía; 6. las han conocido.
- lo; la; Los; lo; la.
1. leerlo; 2. elegirlos, pidiéndolos, ponerlos; 3. conocerla; 4. visitarla.
1. ha abierto; ha dicho; 2. ha roto; ha hecho; ha dicho; 3. Has escrito, he tenido.
1. calle comercial; 2. zona marítima; 3. zona industrial; 4. zona peatonal; 5. ciudad universitaria.
- Respuestas posibles: 1. He vivido ya en un país extranjero; No he vivido todavía en un país extranjero; 2. He hecho ya un viaje de negocios; No he hecho todavía un viaje de negocios; 3. He trabajado ya en una empresa multinacional; No he trabajado todavía en una empresa multinacional; 4. He hecho ya una entrevista de trabajo; no he hecho todavía una entrevista de trabajo; 5. He aprobado ya un examen oficial de un idioma; No he aprobado todavía un examen oficial de un idioma.
1. has llamado, he podido, ha sido; 2. he recibido, se han interesado; 3. han definido; ha hecho, han sido.
- Verbo: ser; decir, concertar, poder, poner, escribir, recibir, enviar.
 Participio: comido, abierto, roto, viajado, visto, llegado, hecho, dormido.

Tema 12. Creación de una empresa

- a. ¿Cómo fue todo?; Envié mi plan de negocio; ¿Lo hiciste tú solo?; ¿Cuál fue tu fuente de inspiración para la idea?; Aquel día decidí crear la editorial.
 c. 1. Inscribió oficialmente su empresa en el registro mercantil; 2. Participó en un concurso para proyectos innovadores y ganó uno de los premios de financiación; 3. Sus dos amigos le ayudaron durante tres semanas; 4. No, los primeros meses fueron difíciles; 5. Porque aprendió muchas técnicas nuevas en el máster de *marketing on-line* que pueden ser útiles para la empresa de Esteban.
 d. **Expresar alivio:** fue un gran alivio, Bueno, al menos ahora...; **Expresar optimismo:** Creo que va a ser un éxito. Yo también soy optimista; **Ofrecerse para hacer algo:** ¿necesitas ayuda?
- a. 1-c; 2-e; 3-a; 4-b; 5-f; 6-d.
 b. 1-a análisis; 2-b desarrollo; 3-c elaboración; 4-d inversión; 5-e organización; 6-f financiación.
- a. 1-8-3-2-4-7-6-5
 b. Hace dos/seis meses; El año pasado; En aquel momento; Hace tres años; Aquel día; Aquellos primeros meses; el lunes pasado; el pasado mes; ayer.

Práctica. Respuesta libre.

Grupos de trabajo

Grupo A:

La empresa se creó..., su fundador la llamó..., presentó el producto..., prometió..., el fundador leyó que..., la empresa empezó en... y ganó un premio...

Grupo B:

La empresa se creó en..., su fundadora la llamó..., ofreció dietas..., clasificó los alimentos..., su fundadora leyó que..., la empresa empezó..., con esta empresa aconsejó a...

Posibles preguntas:

¿Cuándo/Dónde se creó la empresa?; ¿Cómo tuvo la idea?; ¿Cómo se inspiró para crear la empresa?; ¿Cómo llamó a la empresa?; ¿Cuál fue su primer producto?; etc.

Activando la gramática y el léxico

1. acabé, acabaste, acabamos, acabaron; aprendí, aprendió, aprendisteis, aprendieron; inscribiste, inscribimos, inscribisteis, inscribieron; leí, leíste, leyó, leísteis.
2. 1. Pudiste, hice; 2. leyeron, envió, acabaron; 3. fue, pasó, Conseguimos; 4. empezasteis, Fue.
3. transformó; permitieron; dejé; mandaron; Pasó; acabó; unieron; crearon; llegó; sucedió; superaron; hizo; fue; dedicó.
4. 1. a ejecución; 2. financiar; 3. competir; 4. d. plan/planeación; 5. e. innovación; 6. f. constitución.
5. 1-d; 2-e; 3-a; 4-f; 5-b; 6-c.
6. hace mucho tiempo; Un año después; en 2004; Varios años después; Desde aquel momento hasta el año pasado.

Tema 13. Empezar a exportar

1. a. porque tuve mucho trabajo; ¿Cómo lo conociste?; les describí nuestros productos...; quise estar seguro de mi decisión antes de mi viaje; nos dieron un informe muy completo.
 - c. 1. Porque consiguió un buen agente comercial internacional; 2. Lo conoció el año pasado en una feria comercial en Viena; 3. Les pidió la opinión sobre el mercado objetivo; 4. Le dio un informe muy completo sobre el agente y sobre el mercado mexicano. 5. Porque decidió estudiar otras opciones para empezar a exportar.
 - d. 1.^a pers. del singular: me dieron...; 2.^a pers. del plural: nos dio; 3.^a pers. del plural: les describí, pedirles. Faltan la 2.^a y la 3.^a persona del singular y la 2.^a del plural.
 - e. **Preguntar sobre lo ocurrido:** ¿Fue todo bien...? ¿Qué ocurrió?; **Exponer las razones de algo:** la razón principal fue; El caso es que...
2. a. 1-e; 2-a; 3-g; 4-b; 5-h; 6-f; 7-d; 8-c.
 - b. 2. se los presentó; 3. se las van a preparar; 4. se lo envió; 5. nos las pidió; 6. se lo di.
 - c. Posibles respuestas: ¿Diste tu dirección de correo electrónico a tus compañeros? Sí, se la di.
¿Nos mandaste los documentos que te pedimos? Sí, os los mandé.

Práctica

Le elaboraron la lista de posibles socios comerciales y se la enviaron. Asimismo, le ofrecieron información personalizada de mercados exteriores y le incluyeron la posible competencia existente y los precios en el mercado de exportación.

Realizaron, también, un contacto inicial con posibles socios. Le organizaron e hicieron una lista de entrevistas concertadas con información relevante de cada una de las empresas. Le confirmaron la lista de entrevistas una semana antes de viajar. Le incluyeron información práctica sobre el país. Además, le ofrecieron diferentes servicios de apoyo local, eventos para promoción comercial y búsqueda de profesionales extranjeros. Le ayudaron, asimismo, en la elaboración de documentos.

Grupos de trabajo

Después de tomar notas, puede preguntar en qué se parece la estrategia exportadora de estas dos empresas y cuáles son las diferencias.

El objetivo de esta actividad es que los alumnos practiquen la forma del pretérito perfecto simple y diferentes conectores temporales. Anímelos a que los usen en lugar de los años que se indican. También puede pedirles que señalen los marcadores temporales que hay en los textos.

Empresa A: En 1939, el señor Berneda fundó su empresa y empezó a vender calzado deportivo. Varios años más tarde, en 1964, se creó la marca...

Respuestas:

Empresa A: fundó, empezó, se creó, comenzó, asistieron, utilizó, creó, facturó, vendió, creó, mantuvo, vendió. Atención: es posible no cambiar el tiempo verbal de los verbos en el último párrafo.

Empresa B: crearon, llevó, se fabricaron, empezaron, vieron, participaron, dieron, contrataron, analizó, localizaron, accedieron, utilizó, decidió, amplió.

Activando la gramática y el léxico

1. pude, pudo, pudimos, pudieron; pusiste, puso, pusisteis, pusieron; supe, supiste, supimos, supisteis; viniste, vino, vinimos, vinieron; quise, quisiste, quisimos, quisisteis; dije, dijiste, dijo, dijeron.
2. 1. le; 2. Os, nos; 3. me; 4. nos, pedirles.
3. inició; contrató; tuvieron; pudieron; localizaron; trataron; Decidieron; utilizaron; Hicieron; fueron; pudo; Quisieron; tuvieron.
4. 1. a. suministrar; 2. b. producir; 3. c. implementar; 4. d. instalar; 5. e. comercializar; 6. f. exponer.
5. 1. fronteras; 2. divisas; 3. exportación; 4. importador, arancel; 5. agente comercial; 6. feria comercial; 7. comercio exterior.
6. 1. Sí, se los envié; 2. Sí, se las explicó, se las dio; 3. no me la diste; 4. se lo hizo; 5. Se lo encargué.

Tema 14. Las entrevistas de trabajo

1. a. ninguna me contestaba; ¿Era poco atractivo su currículum?; ¿Su perfil no encajaba en ningún puesto de trabajo?; no lo leía nadie; antes mandaba solicitudes de trabajo sin éxito...
c. 1-F; 2-V; 3-F; 4-V; 5-F; 6-V.
d. **Responder de forma contundente:** Efectivamente, Por supuesto; Naturalmente; **Preguntar cómo surgió una idea:** ¿Cómo se le ocurrió...?; **Para aclarar alguna afirmación:** ¿... quiere decir?
2. a. iba; tenía; hacía; podía; enviaba; tenía; contactaba; funcionaba.
b. 1. 8. 3. 5. 4. 7.12. 9. 10. 6. 11. 2.
3. a. 1. Datos personales; 2. Idiomas; 3. Experiencia profesional; 4. Formación académica; Se pueden añadir otros dos apartados: Formación continua y Centros de interés. En el primero es interesante que el candidato demuestre que además de trabajar sigue formándose. En Centros de interés el candidato puede nombrar una actividad de ocio o un deporte que le gusta y en el que destaca.
b. Idiomas; formación académica; experiencia profesional, datos personales.

Práctica**Modelo de carta de trabajo**

Barcelona, 21 de mayo de 2013

Javier Lamos
Calle de los Naranjos, 27
08017 Barcelona

TRADIC
Avda. Diagonal, 302
08014 Barcelona

Apreciados señores:

En referencia al anuncio publicado en *La Vanguardia* el pasado domingo día 18 de mayo solicitando un ingeniero industrial mecánico para su empresa situada en Martorell, me dirijo a ustedes ofreciéndome para ocupar dicho puesto.

Como observarán en mi currículum vitae, que adjunto a esta carta, cuento con los requisitos necesarios para cumplir con satisfacción las tareas del puesto. Licenciado en Ingeniería Industrial por la Universidad de Valencia, domino el inglés y hablo con fluidez el alemán. Asimismo, cuento con varios años de experiencia en un puesto similar en una destacada empresa del sector.

Estoy a su disposición para mantener una entrevista a su mejor conveniencia. Pueden localizarme en el teléfono y dirección de correo electrónico que se indica en mi currículum.

A la espera de sus noticias, se despide atentamente,

Javier Lamos
Anexos: C.V.

Grupos de trabajo. 1. F; 2. F; 3. V; 4. F; 5. V.

Activando la gramática y el léxico

1. respondías, respondía, respondíamos, respondían; era, era, éramos, eran; iba, ibas, iba, ibais; desarrollabas, desarrollaba, desarrollábamos, desarrollaban.

2. 1. enviaba; 2. preparaba; 3. eran; 4. disponía.
3. 1. trabajabas, se llamaba; 2. salía; 3. iban, iba; 4. conocías, era; 5. ocurría, respetaban.
4. 1. ¿Tienes alguna oferta de trabajo?; 2. ¿Conoces a algún candidato?; 3. ¿Tienes tu currículum aquí?; 4. ¿Mandaste ya las solicitudes de trabajo?; 5. ¿Tuviste alguna entrevista de trabajo?
5. El verbo *soler* se utiliza para hablar de acciones que se realizan habitualmente. Ejemplo: *De lunes a viernes, a mediodía, suelo comer en un restaurante.* 1. suele; 2. solían; 3. suelen, suele; 4. suele; 5. solían; 6. Suele.
6. 1-e; 2-d; 3-a; 4-c; 5-b.
7. 1-b: Permite al entrevistador...; 2-c: Es muy dinámica...; 3-d: Sirve para hacer una criba...; 4-a: Se está poniendo muy de moda...

Tema 15. Un nuevo puesto de trabajo

1. a. ¿ya has podido leer el borrador de la oferta...?; Ayer no tuve tiempo; información que la que aparecía en nuestra página web; antes eran incorrectos; esta mañana he tenido que cambiar la información sobre...; hacerlo cuando buscábamos a profesionales.
 - c. **Para introducir algo ya conocido:** ya sabes que...; **Para expresar la opinión:** En mi opinión, Para mí; **Para preguntar la opinión de alguien:** ¿Qué te parece si...?; ¿Qué opinas de...?; **Para expresar total acuerdo:** Tienes toda la razón, Me parece muy bien; **Para expresar importancia:** es esencial, es importante.
 - d. 1-F; 2-V; 3-F; 4-V; 5-F; 6-V.
2. a. **pretérito perfecto compuesto:** has podido, he tenido, hemos unificado, has incluido, hemos cambiado, he olvidado.
marcador temporal: ya, esta mañana, este año.
pretérito perfecto simple: envié, tuve, escribí; **marcador temporal:** ayer (2).
pretérito imperfecto: eran, recibíamos, buscábamos; **marcador temporal:** antes (2).
 - b. SOTAL (nombre de la empresa) Busca director financiero adjunto (nombre del puesto).
 Se requiere
 - Persona con estudios superiores; - Experiencia previa de 3 años en puesto similar; - Hablar muy bien (dominio de) el inglés y disponibilidad para viajar.
 Se ofrece
 - plan de formación; - contrato indefinido; - dietas en viajes.
 (instrucciones para solicitar el puesto)
 Interesados, enviar CV y carta de presentación por correo electrónico a...
 - c. Falta la información sobre la empresa y la descripción del puesto con tareas. Respuesta libre.
3. b. 6-4-1-2-3-5-7.

Práctica. Respuesta libre.

Grupos de trabajo

Sugerencia:

Aquí tanto lo que se requiere como lo que se ofrece es libre, según lo que quieran escoger los alumnos. Puede unirlos en dos grupos (grupos A y B) para preparar la actividad. Después, una vez han intercambiado la información en parejas, recuérdelos la plantilla modelo del anuncio que se presenta en la pág. 122, actividad 2.b., para elaborar su propio anuncio. Es importante resaltar que en español, en este tipo de anuncios, así como el CV, se usan muy pocos verbos conjugados y muchos sustantivos para que la lectura sea más rápida.

Activando la gramática y el léxico

1. a. estaba a punto de; b. se puso a; c. volvió a; d. dejaba de.
2. 1. has llamado, he podido, fue; 2. recibí, enviaste; 3. explicaba, llegó; 4. hacían.
3. Posibles respuestas:
 1. En la pasada entrevista, cuando entrevistaba a un nuevo candidato, llamaron a la puerta.
 2. Ayer, cuando escribía un correo electrónico, cometí un grave error.
 3. La semana pasada, cuando actualizaba los datos del sitio web, tuve una excelente idea.
 4. El otro día, cuando visitaba la fábrica con un cliente, sonó el móvil.
 5. En la última reunión, cuando hablaba con mi jefe, llegó una mala noticia.
 6. El mes pasado, cuando buscaba otro empleo, creé una red de contactos.
4. 1-c; 2-a; 3-f; 4-b; 5-e; 6-d; 7-h; 8-j; 9-g; 10-i.

5. (1) perfiles; (2) puesto de trabajo; (3) conocimientos; (4) candidato; (5) reclutamiento; (6) Recursos Humanos; (7) personal.

Tema 16. La selección de personal

1. a. habla con más claridad, por favor; Medita bien este punto y comparte; Escribe una breve opinión; haz tu recomendación; identifica los puntos que.
 - c. 1-F; 2-V; 3-V; 4-V.
 - d. **Responder negativamente de forma precisa:** No exactamente..., No precisamente...; **Dar órdenes:** Revisa las informaciones, piensa en algunos aspectos no indicados en los datos, escribe un resumen, pon todo en la carpeta del candidato; **Invitar a hacer algo:** pasa, siéntate; **Dar explicaciones:** Quiero decir... me refiero.
2. a. Respuesta libre.
 - b. 1-6-9-2-10-4-5-8-7-3.
3. a. 1. Escuche; 2. Observe; 3. Plantee; 4. Emplee; 5. Contrate.
 - b. Los verbos sinónimos son *emplear* y *contratar*.
 - c. siéntese; relájese; tenga; escriba; coménte; hable; explíquese; deje.

Práctica

Respuesta abierta. Posibles respuestas: que cumplan los requisitos del puesto, que muestren entusiasmo por el puesto y deseo de aprender, que muestren una actitud positiva, etc.

Grupos de trabajo

Los temas pueden ser muy variados. Comente con sus alumnos aspectos como el atuendo personal, la puntualidad o el lenguaje no verbal como mirar al interlocutor, no frotarse las manos constantemente, cuidar la entonación y el tono de voz, etc. También es importante saber cómo dirigirse al entrevistado, qué hacer si alguna pregunta es incómoda o difícil de responder, informarse sobre la empresa que ofrece el puesto y preguntar sobre algún aspecto durante la entrevista, etc.

Activando la gramática y el léxico

1. ten, tengamos, tened, tengan; haz, haga, hagamos, haced; pon, ponga, pongamos, pongan; ve, vayamos, id, vayan; salga, salgamos, salid, salgan; di, diga, digamos, digan.
2. escribid-escriban; elaborad-elabore- elaboren; definid-defina-definan; finalizad-finalice-finalicen; tomad-tome-tomen; prepara-prepara-preparen; leed-lea-lean; volved-vuelva-vuelvan; repetid, repita, repitan; seguid, siga, sigan.
3. siéntate; 2. explícame; 3. espera; 4. Sal; 5. revise.
4. salir; poner; hacer; ser; decir; ir; venir; tener.
5. 1. Defina; 2. Haga; 3. Prepare; 4. Use; 5. Pregunte; 6. Verifique.
6. 1-d; 2-b; 3-c; 4-e; 5-a.
7. 1. entusiasta; 2. autónoma; 3. Motivada ; 4. imaginativa; 5. constantes; 6. responsables; 7. adaptables; 8. resolutivas.

Tema 17. Proteger un invento

1. a. seguro que otros querrán; mañana hablaré con ella; creo que será mejor; tendrás que hacer un plan de negocios; podrás leer en este folleto.
 - c. 1-F; 2-V; 3-F; 4-V; 5-V.
 - d. **Preguntar por el conocimiento de algo:** ¿Sabes algo de...?, ¿Has oído hablar de...?, explícame un poco sobre ello; **Expresar conocimiento:** algo sé; (Ya) lo sé/sabía. Sé (perfectamente) cómo... **Pedir valoración:** ¿Tú crees que...?; **Advertir:** tengo que advertirte..., debes tener cuidado, Le aviso que eso puede traerle problemas; **Hacer referencia a algo:** Sobre este tema..., Veo bien el tema que has comentado.
2. a. 1-4-2-6-5-7-3-8.
 - b. 1. Últimamente, posiblemente/seguramente; 2. fácilmente; 3. Seguramente/Posiblemente, totalmente; 4. realmente; 5. Difícilmente.
3. Orden de respuestas posibles. 1-3-7-4-8-5-2-6.

Práctica

Respuestas abiertas. El objetivo de esta actividad es que practiquen el futuro. Puede pedirles incluso que hagan un dibujo de tal y como se imaginan el invento, y luego presenten su texto al resto de grupos.

Grupos de trabajo. Respuestas abiertas.

Activando la gramática y el léxico

1. haré, harás, hará, haremos, haréis, harán; pondré, pondrás, pondrá, pondremos, pondréis, pondrán; saldré, saldrás, saldrá, saldremos, saldréis, saldrán; querré, querrás, querrá, querremos, querréis, querrán; tendré, tendrás, tendrá, tendremos, tendréis, tendrán.
2. (te) protegerá-(les) protegerán, (te) refrescará-(les) refrescarán; permitirá-permitirán; podrás-podrán; (te) servirá-(les) servirán; pegará-pegarán; colocará-colocarán; proporcionará-proporcionarán.
3. necesitarán; tendrá; Mantendremos/Se mantendrá; Habrá; se buscará; impulsará; traerá tendrá.
4. Posibles respuestas: 1. Tendrá 45 años; 2. Acabará dentro de media hora; 3. Estará con clientes; 4. Costará unos 60 euros; 5. Saldrá en septiembre; 6. Llegará sobre las cinco.
5. 1. posteriormente; 2. felizmente; 3. seguramente; 4. completamente.
6. 1-c; 2-a; 3-e; 4-f; 5-b; 6-d.
7. 1. Consigue; 2. Registra; 3. Negocia; 4. Pon; 5. Confía; 6. Presenta; 7. Cuida; 8. protéjelo; 9. Piensa; 10. Sé, sigue.

Tema 18. ¿Te interesaría abrir una franquicia?

1. a. podríamos adquirir una franquicia; firmaríamos un acuerdo; ¿No sería muy complicado?; creo que deberíamos consultar.
c. 1. Le propone abrir juntos una franquicia porque los dos desean tener una empresa propia; 2. Concede a los franquiciados la posibilidad de explotar un negocio bajo su mismo nombre. 3. Porque habló con un amigo que es franquiciado y está muy contento. 4. Es el sistema específico de comercialización de productos y servicios del franquiciador; 5. Deciden ir a la feria Expofranquicias para hablar directamente con algunos franquiciadores.
d. **Expresar deseos:** me encantaría, sueño con crear; **Reformular:** En otras palabras, o sea, Es decir; **Aconsejar:** deberíamos identificar..., Yo en tu lugar, lo mejor sería...; **Pedir aclaraciones:** ¿podrías aclararme...?, Entonces, ¿dices que tenemos que...?
2. b. había ido; habían leído; se habían informado; habían seguido; habían hablado; habían proporcionado; habían elegido; había sido; habían tomado.
c. No es cierto que habían elegido el sector para su franquicia por lo que esta decisión no había sido fácil. Lo correcto sería: Todavía no habían elegido el sector para su franquicia. Esta decisión no había sido fácil.

Práctica

Posibles respuestas: Las franquicias se aprovechan de la imagen de marca que el franquiciador ya posee en el mercado. Es probable que se pueda obtener fácil financiación para una franquicia, más que para un negocio nuevo, ya que el producto/la marca ya ha tenido éxito en el mercado y hay mayores posibilidades de éxito. Abrir una franquicia supone un coste inferior al de constituir una empresa desde el principio, ya que supone una inversión inferior porque el franquiciador ayuda al franquiciado al comunicarle su «saber hacer», etc.

Grupos de trabajo

Es importante recordar a los alumnos que al hablar de una situación hipotética, las preguntas y respuestas deben hacerse usando el condicional.

Posibles preguntas:

Grupo A: ¿Cuánto tendría que pagar/costaría el canon de entrada?, ¿Habría algún otro canon?, ¿Cuál sería la inversión estándar?, ¿Cuánto dinero debería invertir al principio?, ¿Cuándo recuperaría mi inversión? El franquiciador tiene algunos de los requisitos para la franquicia que el potencial franquiciado no cumple, así que deberá negociar.

Grupo B: ¿Dónde abriría la franquicia? ¿Tendría disponible el capital inicial? ¿Dónde contrataría al personal de su centro? ¿Tendría ayuda en la gestión de la franquicia? También deberá hacer preguntas sobre la experiencia del potencial franquiciado, con verbos en pasado (ejemplo: ¿Alguna vez ha dirigido un negocio?, ¿dónde ha trabajado antes?, etc.).

Activando la gramática y el léxico

1. 1-c; 2-e; 3-a; 4-b; 5-d.
2. Franquicia; Crédito; Garantía; Inversión; Local.
3. vería-veríamos; saldría-saldríamos; podría-podríamos; contrataría-contrataríamos; iría-iríamos; diría-diríamos; sabría-sabríamos; tendría-tendríamos; pondría-pondríamos; haría-haríamos.
4. Posibles respuestas:

- producto: crear, inventar, diseñar, elaborar, fabricar, vender, comercializar, etc.
 - feria: asistir, organizar, visitar, etc.
 - sector: conocer, estudiar, investigar, tener experiencia en, etc.
 - decisión: estudiar, tomar, analizar, justificar, comunicar, etc.
 - tema: analizar, estudiar, presentar, exponer, explicar, incluir (en una orden del día), comentar, etc.
 - franquicia: conceder, solicitar, negociar, analizar, etc.
5. Respuestas abiertas. Deben escribirse usando el condicional.
 6. 1 había visto, había moderado; 2. había recibido; 3. había escrito; 4. habían llegado.
 7. 1. Franquicia; 2. Canon; 3. *Royalty*; 4. Canon; 5. Dossier; 6. Imagen.
 8. Antes de ir a la feria, yo que tú/yo en tu lugar decidiría si tengo el perfil..., leería revistas..., asistiría a cursos, investigaría en Internet..., anotaría las franquicias que son mejores según mis circunstancias e intereses, no me dejaría impresionar... prepararía preguntas claras..., me entrevistaría con los franquiciadores y aprovecharía al máximo...

Tema 19. Estrés laboral

1. a. es necesario que descanses ya; Es fácil que este tipo de situaciones ocurra en las empresas; es malo que abusen de los empleados; ¡Es increíble que nadie te ayude! Es importante que hables con tu jefe.
 - c. 1. Trabaja en una agencia (de viajes) y es administrativa; 2. Tiene un exceso de tareas por lo que se tiene que quedar más horas en la agencia por las ausencias de su jefe. 3. De momento su empleador no lo sabe. En un principio estaba resignada a aguantar esta situación; 4. Entiende el malestar de Nuria y le anima a hablar con su jefe y a explicarle claramente la situación.
 - d. **Expresar empatía:** Siento verte así, ¡Qué horror!; **Expresar hartazgo:** estoy harta de...; **Expresar resignación:** estaba resignada a... ¡Qué le vamos a hacer!; **Expresar habilidad para hacer algo:** Se me da mal...; **Expresar esperanza:** ¡Ojalá...!
2. a. **-ar:** descanses-descansar; reacciones-reaccionar; cambie-cambiar; abusen-abusar; ayude-ayudar; den-dar; pase-pasar; estés-estar; hables-hablar.
 - er:** vea-ver; tengan-tener; haga-hacer; duela-doler; sea-ser.
 - ir:** ocurra-ocurrir; digas-decir; pidas-pedir.
2. b - c. **sorpresa y extrañeza:** es increíble que, es extraño que; es sorprendente que.
 - valoración:** es malo que; es importante que; es bueno que; es difícil que; es normal que; es lógico que; es mejor que; es peor que.
 - obligación y necesidad:** es necesario que; es imperativo que; es vital que, es imprescindible que.
 - posibilidad:** es posible que; es probable que.
- d. Respuestas abiertas. Los alumnos pueden releer el diálogo y así ir escribiendo las frases. Sugerencias: es importante que se controle la carga de trabajo de los empleados; es malo que la empresa no cuide el entorno laboral de los empleados; es vital que los empleados trabajen a gusto para poder trabajar con eficacia; es vital que el ruido en la oficina no sea excesivo, etc.
3. a. 1-e; 2-a; 3-f; 4-b; 5-c; 6-d.
 - b. recolocación; conciliación; jornada; servicios; teletrabajo; maternidad.

Práctica

Respuesta abierta. Para preparar el texto, se puede sugerir a los alumnos que primero lean y evalúen las medidas según su opinión y, después, piensen qué expresiones impersonales mejor se ajustan a cada medida. Luego, pueden escribir el texto.

Grupos de trabajo

Antes de que trabajen en parejas, puede dividir a los alumnos en grupos, A y B, para que entre ellos comenten su caso. En parejas, se les puede animar a que reaccionen ante la explicación de su compañero y muestren empatía, como ocurre en el diálogo inicial.

Activando la gramática y el léxico

1. trabajes, trabaje, trabajéis, trabajen; coma, comas, comáis, coman; viva, viva, vivamos, viváis.
2. seas, sea, seáis, sean; esté, estés, estemos, estéis; tenga, tenga, tengamos, tengan; diga, digas, digáis, digan; pongas, ponga, pongamos, pongáis; pida, pida, pidamos, pidan.
3. 1. preguntes; 2. analicemos, contesten; 3. deseen; ayuden; 4. anuncie, pida; 5. penséis.
4. 1-b; 2-c; 3-a; 4-e; 5-d.
5. prevenir-preventivo; protección-proteger; ausencia/ausentismo; evaluación-evaluado; examinar-examinado.
6. Respuestas libres. Ejemplo: Es preciso que escoja un ordenador portátil de peso reducido.
7. Respuestas libres. Ejemplo: Es interesante que España sea el quinto país del mundo en certificados de salud laboral; es lógico que el estrés laboral aumente malos hábitos, etc.

Tema 20. El teletrabajo y el despido

1. a. para que me informes sobre; no creo que sea el caso; No creo que su despido; es normal que la empresa; para que te solucione.
c. Resumen libre. Antes de hacer el resumen, repase con los alumnos el vocabulario para asegurarse de que comprenden su significado.
d. y e. **Ofrecerse a escuchar a una persona:** Tú dirás..., Soy todo oídos; **Interrumpir:** Perdona que te interrumpa, Siento interrumpirte, pero..., Un momento, ¿puedo decir algo?; **Poner un ejemplo:** un caso evidente es..., A modo de ejemplo, Es como decir que; **Referirse a una idea o frase dicha antes:** Modificaciones en el puesto, ¿por qué dices eso?, Este trabajo es poco gratificante. ¿A qué te referes?; **Seguir con el relato:** como te iba diciendo; Tal como te comentaba antes.
2. a. 1. retrasar-demorar; 2. pago-abono; 3. salario-sueldo; 4. percibir-cobrar; 5. seguir-continuar; 6. transporte-desplazamiento.
b. 1. En España hay varios tipos de despido según las causas; 2. La indemnización por despido objetivo es de 20 días por año trabajado; 3. Se puede hablar de un despido injusto si no se indican las causas de ese despido; 4. Si un trabajador no está de acuerdo con la indemnización recibida, tiene 20 días hábiles para reclamar; 5. Si el despido es injusto, se puede readmitir al trabajador.
3. Creo que el teletrabajo supone menos horas o dinero invertidos en desplazamientos...; No creo que para la empresa el teletrabajo signifique un aumento de la productividad...; No creo que las empresas adopten esta opción porque...; Creo que el principal atractivo del trabajo a distancia es la posibilidad de..., etc.

Práctica

Respuestas abiertas. Antes de escribir el texto, puede sugerirse a los alumnos que comenten el tema y revisen la actividad de la página 154 (ej. 3.b) del tema 19.

Grupos de trabajo

Posibles palabras para subrayar: (implantación del) teletrabajo, teletrabajador, (gestionar la) diversidad, requerimientos de conciliación, confianza mutua, entorno profesional, tecnologías de la información, rendimiento, motivación.

Antes de hacer la actividad, puede repasar las expresiones que se han visto a lo largo de este tema y también del tema 19. Antes de que trabajen en parejas, puede dividir a los alumnos en grupos, A y B, para que entre ellos preparen las preguntas o lean la información, según corresponda.

Activando la gramática y el léxico

1. pueda, puedas, pueda, podamos, podáis, puedan; salga, salgas, salga, salgamos, salgáis, salgan; despida, despidas, despida, despidamos, despidáis, despidan; sepa, sepas, sepa, sepamos, sepáis, sepan.
2. **Despido:** notificar el despido; readmitir al trabajador; extinción del contrato; cantidad de la indemnización.
Teletrabajo: mayor rendimiento; mejora de la conciliación de la vida familiar y laboral; ahorro de tiempo; mejora de la productividad.
3. 1. adaptación; 2. entendimiento; 3. ganas de hacer algo; 4. hecho de no ir a trabajar; 5. cantidad de dinero para compensar/compensación por un despido; 6. echar a alguien.
4. 1-e: Ella habla despacio para que podamos entenderle; 2-b: Nos explica detalladamente las tareas del puesto para que sepamos lo que tenemos que hacer; 3-d: Jorge les ha informado del tema para que puedan preparar bien la negociación; 4- Nunca dice lo que piensa para que nadie conozca sus planes; 5. Ellos nos contratan para que hagamos este trabajo.
5. 1. No creo; 2. No pienso, creo; 3. Creo; 4. No creo; 5. No creo.
6. 1-c; 2-e; 3-d; 4-f; 5-a; 6-b.
7. 1. ... la de hoy sea interesante, pero mañana puede que sí lo sea; 2. ... tarde demasiado; 3. ... pueda ser/sea importante; 4. venga; 5. vaya a facilitárnosla/nos la facilite.

Tema 21. Trabajar en el extranjero

1. a. ... cuando la veas, te lo dirá; yo le he aconsejado que busque bien...; Cuando finalice el contrato; Le he recomendado que vaya a un país; cuando hable con ella.
c. Me voy a trabajar fuera de España. Se lo he comentado a Ricardo y me ha aconsejado que busque bien las posibilidades de trabajo que hay fuera de aquí. Me ha dicho que cuando finalice mi contrato empiece a buscar bien los lugares preferibles para trabajar según mi perfil profesional. Sobre todo, Ricardo me ha recomendado que vaya a países de la Unión Europea o a países de Hispanoamérica. Los primeros tienen ventajas relacionadas con los trámites burocráticos y para evitar problemas de visado, pero los segundos tienen ventajas por hablar el mismo idioma.

- d. Expresar desconocimiento:** no sabía nada..., No tenía ni idea, Lo desconocía por completo; **Negar absolutamente:** ¡No, qué va!, No, en absoluto; **Expresar sorpresa:** ¡Vaya sorpresa!, ¡No me lo puedo creer!, ¡Qué raro!; **Seguir con interés la conversación:** ¡No me digas!, ¡Y... entonces?; **Expresar conocimiento de un tema:** estás muy puesto..., Estás muy enterado; Es un experto en eso.
- 2. a-b.** 1. Los límites-las fronteras; 2. La salida-la marcha; 3. Los hábitos-las costumbres; 4. El consumidor-el cliente; 5. La suerte-el azar; 6. La cantidad-el volumen; 7. El entorno- el ámbito; 8. El domicilio-la residencia.
- 3.** 1-b; 2-d; 3-a; 4-e; 5-c.

Práctica

Posible respuesta.

En primer lugar, le recomiendo que se plantee un objetivo claro. Es importante también que piense en las herramientas que debe usar para lograrlo. De gran importancia es tener contactos, ya que esto será una pieza clave en su búsqueda, por eso le recomiendo que se una a las redes sociales para profesionales. Desde mi punto de vista, esto es lo segundo que le aconsejo, le repito, que recurra a las redes sociales y que su perfil en la red sea en inglés.

Grupos de trabajo

Posibles preguntas.

- ¿Qué función ocupa el concepto de *tiempo* en las relaciones laborales? ¿Cómo son los saludos entre personas de distinto sexo? ¿Cómo son las relaciones entre colegas? ¿Cómo suelen comenzar las negociaciones? ¿Qué duración puede llegar a tener una negociación? ¿Cómo se toman las decisiones?

Activando la gramática y el léxico

- 1.** sea-seamos; haga-hagamos; tenga-tengamos; diga-digamos; ponga-pongamos; vea-veamos; esté-estemos; salga-salgamos.
- 2.** eres; llegas; escuches; tengas; hagas.
- 3.** 1. reciba; 2. traduzca; 3. consiga; 4. sepa; 5. tenga; 6. pueda.
- 4.** Posibles frases: 1. Te recomiendo que controles los gastos; 2. Os aconsejamos que consultéis la guía; 3. Llámame cuando tengas tiempo; 4. No creo que lleguemos a tiempo; 5. Es posible que lo reciba hoy; 6. Me ha dicho esto para que me enfade con ella.
- 5.** 1-c; 2-e; 3-a; 4-b; 5-f; 6-d.
- 6.** 1. a. permitir; 2. b. tramitar; 3. c. desplazar; 4. d. gestionar; 5. e. acceder; 6. f. exigir.
- 7.** 1. la red; 2. el destino; 3. el fracaso; 4. la búsqueda; 5. el enlace.
- 8.** Posibles frases: 2. El destino turístico preferido por los alemanes es la Costa Brava; 2. Ha sido un gran fracaso de nuestro equipo; 4. Estamos a la búsqueda de un local por esta zona; 5. Este enlace en la red te puede mostrar lo nuevo que hay en este mercado.

Tema 22. Estilos directivos

- 1. a.** ... quieren que sus empleados disfruten...; ... desea que el empleado tenga la necesidad...; dudo que sea importante; Exige a sus empleados que cumplan con...; ... quiere que hagan bien...; Deseamos que haya...
- c. Expresar consecuencia:** en consecuencia, Por lo tanto, Por eso, Por consiguiente; **Destacar un elemento:** sobre todo, Concretamente, Hay que destacar, En concreto; **Expresar agradecimiento:** Les agradecemos, les estamos muy agradecidos; Nuestro más sincero agradecimiento; **Referirse a algo ya dicho:** como he comentado, como ya ha dicho, Tal como se ha mencionado.
- e.** Respuesta abierta.
- f.** Úrsula pregunta sobre la comunicación en la empresa y Ramón, sobre la dirección de empresas y el liderazgo.
- 2. a.** antes de que (3); después de; tan pronto como.
- 3. a. Autoritario: Conducta:** Decide y controla de manera personal. **Aspectos negativos:** No motiva el desarrollo del personal; **Vendedor: Conducta:** Infiere individualmente antes de influir en el grupo. **Aspectos positivos:** Toma decisiones rápidas; **Consultivo: Conducta:** Sabe cómo influir en los empleados. **Aspectos negativos:** La toma de decisiones puede ser lenta.
- b.** Se puede llamar **autocrático** al estilo **autoritario**, **liberal** al estilo **vendedor** y **democrático** al **consultivo**.
- c. 1-b; 2-a; 3-a.

Práctica. Respuesta abierta.

Grupos de trabajo. Respuesta abierta.

Activando la gramática y el léxico

1. 1-b; 2-d; 3-a; 4-e; 5-c.
2. Respuesta abierta.
3. Posibles respuestas: 1. Solución adecuada; 2. trabajo duro; 3. dirección paternalista; 4. confianza mutua; 5. decisión acertada; 6. reunión eficaz; 7. comunicación fluida; 8. motivación constante; 9. tarea ardua; 10. jefe responsable.
4. querer que; prohibir que; permitir que; pedir que; exigir que; rogar que; mandar que/ordenar que.
5. 2. Quiero ir a la reunión; 3. Deseo considerar esta cuestión; 4. Pedro quiere ayudar a los demás; 5. Ellos desean confiar en el director; 6. Me permiten salir antes del despacho; 7. Me ruegan escribir este informe; 8. Me piden colaborar en el proyecto.
6. 1. Veo, deseo; 2. quieres; 3. Te aconsejo, dudo; 4. quiero; 5. quiere; 6. ordena.
7. 1. acabe; 2. llegue; 3. sepamos; 4. encontrar; 5. firme; 6. diga.
8. 1. a; 2. en; 3. para; 4. de; 5. entre; 6. en; 7. a; 8. a.
9. 1. sean; 2. solucione; 3. tengan, compartan; 4. disminuyan; 5. sustituya; 6. noten; 7. informemos.

Tema 23. Las mejores empresas

1. a. No tengas miedo, que lo vas a hacer muy bien; ¡No me digas!; no confíes demasiado en la memoria...; ¡No seas pesimista, hombre!
c. *Te puedes quedar en blanco* significa que puedes no saber qué decir y quedarte callado.
d. **Advertir/aconsejar:** No confíes en...; **Dar una orden:** No seas pesimista...; **Expresar sorpresa:** ¡No me digas!; **Animar:** No tengas miedo.
e. confía; dime; sé; ten.
f. **Proponer el cierre de una conversación:** Lo siento, es que tengo mucha prisa; **Aceptar el cierre de una conversación:** hablamos otro día; **Organizar la información:** Ante todo, Primero, Por un lado, por otro lado, En segundo lugar, Además, En conclusión.
2. a. **El intruso. Inicio:** después. Tiene que ir en Agregar información; **Agregar información:** en resumen. Tiene que ir en Concluir; **Concluir:** asimismo. Tiene que ir en Agregar información.
b. 1-c; 2-d; 3-a; 4-b; 5-f; 6-e.
c. Promoción interna, motivación y reconocimiento, valores éticos y orgullo de pertenencia a la empresa.
d. Respuesta abierta.
3. b. 2. no quiero hacerlo; 3. no quiero cogerlo; 4. ¿quieres acercarte?; 5. ¿puedes traerlo?; 6. ¿puede servirlo?; 7. ¿puedes traerlo frío?

Práctica. Respuesta abierta, a revisar por el profesor.

Grupos de trabajo. Respuesta abierta, a revisar por el profesor.

Activando la gramática y el léxico

1. No escriban; No tengáis; No ponga; No digan; No salgas; No haga; No vengáis; No cuenten; No pidas.
2. Cuéntalos; Hazlas; Pídesela; Salúdalos; Explícame; Tradúcelo; Acércate; Ordénaselo.
3. 1.a: promuévela; 2.b. No los incrementes; 3.c. Explíqueselas, No se las explique; 4.d. Encuéntralos, No se los encuentres; 5. Sírvaselo; 6. No se lo suba.
4. 1. Comunicárselos; 2. lo hagás, comentárselas; 3. repétirmelas; apúntatelas, recordarlas; 4. ¡No me digas!
5. 1. Ante todo; 2. Principalmente; 3. por un lado; 4. por otro lado; 5. Por su parte; 6. Asimismo; 7. Además; 7. Por último; 9. según.
6. 1-a; 2-e; 3-f; 4-d; 5-c; 6-b.

Tema 24 – Marketing digital

1. a. habían sido más positivos; me ha pedido que...; me dijo que quería ver una subida mínima...; Solicitaré a nuestro equipo creativo...; que había subido el ingreso medio; esta cifra mejoraría.

c. y d.

Mostrar escepticismo *Pues... supongo... Dudo que sea esa la solución. Bueno, depende. ¿Tú crees? Según como lo mires.*

Introducir un nuevo tema *Otra cosa... En cuanto a... Referente a...*

Evitar el compromiso *Lo voy a intentar, pero no te lo puedo prometer. Bueno/No sé, es que...*

Preguntar por el conocimiento de algo *Sabes que debemos redactar los nuevos mensajes para los próximos correos para esta tarde, ¿verdad? ¿Sabes algo de...? ¿Sabes si...? ¿No sabes nada de...?*

2. a. b. y c. Respuestas libres.

3. Rosana: Julia me comentó ayer los resultados de la auditoría de campaña. ¿A ti qué te parecen?

José: Bueno, según como lo mires. Yo no estoy muy satisfecho con nuestra publicidad en las *redes sociales*.

Rosana: Pero, mira, la reacción a las fotos de nuestros productos en Instagram ha supuesto un aumento muy considerable en nuestra web del *tráfico de usuarios*.

José: Sí, es verdad, pero tal como te he dicho, no estoy seguro de que nuestra publicidad en redes sociales vaya tan bien. Después de la última auditoría, deseábamos ver una subida mínima del 6 % en *índice de clic*, es decir, sobre las *impresiones*, y apenas ha llegado al 3 %.

Rosana: Voy a revisar y limpiar nuestra base de datos para que nuestra *lista blanca* sea más rentable y reduzcamos el número de *correos basura*.

5-4-1-2-3

Práctica. Respuesta abierta, el profesor la tendrá que revisar.

Grupos de trabajo

Respuesta abierta, el profesor la tendrá que revisar.

Activando la gramática y el léxico

1. 1. El director dijo que el *marketing* viral tenía por objetivo transmitir un mensaje (podía ser un vídeo, un texto, una foto...) de una persona a otra; 2. El director dijo que cuando alguien veía un vídeo impactante en YouTube y lo primero que pensaba era compartirlo con alguien... eso era *marketing* viral; 3. El director dijo que estaba seguro de que dentro de dos años los usuarios dedicarían a las *apps* una media de 3 horas y 15 minutos (superando las 2 horas y 51 minutos de hace dos años); 4. El director dijo que el objetivo principal de todo negocio digital debían ser los buscadores. Dijo que ellos eran los encargados de redirigir a los diferentes clientes en busca de un producto o servicio determinado.

2. «Hay que tener en cuenta una serie de consejos imprescindibles a la hora de planificar la estrategia de una pyme en las redes sociales.

Yo siempre insisto en la importancia de marcar unos objetivos coherentes y planificables y en toda mi vida laboral he utilizado frecuentemente las redes sociales no solo como herramienta de *marketing*, sino también como medio de comunicación y de fidelización. En el futuro las pymes apoyarán seguramente la estrategia *on-line* sin abandonar la *offline*».

3. 1. Dominio; 2. Navegador; 3. Tráfico; 4. *Marketing* viral; 5. Publicidad contextual; 6. *E-mail marketing*.

4. 1. quedarse; 2. mentalidad; 3. usuarios; 4. información; 5. innovar; 6. clientes; 7. expectativas; 8. estrategia; 9. cautivar; 10. competir.

Claves Vídeos de empresas

VÍDEO 1 - Goya

Antes del visionado

1. Respuesta libre.
2. Cocido: garbanzos, también tiene chorizo, tocino, patatas y zanahorias; Fabada: judías blancas, también tiene morcilla, chorizo y tocino; Gazpacho: tomates, también tiene pimiento y pepino; Guacamole: aguacate, también tiene limón; Paella: arroz, también tiene mejillones, gambas y calamares; Mole: este plato lleva pollo con mole. La base del mole es el chocolate.
3. a. verduras, pescado/marisco; b. mermelada, verduras, sopas y cremas; c. bebidas, aceite, vinagre; d. huevos; e. cualquier alimento.
4. Respuesta libre.
5. Distribuir; Exportar; Confeccionar; Crecer.

Durante el visionado

1.
 1. Alimentos propios de la cocina latina.
 2. Se dirige al mercado latino: consumidores de dentro y fuera de sus países natales que quieren elaborar platos típicos de la cocina latina.
 3. Goya vende sus productos en todo el mundo (ventas alrededor del mundo).
 4. Se pueden encontrar en cualquier tipo de establecimiento, de los más pequeños a los más grandes (desde la pequeña bodega hasta el más amplio y sofisticado centro de alimentos).
 5. Conoce de cerca a sus consumidores, por lo que publicita productos que responden a sus necesidades.
2. a. 18 centros de operación, más de 2500 productos y 4000 empleados.
b. GOYA es la llave del mercado latino, por eso trabajamos de cerca con nuestros clientes y procuramos el éxito de sus negocios. A través de un flexible y eficiente sistema de ventas y distribución, nos ajustamos a sus necesidades; desde la pequeña bodega hasta el más amplio y sofisticado centro de alimentos.
3. a. Los centros de fabricación y distribución de Goya son numerosos, modernos y grandes.
b. En los centros Goya hay todo tipo de envases: botellas, cajas, latas, botes, bolsas, tarros, etc.

Después del visionado

1. Posibles respuestas: Por el entorno, los valores familiares y de amistad. La fidelidad a la cultura hispana (propia) queda ligada a la fidelidad a la marca de un productor de comida hispana. Es decir, como buen hispano, es lógico que uno consuma sus productos hispanos y de calidad. La música de fondo, los tipos de alimentos que se muestran, el texto, el tipo de compradores que aparecen en el vídeo.
2. Posibles respuestas: En los pequeños detalles, de forma similar a como lo hace en su vídeo corporativo: música, tipo de alimentos que aparecen, el tipo de familia (tres generaciones juntas a la mesa), el entorno (suele ser en familia o en reuniones con amigos, siempre bastante gente), la cultura en torno a la comida (a la mesa, presentación y tipo de alimentos, por ejemplo, beben solo agua, no leche o bebidas refrescantes, como es más común en la cultura anglosajona). Al ver el anuncio, un hispano no lo siente extraño a su cultura.
3. El lema de la empresa es: «¡Si es GOYA..., tiene que ser bueno!».

VÍDEO 2 - Inditex

Antes del visionado

1. Sector textil – venden ropa masculina y femenina.
2. Posibles respuestas: (Atención: **antes** del visionado las respuestas están pensadas según el sistema de logística típico de las empresas. Después de ver el vídeo, algunas de las palabras podrían moverse al centro). Entre paréntesis, las que podrían cambiar. Centro logístico: distribución, proveedores, mercancía, (pedidos), mercado, perfil del cliente. Tiendas: ropa, público, oferta de productos, prendas, necesidades del cliente, (perfil del cliente), (pedidos). En los dos: pedidos, mercancía, prendas.
3. Proveedor; Equipo comercial; Centro logístico; Diseño de moda; Perfil del cliente.

Durante el visionado

1.
 - a. Los proveedores envían la mercancía al centro de distribución.
 - b. Las tiendas realizan los pedidos.
 - c. Los nuevos productos llegan a las tiendas dos días después del pedido.
 - d. El centro de distribución distribuye la ropa a las tiendas de todo el mundo.
2. a.
 1. Posibles respuestas: En general, ropa: faldas, camisas, abrigos, vestidos, trajes de chaqueta (mujeres), trajes (hombres), etc.
 2. Desde los centros logísticos.
 3. Dos veces por semana.
 4. Las mismas tiendas que hacen los pedidos.
 5. Para responder a las necesidades de las tiendas que adaptan su oferta al perfil de sus clientes.
 6. Los equipos comerciales, de diseño y fabricación.
- b. Posibles respuestas: rápidos, eficaces, puntuales, continuos, coordinados, automatizados, mecanizados.
- c.
 - Son el centro neurálgico, lugar crítico y esencial para el resto del proceso.
 - Reaccionar y adaptarse a las necesidades/demandas del mercado en cada momento.

Después del visionado

2. **Sugerencia:** juntos en clase, con la transcripción del vídeo, pueden decidir cuáles son las ideas principales que los alumnos destacarían para incluir en su resumen.
3. El sistema de distribución de Inditex, con la renovación constante de existencias en sus tiendas, se ha convertido en la seña de identidad de la empresa y supuso una revolución en el mundo de la moda. Para Inditex, es esencial porque le da valor añadido a su producto y, de esta manera, hace a la empresa única y más competitiva.

VÍDEO 3 - Imaginarium

Antes del visionado

1. b. Emotivo; c. Imaginación; d. Educativo; e. Innovador; f. Diversión; g. Formación.
2. Respuesta libre.
3. a. Lúdico: algo que tiene que ver con el juego; b. Pedagogo: persona que consigue explicar algo de manera clara y sencilla; c. Aprendizaje: lo que nos permite ampliar nuestros conocimientos.
4. Respuesta libre.

Durante el visionado

1.
 - a. La ventaja competitiva más importante de la compañía es... *contribuir a la formación humana de los niños con creatividad y diversión, a través del juego.*
 - b. Con sus productos, la empresa muestra su compromiso con... *la formación y el aprendizaje de los niños.*
 - c. La función de los sellos en los juguetes es... *proporcionar información a los padres; destacar y certificar las cualidades de cada producto.*
 - d. El objetivo del servicio *World Wide Delivery* es... *facilitar el acceso a los clientes de todo el surtido de productos de la empresa.*
2. 1-F; 2-V; 3-V; 4-F.
3. Imaginarium desea *aportar* valores humanos y sociales a través de los juguetes. Mediante productos innovadores, la empresa quiere *responder* a las necesidades de desarrollo de los niños. Las aportaciones de los expertos en el mundo infantil ayudan a *generar* ideas para nuevos productos de la compañía. El equipo de diseño tiene la misión de *transformar* ideas en productos. El objetivo para *crear* un nuevo modelo de tienda es que los invitados puedan disfrutar de su experiencia de compra. Imaginarium desea *facilitar* el proceso de compra para evitar que sea aburrido para los clientes. El visitante puede *disponer* de todos los artículos de la empresa con el servicio *World Wide Service*.
4.
 - a. Respuesta libre: El alumno explica con sus palabras la filosofía que subyace detrás de las dos puertas de entrada en todas sus tiendas: una para los niños y la otra para los adultos: un mundo hecho por y para los niños.
 - b. «Los espacios son amplios; los productos expuestos están al alcance de la mano; hay luminosidad, color, ambientaciones temáticas. [...] minimizar las fases más tediosas de los procesos de compra, facilitando cada una de estas fases de compra con una nueva tecnología de *retail*».
 - c. Se pueden tocar y los niños pueden cogerlos y jugar con ellos.
 - d. Respuesta libre.

Después del visionado

1. Posibles respuestas: Que su empresa ofrece un mundo lleno de color, animación y diversión, espacioso y divertido, lleno de cosas que hacer y acogedor tanto para los niños como para sus padres. La idea de que, si bien es importante aprender jugando, lo más importante es que los niños disfruten.
2. El logotipo es el perfil de las dos puertas de entrada en todas sus tiendas: una para los niños y la otra para los adultos.
3.
 - a. Posible respuesta: Por el tipo de producto y de cliente objetivo (público infantil). Todos compramos impulsados por emociones, así que es importante fomentar emociones positivas en los clientes, sobre todo los más pequeños.
 - b. El ejemplo paralelo más evidente son las tiendas LEGO (se pueden buscar imágenes en Internet y mostrar en clase). Otros posibles ejemplos podrían ser las tiendas de Disney, de Apple, Ikea.
4. Posibles respuestas: Que sean seguros, didácticos, adecuados para la edad del niño. Juguetes que ayuden a estimularles y desarrollar sus habilidades. A veces, los padres buscan juguetes parecidos a aquellos con que jugaban ellos de pequeños. Las exigencias varían según la edad y, por lo tanto, las necesidades de los hijos.

VÍDEO 4 - Acciona

Antes del visionado

1. realización humana, profesionales de la arquitectura, organización estructural.
2. a. energía eólica-molinos de viento; energía solar-paneles fotovoltaicos; energía hidroeléctrica-la presa.

b.

I	+	D	+	i
Ingeniería		Dirección		Inversión
<u>Investigación</u>		Diseño		Imaginación
Información		Descripción		<u>Innovación</u>
Introducción		<u>Desarrollo</u>		Impacto

- c. Posibles respuestas: ingeniería, tecnología, tecnologías de la información. En realidad, es importante para todas aquellas empresas que desean mantener su competitividad, ya sea mejorando sus productos o servicios, sus procesos de fabricación o/y sus sistemas de distribución.

Durante el visionado

1.

- a. ACCIONA Ingeniería y ACCIONA Concesiones.

b.

- 100 años (*un siglo*) de trayectoria.
- 30 países en *cinco* continentes.
- 30 000 profesionales.

c.

- al desarrollo de la sociedad.
- contrarrestar el deterioro del medio ambiente.
- la principal infraestructura.

2.

- a. financiación, explotación.

b.

Infraestructuras civiles	Energía renovable	Transportes
Puerto	Presa central hidroeléctrica	El AVE
Vía ferroviaria	Parque eólico	Tranvía
Carretera	Placa fotovoltaica	Metro
Puente	Terminal de gas natural	Tren elevado
Túnel	Planta energía solar	
Autopista		
Depuradora de agua		
Tratamiento de aguas		
Aeropuerto		

c.

- Está en primera línea en...
- Entre los principales soportes/cimientos/puntales...

3. Posible respuesta: Diseñan y construyen infraestructuras con técnicas y tecnologías orientadas a proteger el equilibrio medioambiental sostenible; construyen instalaciones de energía renovable.

Después del visionado

1. Respuesta orientativa: explicar cómo una empresa puede dedicarse a construir obras de ingeniería civil, que tradicionalmente se han visto como elementos que alteran el medio ambiente, y a la vez, tener la sostenibilidad medioambiental como principal preocupación y meta en su política de responsabilidad corporativa. En otras palabras, puentes, carreteras, presas, etc., no necesariamente suponen una agresión al medio ambiente. El texto que lo acompaña destaca esos valores. Las imágenes son de obras limpias, en entornos verdes y soleados. Además, se presenta como sofisticada, avanzada, líder, internacional. Destaca que su I+D+i está centrado en conseguir sostenibilidad medioambiental.
2. Respuesta orientativa: no tiene que ser necesariamente una infraestructura de gran envergadura, ni tampoco actual (el acueducto de Segovia, por ejemplo). Si no hay ninguna destacable en el lugar de origen, el instructor puede asignarlas de antemano o los alumnos pueden buscar ideas en Internet («infraestructuras famosas del mundo» o «infraestructuras increíbles», por ejemplo). Si no consiguen toda la información, deberán escoger la que consideren, en su opinión, más relevante y justificar su elección.

Claves de Países de Hispanoamérica

México

1.
 - a. Ciudad de México, Monterrey y Guadalajara.
 - b. Jumex, Bebidas; Cemex, Cementos; Soriana, Alimentación, Supermercados; Televisa, Televisión; OXXO, Autoservicio.
 - c.
 - Para ir a trabajar tanto en el norte como en el sur del país, cuando hace calor, los hombres llevan *guayabera* en vez de traje. No se especifica qué llevan las mujeres, pero sí se dice que visten muy bien (se arreglan) en todos los sectores.
 - Le dice que es importante aprender el lenguaje local (el *slang*), ya que esto le abrirá muchas puertas.
 - Subraya que existe mucha jerarquía en las empresas.
 - Tiene facilidad para relacionarse con todo el mundo, lo que puede ayudar al trabajo en equipo y a ser leal a su empresa.
2. a-V; b-F; c-F, d-V; e-V.
3. 1. ustedes; 2. el camión; 3. camine de frente; 4. cuadra; 5. patrón; 6. ¡Bueno!; 7. ¿Mande?; 8. platicar; 9. rentar.

Costa Rica

1. a. Lo extranjero no le gusta al tico (habitante de Costa Rica). Es un buen mercado para las empresas de *outsourcing*. Ocupa el cuarto lugar en Sudamérica por su ambiente de negocios saludable. Tiene afinidad con la cultura empresarial estadounidense: atención al cliente en inglés.
- b. Respuesta orientativa.
 Mi hermano Alejandro y yo vivíamos en México, allí teníamos un negocio de ropa aunque al principio habíamos dudado si dedicarnos a ello o al **tema de la gastronomía** porque este sector también nos atraía mucho. Trabajábamos juntos y nuestra experiencia en ese **campo laboral** nos ayudaba a sacar adelante nuestra empresa. Mi padre ya había tenido una empresa similar y conocíamos bien ese rumbo. Sin embargo, por motivos personales, decidimos trasladarnos a Costa Rica, allí teníamos muchos amigos que nos contaban lo bien que funcionaba todo en ese país y que era un **buen mercado** para nuestro tipo de negocio.
 Costa Rica es similar a España en temas como **la organización de la maquinaria del estado** y nosotros somos de origen español, por lo que conocemos bien ese país.
La mudanza fue algo complicada, puesto que había que hacer muchos trámites, pero al final conseguimos montar nuestra empresa en San José y **la acogida de la gente** fue muy buena.
 Los emprendedores en Costa Rica mueven la economía, luchan por sobrevivir y, a veces, hasta parece que hagan milagros. Por eso encontramos ahí un **buen ambiente de negocios**. Hay que tener en cuenta que un emprendedor nunca es completamente independiente, depende de sus proveedores, colaboradores, clientes, y a menudo hasta de sus amigos y familiares para formar su negocio. Sin embargo, los emprendedores en Costa Rica son cien por cien optimistas.
2. a.
 - San José y Cartago.
 - En cuanto a extensión se la compara con Aragón.
 - En cuanto a número de habitantes se la compara con Madrid y Barcelona.
- b. Intel: Computación; Banco Nacional de Costa Rica: Banca estatal; Instituto Nacional de Seguros: Aseguradora estatal; Grupo Monge: Electrodomésticos; Dos Pinos: Lácteos y refrescos; Florida Bebidas: Bebidas.
- c. La vida en Costa Rica es cara, tan cara como en España o más y es muy reglamentarista en su funcionamiento.
- d. El uso del *voseo*; el anteponer *don/doña* al dirigirse a una persona; las formas verbales del imperativo en la forma del *vos* como *andá, caminá, volvé* como los argentinos; el uso generalizado de los diminutivos.
3. a. crecimiento laboral; b. productos exportados; c. alta tecnología; d. calidad de vida; e. empresas multinacionales; f. fuerza laboral joven; g. estabilidad económica.

Venezuela

1.
 - a. Caracas, Maracaibo y Valencia.
 - b. 1. F; 2. V; 3. F; 4. V; 5. V; 6. F.
2. Respuesta libre.
3.
 1. puntualidad; 2. cita; 3. ámbito social; 4. hombro; 5. empresarios; 6. contacto visual; 7. acercamiento personal; 8. comportar.
4.
 1. amigos; 2. fiestas; 3. hola; 4. millones; 5. cervezas; 6. subimos al coche.

Perú

1.
 - a. Lima, Arequipa, Piura, Trujillo y Cuzco.
 - b. La industria manufacturera, El comercio, Los servicios y el turismo.
 - c. Claro y Movistar.

Respuesta sugerida: Movistar me resulta conocida porque es una marca comercial española de telecomunicaciones.
2.

Ficha A: sector agropecuario 11 %; sector pieles y cuero 54 %; sector maderas y papeles 93 %; sector textil 27 %.

Ficha B: sector metal mecánico 89 %; sector otros 55 %; sector pesquero 17 %.
3.
 1. de repente; 2. arruga; 3. No se encuentra; 4. conversatorio; 5. misio; 6. florear
4. Respuestas sugeridas:
 - Creemos que podría haber otras soluciones más adecuadas.
 - Considero algo difícil que este producto sea bien aceptado en nuestro mercado.
 - Quizás podríamos cambiar varios puntos del plan de promoción a fin de hacerlo más atractivo.

Chile

1. Al observar el mapa, el alumno tiene pistas para relacionar las dos columnas.
 - a.-3; b.-1; c.-4; d.-2.
2. Respuesta libre.
3.
 - a. similar a Hispanoamérica y a España; b. similar solo a Hispanoamérica, en España se llama *merienda*; c. similar solo a Hispanoamérica, en España se come entre las 14 h y las 15 h; d. similar a Hispanoamérica, en España se utiliza *vosotros*; e. similar solo a Hispanoamérica, en España se suele decir *no está en este momento*; f. similar solo a Hispanoamérica, en España se suele decir *¿se puede?*
4. Respuesta orientativa.

Antes de ir a trabajar a Chile o querer montar una empresa en ese país, es de vital importancia investigar el mercado laboral desde España e intentar concertar entrevistas antes de llegar allí.

Podrá comprobar que los chilenos son muy acogedores al principio, aunque en los negocios pueden ser algo distantes y se necesita tiempo para tener una relación más cercana. Si hay que negociar con ellos, no debemos olvidar que son bastante lentos y que pueden transcurrir meses hasta llegar a cerrar un trato.

El mercado chileno es muy competitivo y será necesario dedicar mucho esfuerzo y trabajo para lograr el éxito.
5. a.-5; b.-4; c.-6; d.-3; e.-2; f.-1.

República Argentina

1.
 - a. Buenos Aires, Córdoba y Rosario.
 - b. Alimentación y bebidas e ingeniería y construcción.

c. 1. V; 2. V; 3. V; 4. F; 5. F.

2. «Me levanto bien/bastante temprano, a las seis menos diez ya estoy de pie y dispuesta a irme al laburo/trabajo. Es lindo/agradable madrugar porque así contemplan los colores cambiantes de esas horas de la mañana. Manejo mi auto/Conduzco mi coche hasta la compañía/oficina y lo estaciono/aparco ahí; prefiero tomar mi auto/ir en coche que ir en el colectivo/autobús porque a esas horas anda/va superlleno. Laburar/Trabajar en una compañía/empresa de productos de alimentación es relindo/bonito. El día/Ø lunes hago mis planeamientos/planes de la semana y organizo toda mi agenda. Si no hago eso, mi semana sería un quilombo/caos enorme. A veces los sábados extraño/echo de menos no ir a la empresa porque soy una adicta al trabajo».

3.

Se anularon las subas previstas de las tarifas de teléfonos celulares.

Han cancelado las subidas previstas de las tarifas de los teléfonos móviles.

Detallan cómo fugaron la plata de un banco.

Aclaran con todo detalle cómo robaron el dinero de un banco.

Altos ejecutivos del rubro automotriz indicaron que se reactiva la compra de autos.

Altos directivos del sector de la automoción indicaron que se está reactivando la compra de coches.

4. a. cultura empresarial; b. bien en su país; c. establecer relaciones comerciales; d. paciencia/hacerse esperar.

