

Español Lengua Extranjera

Entorno laboral

Material complementario



Nivel



Unidades 13 y 14

1 Completa las siguientes frases con la forma adecuada del pretérito perfecto simple.

1. Ayer mi compañera (estar) en una feria comercial.
2. María me (pedir) las referencias de los nuevos empleados.
3. Juan Carlos (decir) que las exportaciones del mes pasado (aumentar) un 12%.
4. La semana pasada yo no (ir) a comer con vosotros porque (tener) un reunión.
5. Lorena (ser) directora comercial en una empresa farmacéutica.
6. Ellos no (querer) comprar el nuevo modelo.
7. Vosotros nos (pedir) una rebaja y nosotros os la (hacer)

2 Completa los diálogos con el pronombre de objeto indirecto que corresponda.

1. No (a ellos) dejaron vender sus productos en Asia.
2. (a mi) parece que el mejor candidato al puesto es Luis.
3. Todavía no (a nosotros) han comprado nada.
4. (a nuestros clientes) envié ayer el nuevo catálogo.
5. Nunca (a ella) envían SPAM a su correo.
6. Miguel (a los expertos) pidió un informe.

3 Sustituye las partes subrayadas por pronombres de objeto directo y objeto indirecto.

1. Envié el manual de uso a los clientes la semana pasada.
2. Explicó las normas de comportamiento a los nuevos empleados.
3. Tenemos que mandar ese paquete a Luis por mensajería urgente.
4. ¿Cuándo escribiste ese correo a tus compañeros?
5. Hay que dar el nuevo material a la empresa de construcción el próximo miércoles.
.....
6. ¿Quién hizo la entrevista de trabajo a la candidata?

4 Escribe los siguientes textos en pretérito imperfecto.

a. En aquella época nosotros en la empresa no (hacer) tantos viajes como ahora, (ser) más difícil y más caro. Los medios de transporte no (tener) las comodidades actuales, tampoco (haber) tantos vuelos diarios como ahora. Yo (ir) en tren a los viajes nacionales porque no me (gustar) viajar en autobús o en coche, (preferir) levantarme de vez en cuando y pasear por el vagón.

b. Cuando (estar) buscando trabajo siempre (tener) el CV actualizado. Antes de las entrevistas (buscar) información sobre las empresas, incluso (intentar) saber quién me (ir) a hacer la entrevista. Durante el encuentro (cuidar) mucho el lenguaje no verbal porque los expertos dicen que es muy importante. Además, nunca (hablar) negativamente de un empleador anterior.

5 Completa con el verbo *soler* en presente o pretérito imperfecto.

- 1.** Los actuales jefes de departamento hacer una reunión semanal para repasar los avances del proyecto.
- 2.** Antes nosotros escribir cartas, pero ahora solo enviamos correos electrónicos.
- 3.** Hoy en día, el dominio de idiomas ser un elemento fundamental en la elección.
- 4.** Antes mis compañeros comer en el restaurante que está frente a la oficina.
- 5.** Ana venir a trabajar en metro, pero ahora se ha comprado una moto.

6 Relaciona las palabras de las dos columnas.

Agente
Comercio
Bienes
Solicitud
Perfil
Proceso

de selección
culturales
comercial
del candidato
exterior
de empleo