

1. Compañeros de trabajo

- 1 Datos personales
- 2 Una suscripción
- 3 Idiomas y países
- 4 Verbos regulares e irregulares en Presente de Indicativo
- 5 Cuestionario. Hábitos de salud
- 6 **Por y para**
- 7 Vocabulario: personas, entidades y documentos
- 8 Departamentos de una empresa
- 9 Funciones en una empresa
- 10 Descripción de personas. **Ser y estar**
- 11 Hablar sobre el estado de ánimo. Verbo **estar**
- 12 Usos de **ser** y **estar**
- 13 **Ser, estar, parecer**
- 14 **Llevarse bien/mal, caer bien/mal**
- 15 Expresar opinión
- 16 Departamentos
- 17 **He estado/estuve** + Gerundio
- 18 Hábitos
- 19 Rutina diaria

pág. 8

2. De viaje

- 1 Hablar de cantidades de personas
- 2 Medios de transporte
- 3 Los españoles y el turismo
- 4 Cuestionario sobre viajes
- 5 Vocabulario: alojamiento, equipaje, estaciones y meses del año
- 6 Verbos con pronombres personales de OI: **me gusta/n, me molesta/n...**
- 7 Expresar gustos y sentimientos: **me gusta/n, me encanta/n, no soporto...**
- 8 Pretérito Perfecto. Participios irregulares
- 9 Pretérito Perfecto/Pretérito Indefinido. Marcadores temporales
- 10 Pretérito Perfecto/Pretérito Indefinido en España y en Argentina
- 11 Pretérito Perfecto/Pretérito Indefinido. Marcadores temporales
- 12 Cuestionario: Pretérito Perfecto/Pretérito Indefinido
- 13 Unas vacaciones en Colombia
- 14 Condicional
- 15 Aconsejar: **yo que tú.../yo, en tu lugar...** + Condicional
- 16 Expresar deseos: **me gustaría** + Infinitivo, Condicional
- 17 El tiempo
- 18 Prendas de vestir y estaciones del año

pág. 20

3. Productos de ayer y de hoy

- 1 Describir y hablar de acciones habituales/puntuales: la historia del chocolate
- 2 Pretérito Indefinido. Verbos regulares
- 3 Acentuación de verbos en Pretérito Indefinido
- 4 Pretérito Indefinido. Verbos irregulares en tercera persona
- 5 Un anuncio de chocolate. Pretérito Imperfecto
- 6 La historia de SEAT
- 7 Anacronismos
- 8 **Seguir** + Gerundio, **soler/dejar de/empezar a** + Infinitivo
- 9 Una carta al director
- 10 Pretérito Imperfecto
- 11 Regalos de infancia
- 12 **Cuando era pequeño...**
- 13 La historia de Bic
- 14 **Ya/ya no** y **todavía/todavía no**
- 15 **Ya/todavía, dejar de** + Infinitivo, **seguir** + Gerundio
- 16 Pronombres de OD + OI
- 17 Pronombres de OD + OI

pág. 32

4. Normas en la empresa

- 1 Partes del cuerpo y salud laboral
- 2 Vocabulario para hablar de la salud
- 3 Vocabulario. Definiciones
- 4 Aspectos de una empresa
- 5 **Se** impersonal. Costumbres en las comidas
- 6 Artículo sobre la formalidad en el vestir
- 7 Imperativo. Verbos regulares
- 8 **Se** impersonal. Artículo sobre el ahorro y uso del papel
- 9 Imperativo negativo: **tú, vosotros**
- 10 Imperativo con pronombres
- 11 **Está prohibido, no se puede, no se permite, se prohíbe**
- 12 Vocabulario para hablar de salud y consejos
- 13 **Poder y deber**
- 14 Test: ¿es usted organizado/a?
- 15 Un prospecto

pág. 46

5. Dinero

- 1 Vocabulario relativo al banco
- 2 Vocabulario de operaciones bancarias
- 3 Descripción de una sucursal
- 4 Artículo sobre los gastos de los hogares españoles
- 5 Presente de Subjuntivo. Forma
- 6 Presente de Subjuntivo. Un crucigrama
- 7 **Acabar de** + Infinitivo
- 8 El adverbio **cuando**
- 9 La publicidad de un banco
- 10 Usos de la tarjeta de crédito
- 11 **Cuando** + Presente de Subjuntivo
- 12 Hablar de planes y proyectos
- 13 Artículo sobre el control de los gastos
- 14 **Antes de/después de** + Infinitivo
- 15 **Por y para**
- 16 Futuro
- 17 Explicar palabras

pág. 58

6. Salones y ferias

- 1 Vocabulario: elementos de un stand
- 2 Verbos **faltar/sobrar**
- 3 Elegir una feria
- 4 Pretérito Pluscuamperfecto. Uso
- 5 Relacionar acontecimientos pasados: Pretérito Pluscuamperfecto
- 6 Relatar en pasado: Pretérito Indefinido, Pretérito Imperfecto y Pretérito Pluscuamperfecto
- 7 Una anécdota de un viaje de trabajo
- 8 Valoración de diferentes aspectos relacionados con una feria
- 9 **Yo creía/pensaba...**
- 10 **Sí, ya lo sabía/No, no lo sabía**
- 11 Completar un informe con los conectores adecuados
- 12 Ordenar un informe: indicaciones para participar con éxito en una feria
- 13 Agrupar palabras
- 14 Redactar dos informes. Conectores
- 15 Redactar un informe sobre la conveniencia de participar en una feria

pág. 70

7. Internet

- 1 Expresar finalidad: **para** + Infinitivo, **para que** + Subjuntivo
- 2 Servicios *on-line* de un banco
- 3 Expresar conveniencia
- 4 Breve historia de internet. **Desde, hace, llevar**
- 5 **Llevar** + cantidad de tiempo
- 6 **Desde, hace, llevar**
- 7 Expresar deseos e intenciones
- 8 Una reunión de un equipo de marketing. **Querer, pedir, sugerir**
- 9 Expresar deseos e intenciones
- 10 Comparar el español con otras lenguas
- 11 Un correo electrónico: lugares que **vale/ merece la pena** visitar de una ciudad
- 12 Carta de encargo del diseño de una página web
- 13 Artículo: Internet y el español

pág. 84

8. Correspondencia comercial

- 1 Partes de una carta
- 2 Saludos y despedidas
- 3 Expresiones equivalentes
- 4 Condiciones de pago y de entrega
- 5 Dos correos electrónicos
- 6 Fragmentos de cartas comerciales
- 7 Abreviaturas
- 8 Carta de reclamación de un pago
- 9 Expresiones frecuentes en la correspondencia comercial
- 10 Una factura, una hoja de pedido y un albarán
- 11 Una reclamación
- 12 Una carta de confirmación de un pedido
- 13 Entrevista: un buen negociador
- 14 Negociaciones

pág. 96

9. Estrategias de publicidad

- 1 Soportes publicitarios
- 2 Vocabulario relacionado con la publicidad
- 3 Campañas publicitarias
- 4 Ventajas e inconvenientes de la publicidad en internet
- 5 Expresar acuerdo, desacuerdo y duda
- 6 Reaccionar ante opiniones ajenas
- 7 Opinar. Verbos en Indicativo y en Subjuntivo
- 8 El acta de una reunión
- 9 Expresar hipótesis y probabilidad
- 10 Una cuña publicitaria
- 11 Hacer hipótesis
- 12 Expresar hipótesis: Futuro y Futuro Perfecto
- 13 Anuncios publicitarios que deberían prohibirse
- 14 Elegir un anuncio
- 15 Esloganes

pág. 108

10. Seguros

- 1 Vocabulario: términos relacionados con los seguros
- 2 Vocabulario: pólizas de seguros
- 3 Vocabulario: coberturas de seguros
- 4 Fórmulas frecuentes en conversaciones telefónicas
- 5 Saludar, despedirse, identificar e indicar espera en conversaciones telefónicas
- 6 Frases útiles para hablar por teléfono
- 7 Mensajes
- 8 Artículo sobre seguros contra catástrofes
- 9 Tomar nota de mensajes
- 10 **Pedir que** + Presente de Subjuntivo
- 11 **Me dijo/dijeron/aseguró/aseguraron que** + Condicional/Imperfecto de Indicativo
- 12 Intenciones comunicativas: recordar, sugerir, explicar, asegurar, etc.
- 13 Reconstruir un correo electrónico a partir de un diálogo. **Me cuenta/dice que...**
- 14 Vocabulario relacionado con los seguros
- 15 **Cuanto/a/os/as más/menos** + sustantivo/adjetivo, **más/menos/mayor/menor...**
- 16 **Nada, algo, alguno, ninguno, cualquiera...**

pág. 122

11. Presentaciones y conferencias

- 1 Vocabulario: material de apoyo en presentaciones
- 2 Describir objetos: pronombres relativos con preposición
- 3 **Quedarse en blanco/sin algo/corto de..., hacer de más, tener cuidado con...**
- 4 Hablar de experiencias personales
- 5 Fases de una presentación: preparación, práctica y presentación
- 6 Recursos en una conferencia o presentación
- 7 Recursos para hablar en público
- 8 En una presentación
- 9 Valorar una presentación
- 10 **No conozco a nadie que...**
- 11 Uso del Indicativo o del Subjuntivo en frases relativas
- 12 Indicativo o Subjuntivo en frases relativas
- 13 Frases relativas con Subjuntivo: **busco un/a que..., necesito un/a que...**
- 14 **Qué/cuál**
- 15 Buscar un socio para una empresa

pág. 134

12. Felicitaciones y despedidas

- 1 Tres tarjetas
- 2 Una tarjeta de despedida
- 3 Expresar sentimientos: Pretérito Perfecto de Subjuntivo
- 4 Expresar deseos: **ojalá, a ver si, que** + Presente de Subjuntivo
- 5 Pretérito Perfecto de Subjuntivo/ Infinitivo Pasado
- 6 Hablar de gustos y sentimientos
- 7 Una nota de disculpa
- 8 Vocabulario de acontecimientos
- 9 Un correo electrónico
- 10 Un discurso de despedida
- 11 Ordenar dos discursos
- 12 Pretérito Imperfecto de Subjuntivo
- 13 Test de personalidad
- 14 Elaborar un cuestionario para contratar a una persona
- 15 **Me gustaría que** + Imperfecto de Subjuntivo, **me gustaría** + Infinitivo
- 16 **Acordarse/recordar**
- 17 **Dar, pedir, agradecer, felicitar y celebrar**

pág. 146

pág. 160
pág. 190Socios y colegas (actividades para el DVD)
Transcripciones

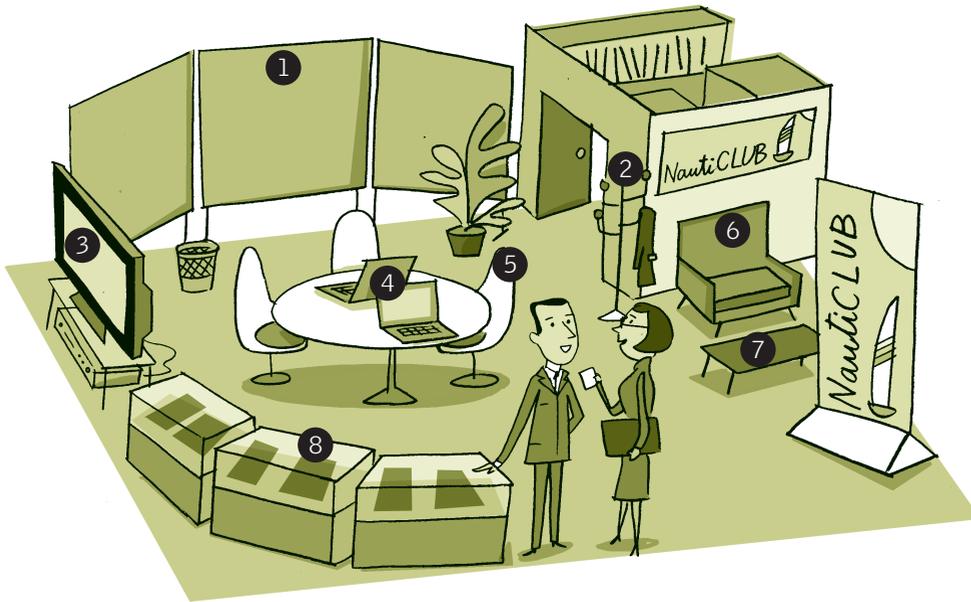


6

Salones y ferias

- 1 Vocabulario: elementos de un stand
- 2 Verbos **faltar/sobrar**
- 3 Elegir una feria
- 4 Pretérito Pluscuamperfecto. Uso
- 5 Relacionar acontecimientos pasados: Pretérito Pluscuamperfecto
- 6 Relatar en pasado: Pretérito Indefinido, Pretérito Imperfecto y Pretérito Pluscuamperfecto
- 7 Una anécdota de un viaje de trabajo
- 8 Valoración de diferentes aspectos relacionados con una feria
- 9 **Yo creía/pensaba...**
- 10 **Sí, ya lo sabía/No, no lo sabía**
- 11 Completar un informe con los conectores adecuados
- 12 Ordenar un informe: indicaciones para participar con éxito en una feria
- 13 Agrupar palabras
- 14 Redactar dos informes. Conectores
- 15 Redactar un informe sobre la conveniencia de participar en una feria

1. Observa el stand de Nauticlub y escribe los nombres de los elementos señalados.



1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

CD 32

2. A. La editorial Letras va a participar en una feria internacional del libro. Escucha la conversación y completa la ficha.

FERIA DEL LIBRO

N.º de participantes inscritos

N.º de presentaciones

N.º de participantes por presentación

CD 32

B. Escucha otra vez. ¿Qué material van a llevar a la feria?

MATERIAL

N.º de catálogos

N.º de bolígrafos

N.º de ejemplares de muestra

C. Ahora, y en función del número de participantes, ¿qué material crees que falta o sobra?

* ● Faltan catálogos y...

3. Las siguientes personas tienen que decidir a qué feria van a ir este año como visitantes. Lee la información de estas cuatro ferias. ¿Qué les recomendarías a cada uno? ¿Por qué? Coméntalo con tu compañero.



Juan

1. Juan Martínez Olmeida, responsable de marketing de una editorial especializada en libros de viaje.



Enriqueta

2. Enriqueta Iglesias Pérez, encargada de ferias y promociones en un turoperador especializado en turismo ecológico en Latinoamérica.



Miguel

3. Miguel Suárez Domínguez, propietario de una editorial especializada en libros de arte. Tiene previsto sacar una colección sobre arte latinoamericano actual.



- A Juan Martínez le recomendaría ir a la Feria Internacional del Libro.
- Sí, pero también le podría interesar ir a Fitur, que es una feria de turismo. Así podría enterarse de las nuevas tendencias en viajes y proponer nuevos libros a su editorial.

Feria Internacional de Turismo

Madrid, España

FITUR es la mejor herramienta puesta al servicio del sector turístico además de una buena oportunidad para los negocios. Más de 700 empresas expositoras; más de 77 000 profesionales procedentes de 170 países avalan el indiscutible valor de FITUR como puerta de entrada al mercado latinoamericano y del Mediterráneo. FITUR está dedicada a profesionales de todos los sectores relacionados con el turismo, pero también se abre al público en general los dos últimos días. En el certamen participan mayoristas, turoperadores, compañías de transporte, empresas de hostelería, organismos oficiales y asociaciones. Además, cuenta con una amplia presencia de medios de comunicación y una variada oferta de reuniones y congresos paralelos.



arteBA'08 FERIA INTERNACIONAL DE GALERÍAS DE ARTE Buenos Aires 2008

Desde 1991, la fundación ARTE BA realiza anualmente la feria de galerías de arte de la ciudad de Buenos Aires. ARTE BA se ha consolidado como uno de los eventos más destacados y concurridos del país. El objetivo primordial de la feria es apoyar y difundir el arte argentino, creando un ámbito propicio para la promoción de las distintas expresiones plásticas, tanto de los maestros consagrados como de artistas emergentes, a fin de dinamizar el mercado de arte local. Cada año ARTE BA reúne a las más prestigiosas galerías de arte nacionales e internacionales, así como a las publicaciones especializadas en arte y a las más variadas instituciones comprometidas con el medio artístico.

arteBA'08
LA FERIA DE ARTE COLECTIVO

GEO2 La Feria del Desarrollo Sostenible

Bilbao, España

PROMA, la Feria Internacional del Medio Ambiente pasa, desde 2007, a ser GEO2. El certamen se centra en los tres pilares del desarrollo sostenible, es decir, medio ambiente y energía, economía y sociedad. Reúne en un mismo escenario, y durante cuatro días, la feria comercial, el foro de negocios, el foro tecnológico, el foro científico y el foro del desarrollo sostenible. GEO2 tiene como objetivo contribuir positivamente al impulso del desarrollo sostenible en el ámbito de las empresas, de las instituciones públicas y de los ciudadanos.



Feria
Internacional
del Libro
de Guadalajara

FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO

Guadalajara, México

La Universidad de Guadalajara organiza esta feria, una de las más dinámicas e importantes del sector del libro en español con la exposición de más de 7 500 títulos, la presencia de más de 900 editoriales y la asistencia de alrededor de 9 000 profesionales. En FIL se dedican tres días exclusivamente a los profesionales del libro (libreros, editores, distribuidores, bibliotecarios, escritores, editores independientes, agentes literarios y traductores). El resto de los días se abre al público en general, ya que FIL fue concebida desde sus inicios como un proyecto editorial y comercial con una clara intención de divulgación cultural. De este modo, se celebran numerosas mesas redondas y conferencias abiertas a todo el público en general.

4. Completa con tiempos del pasado.

- Ayer Tomás y Juan salieron del despacho a las 18.30 h. Yo llamé por teléfono a las 18.45 h.
Ayer, cuando por teléfono, Tomás y Juan ya del despacho.
- Ayer Tomás y Juan salieron del despacho a las 18.30 h. Yo hablé por teléfono con Carla de 18.25 a 18.35 h.
Ayer, mientras por teléfono, Tomás y Juan del despacho.
- El presidente pronunció el discurso inaugural a las 11.00 h. Nosotros llegamos a la feria a las 11.30 h.
Cuando a la feria, el presidente ya el discurso.
- El presidente pronunció el discurso inaugural a las 11.30 h. Nosotros llegamos a la feria a las 11.00 h.
Nosotros a la feria y media hora más tarde el presidente el discurso.
- El presidente pronunció el discurso inaugural entre las 10.30 y las 11.00 h. Nosotros llegamos a la feria a las 10.45 h.
Cuando a la feria, el presidente el discurso inaugural.
- Las entradas para el concierto se agotaron el lunes. Nosotros fuimos a comprar las entradas el jueves.
Cuando a comprar las entradas, ya
- Hicimos la presentación el martes. Los obsequios de promoción llegaron el miércoles.
Los objetos de promoción cuando ya la presentación.
- Estuvimos en la sala de actos toda la mañana. A media mañana llegaron los representantes de Barbix.
Los representantes de Barbix mientras en la sala de actos.

5. A. A continuación tienes diversos acontecimientos históricos. Decide, de cada par, cuál ocurrió primero. Puedes comentarlo con tu compañero.

- * Primero Graham Bell inventó el teléfono y luego Einstein publicó la teoría de la relatividad, ¿no?
 Sí, creo que sí.

Alexander Graham Bell inventó el teléfono.

Albert Einstein publicó la Teoría de la Relatividad.

Cristóbal Colón descubrió América.

Gutenberg inventó la imprenta.

Cuba y Puerto Rico dejaron de ser colonias españolas.

Empezó la Primera Guerra Mundial.

Mijail Gorbachov llegó al poder en la antigua Unión Soviética.

Cayó el muro de Berlín.

Napoleón conquistó Europa.

Triunfó la Revolución Francesa.

CD 33 **B.** Vas a escuchar un concurso de televisión. Toma nota de cuando ocurrieron los acontecimientos del apartado A.

C. Ahora escribe frases uniendo los acontecimientos que figuran juntos.

Cuando Colón descubrió América en 1492, Gutenberg ya había inventado la imprenta.

6. Utiliza los tiempos del pasado que ya conoces.

- Ayer no (**sonar**) el despertador, (**dormirse**, yo) y (**llegar**) tarde al trabajo.
- El lunes no (**ir**) a trabajar, porque (**encontrarse**) mal.
- (**Ser**) las nueve de la mañana, (**estar**) lloviendo y (**haber**) huelga de transportes; por eso no (**poder**) encontrar un taxi libre.
- Cuando (**llegar**) al aeropuerto, el avión ya (**despegar**)
- Cuando (**vivir**) en Madrid, (**ir**) a trabajar todos los días en metro.
- Hace 30 años en las empresas (**utilizarse**) máquinas de escribir.

7. A. Relaciona los dibujos con las frases siguientes.



- Se le rompió el tacón de uno de los zapatos cuando iba a embarcar.
- Iba a Amsterdam para asistir a una reunión del grupo directivo.
- El avión salía prontísimo y las tiendas del aeropuerto estaban cerradas.
- Fue a tomar un café.
- No podía ponerse otros zapatos porque los llevaba en la maleta que había facturado.
- Cuando llegó a Amsterdam todo el mundo la miraba.

CD 34 B. Ordena la historia según crees que sucedió. Después, escucha y comprueba.

1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º

CD 34 C. Para contar una anécdota hay algunas frases y conectores muy útiles. Escucha otra vez la audición y relaciona las expresiones con su uso.

A mí, un día/una vez me pasó una cosa...

De repente...

Resulta que...

Y entonces...

Total, que...

1. Para empezar a contar una anécdota.

2. Para introducir un suceso imprevisto.

3. Para terminar.

4. Para empezar a contar la situación.

5. Para situar una acción a continuación de otra.

CD
35-38

8. A. Vas a escuchar cuatro diálogos. ¿Qué aspectos relacionados con las ferias se mencionan en cada uno? Escribe el número que corresponda.

	N.º	VALORACIÓN
Organización		
Cafetería		
Conferencias		
Accesos		

CD
35-38

B. Escucha otra vez la grabación y anota cómo valoran en cada caso los diferentes aspectos.

9. Ordena los siguientes diálogos.

- Sí, dígame...
- No pasa nada; de todas formas, muchas gracias.
- Teresa, soy Clara... ¡Felicidades!
- ¡Qué despiste! Yo pensaba que hoy era día cinco, lo siento...
- Gracias, pero mi cumpleaños es mañana...

- Buenos días, voy al centro.
- ¿Veinte kilómetros? Yo pensaba que estaba más cerca.
- Muy bien...
- Unos 20 kilómetros...
- ¿Está muy lejos del aeropuerto?

- Perdón... ¿Para pagar estas novelas?
- No, con tarjeta.
- Sí, acompáñeme... ¿En efectivo?
- Disculpe, pero creía que llevaba la tarjeta y resulta que no la tengo... No puedo llevármelas...
- Son 32 euros.

10. Aquí tienes frases con información de algunos países de Sudamérica. Coméntala con tu compañero.

1. El lago Titicaca, situado a más de 4000 metros sobre el nivel del mar, es el lago navegable más alto del mundo y se extiende entre Perú y Bolivia.

2. Brasil es el país más grande de Sudamérica.

3. Chile tiene más de 4000 km de costa.

4. Paramaribo es la capital de Surinam, uno de los países situados en la costa atlántica de Sudamérica entre Brasil y Venezuela.

5. El Aconcagua es la montaña más alta de América, está en Argentina y mide 6962 m.



6. Las islas Galápagos pertenecen a Ecuador y la Isla de Pascua, a Chile.

7. La Paz es la capital de Bolivia y está situada a 3000 m sobre el nivel del mar.



● Yo no sabía que el lago Titicaca era el más alto del mundo... ¿y tú?



Sí, ya lo sabía.
No, no lo sabía.
No, no tenía ni idea.
Yo pensaba que...
Yo creía que...

11. A. Aquí tienes uno de los dos informes que has leído en la página 71 del *Libro del alumno*. Faltan algunos conectores. Puedes colocarlos en el texto.

Participación en el Salón Pielespain de Madrid. Resultados del estudio

_____ su petición, se ha realizado un estudio sobre nuestra posible participación en el Salón Pielespain.

_____, debemos citar que en su última edición el salón alcanzó la cifra de 132 expositores y 20 000 visitantes. Cabe señalar que en la edición anterior habían participado 98 firmas del sector y 11 300 visitantes, lo que muestra que es una feria en crecimiento.

_____, y teniendo en cuenta los datos facilitados por la organización, hay que subrayar los siguientes aspectos:

1. Estaban acreditados más de 800 profesionales nacionales e internacionales de la piel.
2. Se presentaron innovaciones interesantes en lo relativo a nuevos tratamientos de la piel. En cuanto al diseño, parece ser que el salón mostró las tendencias más actuales.
3. La oferta de actividades paralelas fue muy variada y los fabricantes tuvieron la oportunidad de presentar sus creaciones. Se celebraron, _____, varios desfiles con una gran asistencia de público y prensa.

_____, parece clara la tendencia al aumento, en importancia y calidad, de expositores, _____ han subido las tarifas por metro cuadrado (300 € por m² + IVA frente a 230 € el año pasado) y el coste de los derechos de inscripción (150 € + IVA frente a 120 en la edición anterior).

_____ nuestra posible participación, por un lado, es cierto que la inversión es elevada y que desplazar a 3 personas (mínimo necesario) nos obligaría a hacer un esfuerzo financiero importante. _____, hay que destacar que toda nuestra competencia directa, española e internacional, estará presente en el salón y que Pielespain supone una gran oportunidad para realizar contactos interesantes. _____, es una muy buena ocasión para presentar directamente nuestros productos.

_____, creemos aconsejable nuestra participación en el próximo Salón Pielespain, _____ los beneficios que podemos obtener compensarían previsiblemente la inversión y el esfuerzo.

*Fernando
Revilla*

Dpto. de Ventas

ya que

respecto a

según

aunque

por ejemplo

además

en segundo lugar

en primer lugar

por otro lado

así pues

por un lado

B. Mira la página 71 del *Libro del alumno* y comprueba tu respuesta.

12. A. Vas a leer algunas indicaciones para participar con éxito en una feria. Completa el texto con estas frases.

- en cuanto a la participación, detallamos a continuación los pasos que se deberían seguir
- en primer lugar, y respecto a los objetivos de participación
- en segundo lugar, todo lo relacionado con el stand: material necesario, personal, logística y servicios
- por último, no se olvide de las actividades posteriores a la celebración del salón
- y, para terminar, recuerde que es fundamental hacer el seguimiento comercial de los contactos establecidos

Las convocatorias feriales son unos instrumentos de marketing que favorecen el intercambio empresarial de todo tipo. En Barcelona se organizan anualmente más de 80 salones monográficos que ponen en contacto directo la oferta y la demanda de los diferentes sectores de cada actividad. Con el objetivo de rentabilizar al máximo la participación de nuestros expositores, les proponemos a continuación unas breves indicaciones.

(1)....., determine claramente cuáles son las intenciones de su empresa para participar en el Salón. Con relación al presupuesto, le aconsejamos que, para calcular la inversión total, tenga en cuenta los siguientes aspectos: primero, el espacio que va a contratar; (2); y en tercer lugar, la publicidad y la promoción.

(3):

- . defina y contrate el stand,
- . haga las reservas del viaje y del hotel,
- . diseñe la logística de participación,
- . planifique y dé información al personal de atención del stand,
- . prepare el catálogo de productos y la documentación comercial,
- . comience la campaña de publicidad y promoción con tiempo. Para ello, recuerde que la organización del Salón le facilita elementos de comunicación que su empresa puede enviar a los clientes;
- . defina, si es necesario, cuáles serán las ofertas especiales que su empresa va a presentar durante la feria.

(4), en concreto: evaluar los resultados obtenidos y comprobar si se han cumplido o no los objetivos.

(5)

B. ¿Añadirías algún consejo más? Coméntalo con tu compañero y escribidlos.

13. A. Tacha, en las siguientes listas, la palabra o palabras que no corresponden.

1 aparcamientos, expositores, letreros luminosos, mesas, paneles, estanterías.

2 captar clientes, conocer nuevas tendencias, contactar con proveedores, dar a conocer nuevos productos, realizar intercambios profesionales, pasear por otra ciudad, ver novedades.

3 contratar el stand, preparar un catálogo de productos, pagar el stand, reservar hoteles y billetes de avión, cancelar una cuenta, planificar los turnos en el stand, enviar publicidad.

4 repartir folletos, reservar el hotel, regalar muestras de productos, ofrecer degustaciones, contactar con proveedores, visitar los stands de la competencia.

B. ¿Con qué aspectos se relacionan los grupos léxicos anteriores?

Preparativos para una feria

Actividades comunes en el stand de una feria

Objetivos en una feria

Material necesario en un stand



14. Aquí tienes unas notas que han tomado unos profesionales que han visitado estas dos ferias. Desarrolla las ideas que recogen las notas y escribe dos pequeños informes. Utiliza los conectores necesarios. Hazlo en un papel aparte.

FITUR (FERIA DE TURISMO)

- Países centroamericanos: interesantes propuestas de ofertas conjuntas.
 - Destacable: proyección de videos turísticos.
 - Buenas infraestructuras.

- Datos de la organización: participación de más de 7000 empresas; 175 países; 60 000 visitantes profesionales (un 10% más que el año pasado)

- Seminario sobre la evolución del tiempo libre: (las vacaciones, cada vez más cortas, frecuentes e intensas).

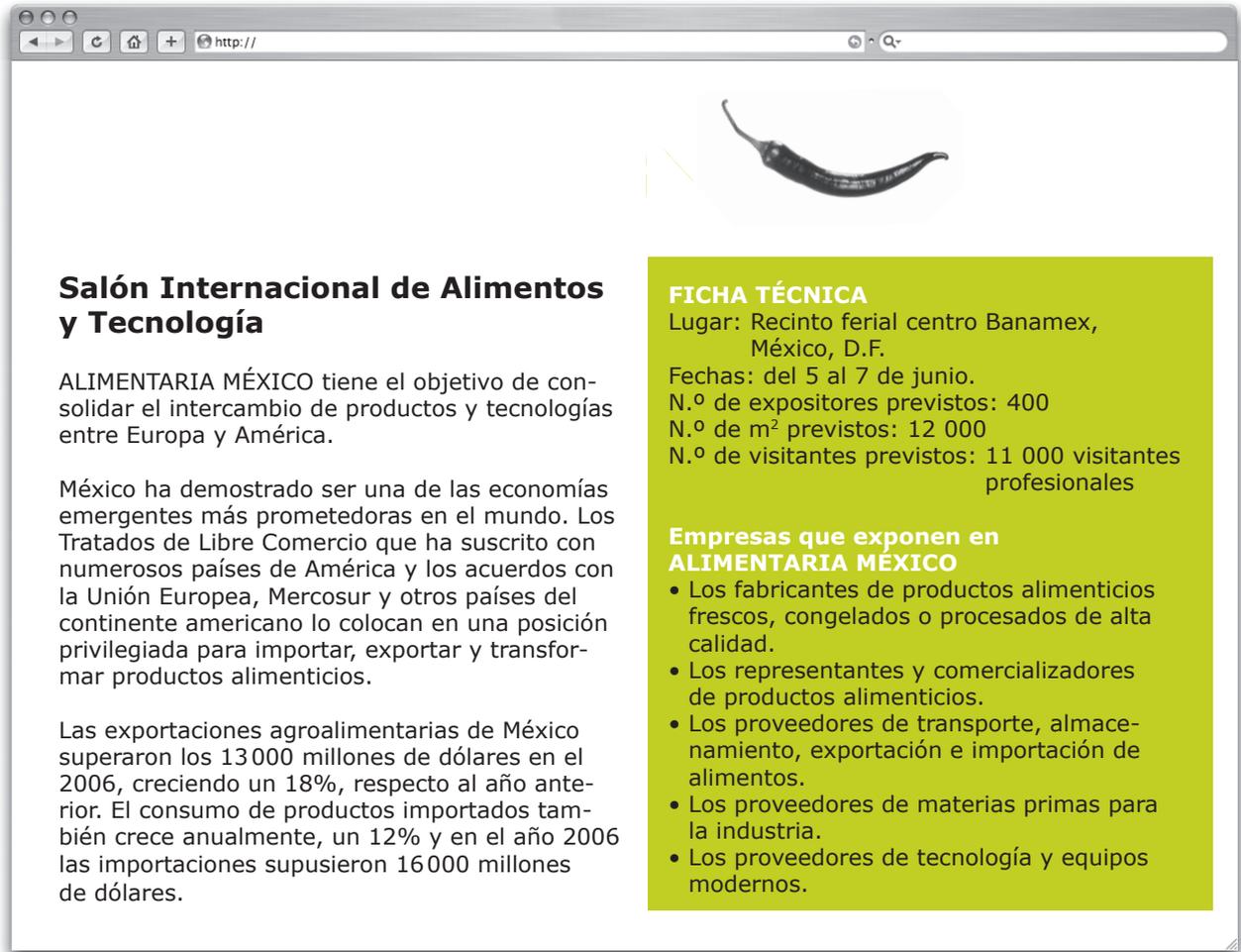
EXPOJOYA (FERIA DE JOYERÍA)

- El recinto: acceso difícil a los pabellones; obras en el recinto ferial y mala señalización.

- Público: mucha presencia de público no profesional. Entradas gratuitas. Visitas guiadas de colegios. Mucho interés de los jóvenes por los nuevos diseños de joyería.

- Actividades paralelas: interesante exposición de joyería precolombina. Buena oportunidad para ver piezas de gran belleza. Despertó gran interés. Posibles ideas para nuevos modelos.

15. A. Trabajas en una empresa española del sector de la alimentación. Aquí tienes información sobre ALIMENTARIA MÉXICO y algunos datos sobre la economía mexicana. ¿Crees que es buena idea participar en esta feria? ¿Por qué? Subraya los aspectos más importantes para decidir si se acude o no.



Salón Internacional de Alimentos y Tecnología

ALIMENTARIA MÉXICO tiene el objetivo de consolidar el intercambio de productos y tecnologías entre Europa y América.

México ha demostrado ser una de las economías emergentes más prometedoras en el mundo. Los Tratados de Libre Comercio que ha suscrito con numerosos países de América y los acuerdos con la Unión Europea, Mercosur y otros países del continente americano lo colocan en una posición privilegiada para importar, exportar y transformar productos alimenticios.

Las exportaciones agroalimentarias de México superaron los 13 000 millones de dólares en el 2006, creciendo un 18%, respecto al año anterior. El consumo de productos importados también crece anualmente, un 12% y en el año 2006 las importaciones supusieron 16 000 millones de dólares.

FICHA TÉCNICA
 Lugar: Recinto ferial centro Banamex, México, D.F.
 Fechas: del 5 al 7 de junio.
 N.º de expositores previstos: 400
 N.º de m² previstos: 12 000
 N.º de visitantes previstos: 11 000 visitantes profesionales

Empresas que exponen en ALIMENTARIA MÉXICO

- Los fabricantes de productos alimenticios frescos, congelados o procesados de alta calidad.
- Los representantes y comercializadores de productos alimenticios.
- Los proveedores de transporte, almacenamiento, exportación e importación de alimentos.
- Los proveedores de materias primas para la industria.
- Los proveedores de tecnología y equipos modernos.



B. Redacta un informe que refleje tu opinión sobre la conveniencia de participar en esta feria.

Respecto a la posible participación de nuestra empresa en ALIMENTARIA MÉXICO, considero que...

COMPRUEBA TUS CONOCIMIENTOS

1. Elige la opción más adecuada.

- _____ duele mucho la cabeza.
 a. A mí c. A él
 b. Me d. Se
- En nuestra empresa _____ todo el mundo.
 a. tutea c. se tutea
 b. tuteamos d. se tutean
- No se _____ el uso de teléfonos móviles.
 a. debe c. puede
 b. permite d. prohibido
- Las ventanas, no las _____ abiertas, por favor.
 a. dejad c. deja
 b. dejen d. dejáis
- Ponte el casco y no te _____ dentro del recinto.
 a. quites c. quites lo
 b. lo quites d. quítalo
- El médico me ha dicho que estoy mejor y que me va a dar _____.
 a. la baja c. la receta
 b. el alta d. una inyección.
- Perdone, el cheque, ¿puede _____ en mi cuenta?
 a. ingresarlo c. cambiarlo
 b. revisarlo d. cobrarlo
- Cuando _____ su clave de acceso, _____ operar con sus cuentas.
 a. tendrá/podrá c. tendrá/puede
 b. tenga/pueda d. tenga/podrá
- Nuestro banco _____ inaugurar una nueva oficina.
 a. acaba de c. deja de
 b. empieza a d. suele
- _____ cuando _____ cualquier tipo de información.
 a. Llámenos/necesitará c. Llámanos/necesite
 b. Llámenos/necesite d. Llámanos/necesitarás
- ¿Qué comisión de _____ te cobran?
 a. domiciliación c. cuota
 b. apertura d. tasación
- ¿Por qué no consultas _____ para saber cómo vamos este mes?
 a. el extracto c. el préstamo
 b. el pago d. la nómina
- Antes _____ un crédito, es necesario informarse.
 a. pedir c. de pedir
 b. a pedir d. que pide
- Yo no sabía que en Perú _____ montañas de más de 5000 m de altura.
 a. hay b. había
 b. hubo c. ha habido
- Los paneles _____ mal instalados y por eso _____.
 a. estuvieron/se cayeron c. estuvieron/se caían
 b. estaban/se cayeron d. están/se caían
- _____ estaba en Madrid y tenía que...
 a. Entonces c. Resulta que
 b. Además d. De repente
- _____ el informe, tenemos muchas posibilidades de éxito.
 a. Como c. Mientras
 b. Aunque d. Según
- Cuando llegamos, hacía poco que _____ la conferencia...
 a. empezó c. había empezado
 b. empezaba d. ha empezado
- Creo que no está todo, _____ los folletos.
 a. falta c. faltan
 b. sobra d. sobran
- En el congreso _____ muchas conferencias en español.
 a. hubieron c. estuvieron
 b. hubo d. estuvo

Resultado:

de 20

2. Lee esta información sobre la tarjeta de crédito BCB y responde a las preguntas.

DISPONGA DE DINERO CÓMODAMENTE EN TODO EL MUNDO

Las **Tarjetas de Crédito BCB** son un medio de pago que goza de un gran prestigio internacional y que usted podrá utilizar para obtener bienes y servicios y para obtener dinero en efectivo en entidades bancarias y cajeros automáticos de todo el mundo.

Cada vez que utilice su tarjeta **BCB** para realizar sus compras, acumulará puntos que podrá cambiar por entradas a parques temáticos y de atracciones, zocos, cines, casas rurales, hoteles y viajes por todo el mundo.

Usted podrá elegir la forma de pago.

Inmediato. Las compras se le cargan a su cuenta el mismo día en que las realizó. Sin intereses.

Fin de mes. Las compras realizadas a lo

largo del mes se le cargan en su cuenta el día 15 del mes siguiente. Sin intereses.

Pago con cuota mensual. De las compras y disposiciones realizadas, el día 15 de cada mes le cargan únicamente la cuota que tenga establecida, estando incluidos, intereses y comisiones.

Pago con cuota porcentaje mensual. De las compras y operaciones realizadas, el día 15 de cada mes le cargan un porcentaje, más intereses (1,85%) y comisiones.

Independientemente de la modalidad de pago elegida, usted recibe en su domicilio un extracto mensual donde se recogen todas las operaciones realizadas durante el mes anterior.

Y si lo desea, con tan solo una

Tarjetas de Crédito BCB

llamada a la **Línea BCB** 900 010 101, cada mes podrá decidir la cantidad que desea pagar, dejando el resto para el mes siguiente.

En caso de robo o pérdida de su tarjeta, la responsabilidad por uso ilegal antes de la notificación al **BCB** está limitada a un máximo de 250 euros. Si las compras están realizadas después de la notificación, el **BCB** asume el 100% de la operación.

El **BCB** ofrece a todos sus clientes la posibilidad de contratar a través de toda su red de sucursales, o a través de **Línea BCB**, un seguro de protección de tarjetas.

BCB premia su confianza. Por realizar sus compras con la tarjeta acumulará puntos para el sorteo de una vuelta al mundo para dos personas.

1. ¿En qué modalidades no se pagan intereses y comisiones?
2. ¿De qué manera está el cliente informado sobre las compras que ha realizado con su tarjeta?
3. ¿Puede el cliente decidir la modalidad de pago de su tarjeta? ¿Cuándo?
4. Si un cliente pierde su tarjeta BCB, ¿se responsabiliza el banco de los gastos que ocasione un posible uso ilegal de la tarjeta?
5. ¿Qué estrategia utiliza el BCB para que sus clientes utilicen la tarjeta en sus compras?

Resultado: **de 10**

CD 39

3. Vas a escuchar a una persona que ha estado recientemente en una feria. Escucha y decide si las siguientes afirmaciones son verdaderas (V) o falsas (F).

1. En la feria no había muchos expositores extranjeros.
2. Fueron a la feria para conseguir nuevos clientes.
3. Fueron a la feria para ver novedades y conocer a nuevos proveedores.
4. Hicieron varios encargos a unos fabricantes franceses de muebles.
5. No hubo problemas en los accesos.

Resultado: **de 10**

Portfolio

4. Imagina que el mes pasado participaste en una feria. Escribe un informe explicando tu experiencia en ella. No te olvides de los siguientes aspectos:

el stand - tipo de público y contactos - la organización
novedades interesantes - problemas

Resultado: **de 10**

TOTAL: **de 50**

N de Amena

A. Esta es la página web de “N de Amena”. ¿Qué servicios o productos crees que ofrece? Coméntalo con tu compañero.



* Yo que creo que Amena ofrece un servicio de información...

B. Ahora vas a ver un reportaje sobre una campaña de publicidad de “N de Amena”. Así podrás comprobar si tus hipótesis eran correctas.

UN CLIENTE POTENCIAL

A. Este cuestionario lo ha preparado Amena, una compañía de telefonía móvil. Quieren saber si su producto va a tener éxito. ¿Por qué no respondes a las preguntas?

Amena

1. ¿Te gusta hablar por teléfono?

sí no

2. ¿Necesitas estar siempre localizable?

sí no

3. ¿Tienes móvil?

sí no

4. ¿Sueles escribir correos electrónicos?

sí no

5. ¿Te gusta chatear?

sí no

6. ¿Viajas con frecuencia?

sí no

7. ¿Te gusta estar al día de lo que pasa en el mundo?

sí no

8. ¿Realizas operaciones bancarias con frecuencia?

sí no

9. ¿Te gusta saber qué tiempo hace en diferentes lugares del mundo?

sí no

10. ¿Necesitas saber cómo está el tráfico en las carreteras antes de salir de casa?

sí no

11. ¿Te gusta hacer compras desde tu casa o desde cualquier lugar?

sí no

12. ¿Crees que es importante estar siempre localizable?

sí no



B. Después de haber respondido al cuestionario, vas a ver un reportaje sobre la campaña de publicidad de Amena. Teniendo en cuenta tus respuestas al cuestionario y la información que vas a descubrir en el reportaje, ¿crees que eres un cliente potencial de “N de Amena”?

UNA CAMPAÑA

A. Amena es una compañía de telefonía móvil que ha encargado una campaña de publicidad a la agencia creativa Cathedral. Mira el reportaje sobre la elaboración de esta campaña y completa la siguiente ficha.



Anunciante:
.....

Producto:
.....

Objetivo de la campaña:
.....
.....

Público objetivo:
.....

Soportes de la campaña:
.....
.....

Idea del spot:
.....
.....

B. Imagina que formas parte del equipo que ha encargado esta campaña. Vuelve a mirar el anuncio y decide si te parece adecuado. Discútilo en grupos de cuatro.

-  ● Yo no creo que el anuncio transmita bien la idea de estar conectado.
● Pues a mi me parece que sí.

UN BUEN ANUNCIO

A. ¿Sabes qué pasos se siguen para desarrollar y realizar un anuncio de televisión? Aquí tienes las diferentes fases del desarrollo de un anuncio en una agencia de publicidad. Ordénalas según tu criterio.

- Se encarga el rodaje del anuncio a un realizador.
- Se presenta la propuesta al cliente.
- El Departamento Estratégico desarrolla el concepto.
- Se hace un guión.
- Se realiza el rodaje y la postproducción.
- Un ilustrador hace el *storyboard* de la película.
- El Departamento Creativo desarrolla el concepto creativo.

B. Mira el reportaje y comprueba tus respuestas.

C. Ahora, en parejas vais a decidir si os parece un buen anuncio. Completad el cuadro con vuestras opiniones. Puntúa de 1 (-) a 10 (+) los diferentes aspectos. Después, intentad poneros de acuerdo con el resto de la clase.

	Puntuación
1. Originalidad	
2. Música	
3. Eslogan	
4. <i> Casting</i> (modelo)	
5. Vestuario	
6. Localización (ciudad donde se ha rodado)	
7. Atrezzo (referencias visuales, decorado...)	
8. Sonido	
9. Locución (voz en <i>off</i>)	
10. Ritmo (velocidad)	