



Curso académico 2019-2020
2º Semestre
Carrera MLFC
Epañol de negocios
Clase virtual N° 4
Fecha: jueves, 09 de abril de 2020
Profesor: A. AÂTAR

I) Lee el diálogo 6 veces y explica el vocabulario utilizando el diccionario:

¡Despacho nuevo!

Magda: Soledad, ¿tienes un momento?, necesito un consejo

Soledad: Sí, dime

Magda: Mira, quiero renovar la oficina. Hoy me han llegado los catálogos con los muebles y los accesorios y quiero tu opinión

Soledad: ¿Qué quieres cambiar exactamente, tu despacho o toda la oficina?

Magda: Todo, ya que me pongo, todo. He pedido varios presupuestos y no están mal. Ahora podemos hacerlo, si empezamos las obras en mayo, para julio acabamos.

Soledad: ¡Obra y todo!

Magda: Sí, mira. Necesitamos tener una entrada grande con la secretaría y la recepción. Quiero recibir a los clientes en un ambiente luminoso, ordenado, acogedor.

Soledad: ¿No sería mejor una sala de espera?

Magda: Para los que tienen cita sí, claro, pero ésa la hago más pequeña y separada. No quiero que mientras esperan estén viendo entrar y salir a los mensajeros o a los proveedores, prefiero que encuentren un clima más tranquilo.

Soledad: Y el baño, ¿lo dejas donde está?

Magda: Sí, no puedo cambiarlo, pero quiero hacer otro privado para uso del personal.

Soledad: Sí, sí, es necesario. Y en la cocina, ¿qué tienes pensado hacer?

Magda: Dejar lo imprescindible. Nos sirve un micro para calentar, una nevera, una despensa pequeña y una máquina de café. Quiero algo funcional y prefiero dejar espacio para una mesa grande y unas sillas. También quiero comprar unos sillones cómodos y pensaba unir la ventana con la puerta para hacer una

cristalera única que dé a la terraza. Así hay más luz, y en verano podemos tomar el café fuera. ¡Pasamos mucho tiempo en la oficina!

Soledad: En los dormitorios, ¿dejas los despachos o cambias también?

Magda: El que está al final del pasillo lo dejo. Ya sabes que cuando llega la declaración de la renta pasamos las noches en blanco. Pongo dos camas y un armario, además tiene su baño privado, que siempre viene bien. En los otros dos dejo los despachos, en el de la derecha el mío, que da al parque y en el de en frente el de Laura y Paco.

Soledad: ¿Y yo?, ¿dónde me pongo?

Magda: Aquí, mira. Abro este cuarto, y pongo puertas correderas que den a la secretaría. Te necesito aquí, Soledad.

Soledad: Vale, vale, me gusta.

Magda: ¡Ya son las dos!, ¿comes conmigo?

Soledad: No puedo. Tengo una cita con un cliente de Salamanca. Nos vemos luego.

Magda: Entonces hasta luego.

Soledad: Adiós, hasta luego.

II) Completa la tabla con el léxico que aparece en el texto, identificando y diferenciando entre las palabras que se refieren a la casa, a la oficina o al mundo del trabajo.

Partes y elementos de la casa	Partes y elementos de una oficina	Palabras del trabajo

III) ¿Qué hacemos en la sala de espera, la recepción, el despacho, la secretaría, el archivo...?

La secretaría	La sala de espera	El despacho	La recepción	El archivo
En la secretaría	En la sala de espera	En el despacho	En la recepción	En el archivo

IV) Una vez que se han definido las funciones de cada espacio podemos repasar los ubicadores espaciales (o los adjetivos de lugar): a la derecha, a la izquierda, junto a, enfrente de, al lado de, entre.

Ejemplo: A _ ¿Dónde está el despacho?

B _ El despacho está **en frente de** la secretaría, **entre**.....