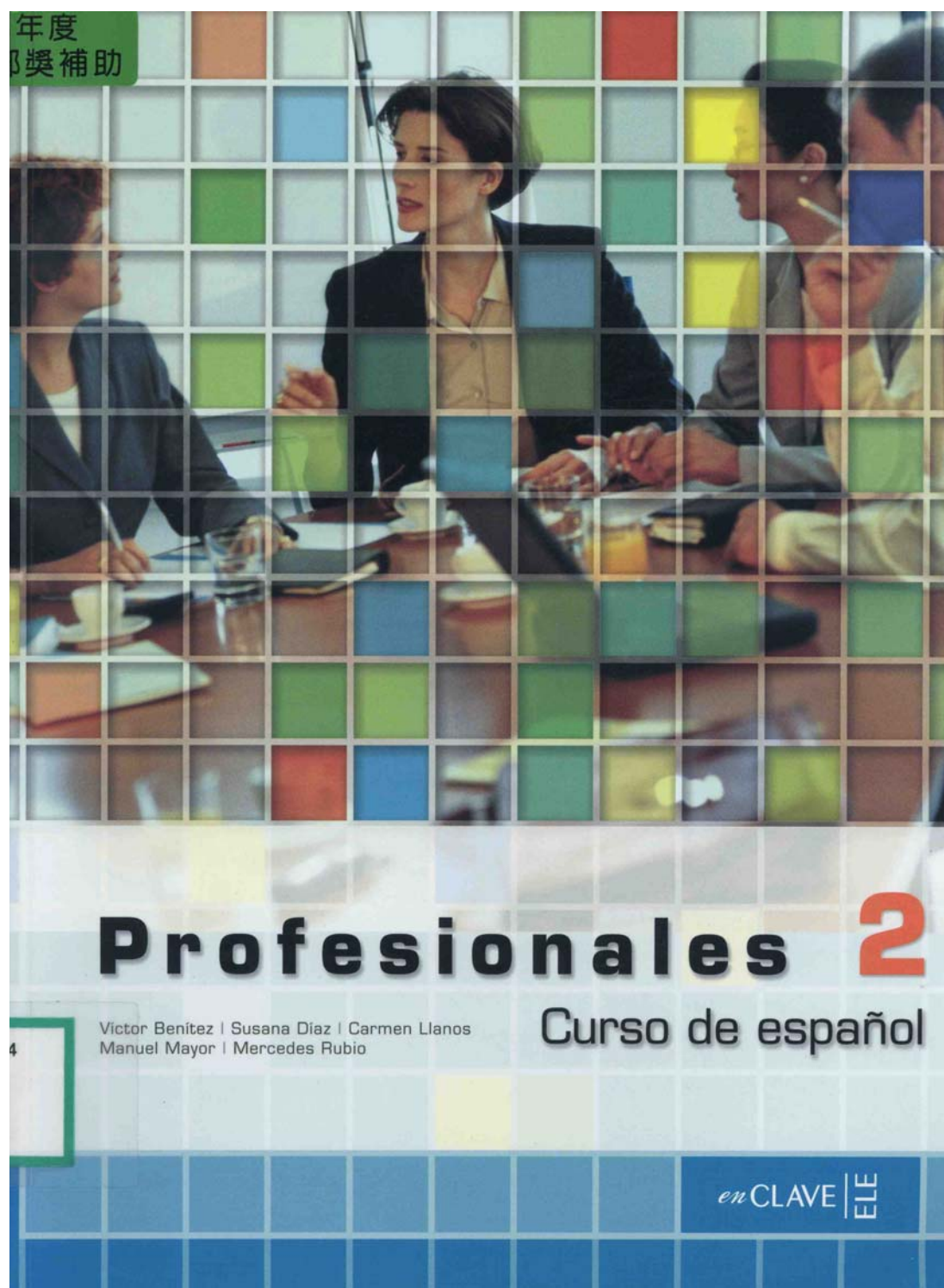


書名：Profesionales 2

ISBN：2090344733

簡介：著重字彙及文法，以及提供相關商業短篇文字閱讀，給予初學者對於履歷、面試、商業社會、現代經濟、契約制定...等方面的了解。



目錄 ÍNDICE

Unidades	Funciones comunicativas	Gramática	Vocabulario	Contenidos socioculturales	Tarea
1 Se busca	Describir y comparar personas. Expresar opiniones sobre personas. Crear el perfil de un candidato. Redactar y comprender anuncios de trabajo.	Futuro imperfecto. <i>Más/menos + adjetivo + de lo que.</i> Interrogativos: <i>cuántas, quién, qué, cuándo, a cuántos.</i>	Carácter y personalidad. Verbos para emitir juicios: <i>creer, parecer.</i> Requisitos y méritos. Bases de concursos de trabajo. Partes del cuerpo.	Boletines oficiales. Concursos de la Administración pública.	Elaborar las bases o los requisitos para un puesto de trabajo.
2 Evolución del mercado laboral	Describir situaciones del pasado. Hablar de acciones habituales en el pasado. Comparar el pasado y el presente y hablar de los cambios que se han producido. Preguntar por un momento concreto del pasado.	Pretérito imperfecto de indicativo. Oposición presente/preérito imperfecto de indicativo. Marcadores temporales de pasado: <i>en aquella época, antes...</i>	Descripción de empresas. Verbos de acción y cambio: <i>empezar a, dejar de, mejorar, empeorar, alcanzar...</i>	Las telecomunicaciones. La industria audiovisual. Las grandes superficies y el comercio tradicional.	Escribir la presentación de un libro conmemorativo del centenario de una empresa.
3 El currículum vitae	Hablar de la trayectoria profesional. Hablar de la propia experiencia profesional. Relacionar acontecimientos del pasado. Pedir información sobre un trabajo y responder a un anuncio.	Pretérito perfecto. Pretérito indefinido. Expresiones de tiempo. Condicional de cortesía.	<i>Nacer, morir, graduarse...</i> Profesiones. Estudios. Actividades.	Modelo de currículum europeo. Currículum vitae: consejos para presentarlo. Cartas de presentación.	Elaborar un currículum vitae y redactar una carta de presentación.
4 Una buena entrevista	Dar consejos. Hablar de la propia experiencia laboral. Afrontar y preparar una entrevista de trabajo. Expresar opinión. Rebatir argumentos.	Imperativo afirmativo y negativo. <i>Tener que + infinitivo.</i> <i>Hay que + infinitivo.</i> <i>Es + adjetivo + infinitivo.</i> Conectores concesivos.	Ropa. Carácter. Gestos. Aficiones e intereses. Motivaciones	Afrontar una entrevista de trabajo en España.	Decálogo del buen entrevistador y del buen entrevistado.
5 La elección	Describir tipos de personalidad. Hablar de acciones pasadas anteriores a otras también pasadas. Valorar a un candidato. Argumentar una elección. Notificar una decisión.	Oraciones comparativas de superioridad, igualdad e inferioridad. Pretérito pluscuamperfecto de indicativo. Conectores de oposición: <i>a pesar de que, aunque, pero...</i>	Cualidades personales. Funciones del trabajador. Requisitos de los candidatos.	El proceso de selección. El departamento de Recursos Humanos de una empresa. La carta comercial.	Elaborar un informe en el que se comunica a la central de su empresa la elección de un candidato para cubrir un puesto de trabajo.
Proyecto I Realizar una selección de personal: una entrevista de trabajo.					
6 Influencia de la economía en la sociedad	Valorar cambios socioeconómicos y noticias. Expresar acuerdo y desacuerdo. Justificar y argumentar una opinión. Reaccionar ante una opinión.	<i>Es/Me parece + adjetivo + presente/preérito perfecto de subjuntivo.</i> <i>Creo que/Me parece que + indicativo.</i> <i>No creo que + presente/preérito perfecto de subjuntivo.</i>	Adjetivos que sirven para valorar una opinión: <i>increíble, estupendo, bueno, malo...</i>	Globalización y movimientos antiglobalización. El FORUM de las Culturas.	Escribir un artículo sobre los cambios socioeconómicos del siglo XX.
7 El futuro ya está aquí	Hablar del futuro. Hacer predicciones. Expresar condiciones para realizar algo. Relacionar acciones en el futuro.	<i>Cuando + presente de subjuntivo + futuro/imperativo.</i> <i>Si + presente + presente/futuro</i> Marcadores temporales de futuro: <i>dentro de, después de...</i> Expresión de hipótesis: <i>es posible que, es probable que...</i>	Tipos de empresas. Tipos de contratos. Tipos de subsidios y prestaciones. Relaciones laborales entre empresa y trabajador.	La jubilación anticipada. El subsidio de desempleo. Las pensiones.	Presentar un informe sobre las mejores profesiones del futuro.
8 La mejor empresa	Aconsejar. Hablar de consecuencias. Hablar de situaciones hipotéticas posibles. Hablar de situaciones hipotéticas poco posibles.	Condicional simple (verbos irregulares). Pretérito imperfecto de subjuntivo. Conectores de consecuencia: <i>de ahí que, por eso, tan... que...</i>	Condiciones laborales. Condiciones económicas. Extras económicos.	El ambiente en el trabajo. El estrés laboral.	Escribir un decálogo sobre las condiciones óptimas para que una plantilla esté satisfecha.

Unidades	Funciones comunicativas	Gramática	Vocabulario	Contenidos socioculturales	Tarea
9 Grandes soluciones para grandes problemas	Expresar preocupación, miedo y nerviosismo. Prevenir y advertir. Hacer conjeturas. Hacer sugerencias. Formular hipótesis referidas al presente o al pasado cercano. Advertir y amenazar.	Futuro imperfecto de indicativo. Futuro perfecto de indicativo. Expresiones de sentimiento.	Vocabulario relacionado con el mundo sindical. Adjetivos y sustantivos que expresan sentimiento.	El movimiento sindical. El <i>mobbing</i> .	Presentar soluciones para reflotar una empresa en crisis.
10 Buscamos socios	Expresar necesidades, peticiones y deseos. Formular hipótesis. Referirnos a cosas y personas de las que conocemos su existencia y de las que no tenemos certeza de su existencia.	Oraciones de relativo con indicativo y subjuntivo. <i>Pedir/querer/necesitar/exigir/buscar</i> + subjuntivo/infinitivo. Expresión de hipótesis: <i>puede + que</i> + subjuntivo, <i>puede + infinitivo</i> ...	Estadísticas. Encuestas.	Franquicias. Competencia entre grandes y medianas/pequeñas empresas.	Describir el tipo de socio que se necesita para salir de una crisis.
Proyecto II	Presentar una propuesta al equipo directivo de cómo optimizar los recursos de una empresa.				
11 El banco	Comparar y valorar información. Corregir informaciones erróneas. Hacer aclaraciones. Solicitar información. Valorar riesgos y aconsejar. Elegir la mejor opción entre varias.	Oraciones de relativo. Oraciones comparativas (<i>mientras que...</i>). Oraciones concesivas (<i>a pesar de que...</i>). Oraciones adversativas (<i>No... sino (que)...</i>). <i>Si</i> + imperfecto de subjuntivo + condicional.	Finanzas, economía, banca y seguros.	Financiación: tipos de créditos. Los seguros. El endeudamiento de las familias españolas.	Escribir un informe en el que se expone la inversión inicial que se precisa para montar una sociedad.
12 Actualidad económica	Extraer información relevante de un artículo periodístico para hacer un resumen. Reproducir lo dicho por otros. Repetir mensajes que no se han entendido. Mostrar interés, incredulidad o sorpresa ante una noticia.	Discurso reproducido: discurso directo y discurso indirecto.	Léxico periodístico. Expresiones de interés, incredulidad y sorpresa.	La libertad de prensa y el derecho a la información en España.	Realizar una revista especializada en economía.
13 Estudio de mercado	Referirse a hechos que suponemos que el interlocutor conoce. Valorar acontecimientos pasados. Reaccionar ante un relato.	<i>Lo + que + frase.</i> <i>Lo + de + frase.</i> Pronombres demostrativos neutros. Pronombres de complemento directo y complemento indirecto. Combinación de pronombres de complemento indirecto y directo.	Descripción de lugares. Actividades económicas. Sector de la economía. Turismo rural.	Vida rural y urbana.	Preparar un estudio de mercado sobre la viabilidad de una empresa.
14 Reuniones de negocios	Aconsejar y reaccionar ante un consejo. Preguntar por la forma de tratamiento y proponer el tuteo. Referirse a condiciones hipotéticas. Justificar una opinión. Usar fórmulas sociales.	<i>Si</i> + pretérito imperfecto de subjuntivo + condicional simple. Conectores de causa: <i>porque, ya que, puesto que.</i> Conectores de consecuencia: <i>por lo tanto, por eso.</i>	Fórmulas sociales de tratamiento.	Fórmulas de tratamiento en España y en otros países de habla hispana. Comidas de negocios. Reuniones de negocios.	Preparar la estrategia de negociación para una reunión de negocios y aconsejar a los que vayan a participar.
15 Contratos	Expresar opinión. Valorar condiciones y cláusulas. Entender léxico jurídico y de contratos. Mostrar acuerdo y desacuerdo. Sugerir y advertir.	<i>¿Y si...?, ¿por qué no...?, yo + condicional.</i> <i>Lo mejor sería...</i> <i>¿Y si + imperfecto de subjuntivo?</i> Conectores de argumentación.	Fórmulas que aparecen en contratos. Vocabulario jurídico.	Tipos de contratos. Elementos de un contrato. Formas jurídicas de empresa: sociedades. Los contratos precarios.	Elaborar un borrador de un contrato de asociación.
Proyecto III	Asociarse a una empresa hispana: proceso de negociación.				