

17a

AL TELÉFONO

¿Sí? / ¿Dígame?

Buenos días, ¿el Sr. ..., por favor?

¿Puedo/Podría hablar con ...? / ¿Está ...?

¿De parte de quién?

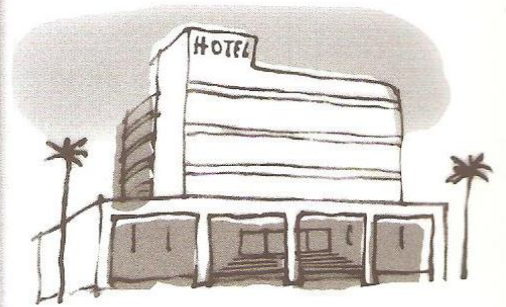
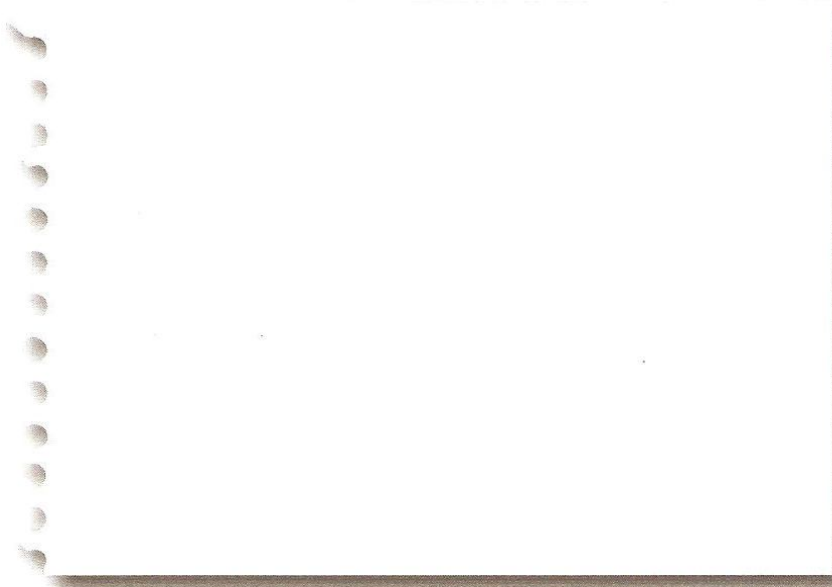
Tengo que hablar con usted de ...

¿Cuándo podemos vernos?

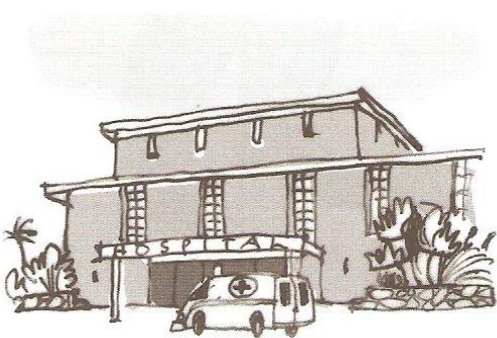
¿Qué tal el lunes / mañana /...?

De acuerdo.

A. Eres el Director Comercial de una empresa de nuevas tecnologías. Tienes que hablar con el Sr. Felipe Domenech, presidente de una empresa de la competencia, para proponerle un negocio conjunto. El Sr. Domenech está de visita en la ciudad y se aloja en el Hotel Carlos V. Prepara antes lo que vas a decir y después llama.



B. Trabajas en la recepción del Dr. Calderón. Vas a recibir una llamada. Responde al teléfono y completa el cuadro.



Dr. Calderón



Ha llamado el Sr. / la Sra.

para

y solicita que

AL TELÉFONO

¿Sí? / ¿Dígame?

Buenos días, ¿el Sr. ..., por favor?

¿Puedo/Podría hablar con ...? / ¿Está ...?

¿De parte de quién?

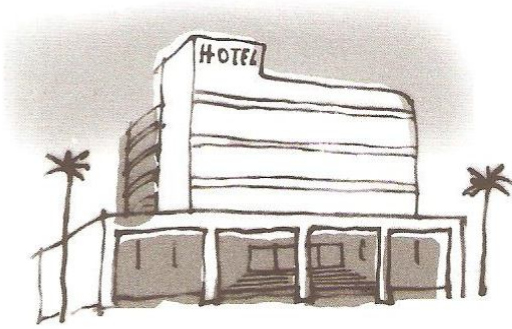
Tengo que hablar con usted de ...

¿Cuándo podemos vernos?

¿Qué tal el lunes / mañana /...?

De acuerdo.

A. Eres el Sr. Felipe Domenech, presidente de una empresa de nuevas tecnologías. Vas a recibir una llamada. Responde al teléfono y completa el cuadro.



¿Quién llama?

¿Para qué?

¿Qué habéis acordado?

H
CARTES V

B. Tienes que concertar una cita con tu médico. Prepara antes lo que vas a decir y, después, llama.

Four empty circles for writing notes:

-
-
-
-

