

## A2.38.2 Imperativo afirmativo informal: «Usted» y «Ustedes»

Impératif affirmatif informel : "Usted" et "Ustedes"



Formes informelles pour donner des ordres ou des conseils.

1. Pour usted, utilisez la 3e personne du singulier du subjonctif.
2. Pour ustedes, utilisez la 3e personne du pluriel du subjonctif.

Persona (Personne)	Formación (Formation)	Ejemplo (Exemple)
Usted (Vous)	<b>Hable</b>	<b>Hable</b> con los recursos humanos. (Parlez avec les ressources humaines.)
Ustedes (Vous (pluriel))	<b>Hablen</b>	<b>Hable</b> con la jefa antes de firmar el contrato. (Parlez à la cheffe avant de signer le contrat.)
Usted (Vous)	<b>Contrate</b>	<b>Contrate</b> al candidato ideal. (Embauchez le candidat idéal.)
Ustedes (Vous (pluriel))	<b>Contraten</b>	<b>Contraten</b> personal para la vacante. (Embauchez du personnel pour le poste vacant.)
Usted (Vous)	<b>Preséntese</b>	<b>Preséntese</b> en la entrevista a las 9. (Présentez-vous à l'entretien à 9 heures.)
Ustedes (Vous (pluriel))	<b>Preséntense</b>	<b>Preséntense</b> con traje. (Présentez-vous en costume.)

### 1. Traduire et choisir la bonne réponse

1. Por favor, \_\_\_\_\_ con recursos humanos antes de firmar el contrato.  
a. hablé    b. hablan    c. hable    d. habla
2. En la entrevista, \_\_\_\_\_ con traje y corbata.  
a. preséntate    b. preséntese    c. presentarse    d. preséntense
3. Antes del período de prueba, \_\_\_\_\_ a una persona disponible para la vacante.  
a. contratan    b. contraten    c. contrate    d. contratad
4. Por favor, \_\_\_\_\_ con la jefa sobre el salario y los beneficios.  
a. hablad    b. hablen    c. hablé    d. habla

1. hable 2. preséntese 3. contrate 4. hablen

### 2. Choisissez la phrase correcte pour donner un ordre à vous/vous.

1.  Se presente en recepción a las nueve, por favor.  
 Preséntate en recepción a las nueve, por favor.  
 Preséntese en recepción a las nueve, por favor.
2.  Contratad al candidato hoy, por favor.  
 Contratan al candidato hoy, por favor.

Contraten al candidato hoy, por favor.

1. Preséntese en recepción a las nueve, por favor. 2. Contraten al candidato hoy, por favor.

### 3. Réécrivez les phrases

1. (Usted) Señor García, hablar con Recursos Humanos antes de firmar el contrato.

---

*(Monsieur García, parlez avec les Ressources humaines avant de signer le contrat.)*

2. (Ustedes) Señores, hablar con la jefa hoy, por favor.

---

*(Messieurs, parlez avec la cheffe aujourd'hui, s'il vous plaît.)*

3. (Usted) Señora López, contratar al candidato ideal para el puesto.

---

*(Madame López, embauchez le candidat idéal pour le poste.)*

4. (Ustedes) Equipo, contratar personal para la vacante esta semana.

---

*(Équipe, embauchez du personnel pour le poste vacant cette semaine.)*

### 4. En parejas, den instrucciones y consejos formales al candidato y al equipo.

Situación

Usted es de recursos humanos y da instrucciones antes de una entrevista.

---

Discutir

- ¿Qué debe hacer el candidato para prepararse y presentarse bien?
  - ¿Qué preguntas debe hacer sobre el salario, el contrato y los beneficios? ¿Qué requisitos son importantes para la vacante en una multinacional? ¿Qué instrucciones dan ustedes al equipo antes del período de prueba?
- 

Palabras y frases útiles

- Hable con recursos humanos para confirmar la entrevista.
  - Preséntese a las 9 y diga si está disponible.
  - Memorice los requisitos y pregunte por el salario y beneficios.
- 

Usar en conversación

- Hable con la jefa antes de la entrevista.
- Preséntese con traje y corbata.

- Contraten personal para la vacante.