

B1.5.2 Tiempos con subjuntivo: "Antes de que, antes de, después de que, después de,..."



Temporales con subjuntivo: "Antes de que, antes de, después de que, después de,..."

Tijdsbepalende bijzinnen geven aan wanneer een handeling plaatsvindt ten opzichte van een andere.

1. De aanvoegende wijs (subjuntivo) wordt gebruikt wanneer de tijdshandeling *toekomstig* is ten opzichte van de hoofdzin.
2. Als het om een gewoonte gaat of als het al is gebeurd, gebruik je de *aantonende wijs* (indicativo).

Conectores	Forma verbal	Ejemplos
Antes de que	Subjuntivo	Antes de que el cliente llegue, el representante prepara el presupuesto. (<i>Voordat de klant aankomt, maakt de vertegenwoordiger de offerte klaar.</i>)
Antes de	Infinitivo	Antes de enviar la propuesta, revisamos las cláusulas. (<i>Voordat we het voorstel versturen, controleren we de clausules.</i>)
Después de que	Subjuntivo	Después de que el equipo defina el plan de trabajo, redactamos el informe. (<i>Nadat het team het werkplan heeft vastgesteld, schrijven we het verslag.</i>)
Después de	Infinitivo	Después de clasificar los documentos, los empleados organizan el seguimiento. (<i>Na het ordenen van de documenten organiseren de medewerkers de opvolging.</i>)
Cuando	Subjuntivo (acción futura)	Cuando la fecha límite se acerque, ajustamos el margen del proyecto. (<i>Wanneer de deadline dichterbij komt, passen we de projectmarge aan.</i>)
Cuando	Indicativo (hecho habitual)	Cuando atendemos a un nuevo cliente, presentamos la empresa. (<i>Wanneer we een nieuwe klant te woord staan, stellen we het bedrijf voor.</i>)
Al	Infinitivo	Al preparar la oferta, tenemos en cuenta el plazo de pago. (<i>Bij het voorbereiden van de offerte houden we rekening met de betalingstermijn.</i>)
Hasta que	Subjuntivo	No confirmamos la cita hasta que el cliente revise la propuesta. (<i>We bevestigen de afspraak pas nadat de klant het voorstel heeft nagekeken.</i>)

1. Vertaal en kies het juiste antwoord

1. _____ el cliente potencial entre en la sala, queremos probar el proyector y preparar la presentación.
 a. Después de que b. Cuando c. Antes de que d. Antes de
2. _____ enviar la propuesta al director, revisamos todas las cláusulas del acuerdo con calma.
 a. Después de que b. Antes de que c. Cuando d. Antes de

3. _____ el equipo defina el plan de trabajo, actualizaremos el presupuesto y lo enviaremos al cliente.
a. Cuando b. Antes de c. Después de d. Al
4. No confirmamos la cita _____ el cliente revise la propuesta y nos dé su aprobación por escrito.
a. después de b. al c. antes de d. hasta que

1. Antes de que 2. Antes de 3. Cuando 4. hasta que

2. Herschrijf de zinnen

1. (antes de) Primero reviso el contrato. Luego lo firmo. (usa: antes de)

(Antes de firmar el contrato, reviso todos los detalles.)

2. (después de que) Primero el cliente confirma el presupuesto. Después empezamos el proyecto. (usa: después de que)

(Empezamos el proyecto después de que el cliente confirme el presupuesto.)

3. (al) Primero termino la reunión. Luego llamo al proveedor. (usa: al)

(Al terminar la reunión, llamo al proveedor.)

4. (cuando) Normalmente cierro el correo. Entonces empiezo a preparar la presentación. (acción habitual, usa: cuando)

(Cuando cierro el correo, empiezo a preparar la presentación.)

3. En parejas, planificad en voz alta los pasos antes y después de enviar la propuesta.

Situación

Eres representante comercial y debes enviar una propuesta importante a un cliente potencial.

Discutir

- ¿Qué tenéis que hacer antes de que el cliente confirme la fecha límite?
 - Cuando preparéis la oferta, ¿qué detalles del presupuesto queréis aclarar y por qué?
-

Palabras y frases útiles

- Antes de enviar la propuesta, confirmo la fecha límite con el cliente.
- Después de que el cliente revise el acuerdo, convocamos una reunión de seguimiento.
- Cuando prepare la presentación, explicaré cada cláusula y el presupuesto.

Usar en conversación

- antes de que + subjuntivo
- después de + infinitivo
- cuando + subjuntivo (acción futura)