

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

Bevestigende informele gebiedende wijs: "Usted" y "Ustedes"



Informe vormen om bevelen of adviezen te geven.

1. Voor usted gebruik je de 3e persoon enkelvoud van de aanvoegende wijs (subjuntivo).
2. Voor ustedes gebruik je de 3e persoon meervoud van de aanvoegende wijs (subjuntivo).

Persona (Persoon)	Formación (Vorming)	Ejemplo (Voorbeeld)
Usted (U)	Hable	Hable con los recursos humanos. (Spreek met HR.)
Ustedes (Jullie)	Hablen	Hable con la jefa antes de firmar el contrato. (Spreek met de baas voordat jullie het contract tekenen.)
Usted (U)	Contrate	Contrate al candidato ideal. (Neem de ideale kandidaat aan.)
Ustedes (Jullie)	Contraten	Contraten personal para la vacante. (Neem personeel aan voor de vacature.)
Usted (U)	Preséntese	Preséntese en la entrevista a las 9. (Stel u voor in het gesprek om 9 uur.)
Ustedes (Jullie)	Preséntense	Preséntense con traje. (Kom in pak.)

1. Vertaal en kies het juiste antwoord

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. Kies de juiste zin om een opdracht te geven aan u/jullie.

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. Herschrijf de zinnen

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

(Meneer García, spreek met Personeelszaken voordat u het contract ondertekent.)

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

(Heren, spreek vandaag met de baas, alstublieft.)

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

(Mevrouw López, neem de ideale kandidaat aan voor de functie.)

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

(Team, neem deze week personeel aan voor de vacature.)

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.