



B1.45 En la conferencia

- Vocabulario para conferencias y oratoria
- Preséntate y conócete en eventos de networking
- Asistir a una conferencia

La conferencia	<i>(De conferentie)</i>	El intercambio de contactos	<i>(Het uitwisselen van contacten)</i>
El auditorio	<i>(Het auditorium)</i>	La taza de café	<i>(Het kopje koffie)</i>
El congreso	<i>(Het congres)</i>	El tacón	<i>(De hak)</i>
El moderador	<i>(De moderator)</i>	La clausura	<i>(De sluiting)</i>
El micrófono	<i>(De microfoon)</i>	El turno de preguntas	<i>(De vragensessie)</i>
La pausa para café	<i>(De koffiepauze)</i>	El ponente	<i>(De spreker)</i>
La comida de trabajo	<i>(De werkmaaltijd)</i>	Haber plazas libres	<i>(Vrije plaatsen hebben)</i>
El debate	<i>(Het debat)</i>	Estar completo	<i>(Vol zijn)</i>
La inscripción	<i>(De inschrijving)</i>	Concluir	<i>(Afronden)</i>
La sala de conferencias	<i>(De conferentieruimte)</i>	Exponer un tema	<i>(Een onderwerp presenteren)</i>
El asistente	<i>(De deelnemer)</i>	Intercambiar tarjetas	<i>(Visitekaartjes uitwisselen)</i>
El evento de networking	<i>(Het netwerkevenement)</i>		

1. Scan de QR-code om de video te bekijken, of lees de tekst.



En una presentación, el **orador** suele sentirse más vulnerable **al inicio y al cierre**. Es normal *estar en tensión* cuando tienes **al público delante**, sobre todo en los primeros minutos. Para **romper los nervios**, algunas personas piden a otra persona que empiece la sesión y hable primero. Mientras el otro presenta, el orador principal se relaja y gana confianza, por lo que la charla suele fluir mejor.

*Bij een presentatie voelt de spreker zich meestal kwetsbaarder **aan het begin en aan het einde**. Het is normaal spanning te voelen wanneer je **het publiek voor je hebt**, vooral in de eerste minuten. Om de **zenuwen te doorbreken** vragen sommige mensen aan een ander om de sessie te beginnen en eerst te spreken. Terwijl de ander presenteert, ontspant de hoofdspreker en krijgt hij meer vertrouwen, waardoor de presentatie vaak beter verloopt.*

1. ¿En qué momentos se siente más vulnerable el orador?
 - a. Cuando usa diapositivas
 - b. Solo cuando el público hace preguntas
 - c. Solo en la mitad de la presentación
 - d. Al inicio y al final de la presentación
2. ¿Qué sensación es normal antes de empezar a hablar en público?
 - a. Sentir tensión
 - b. Tener sueño
 - c. Sentir indiferencia
 - d. Sentir enfado con el público
3. ¿Qué truco utiliza el orador para reducir los nervios?
 - a. Aprender el texto de memoria y hablar muy rápido
 - b. Beber un café fuerte justo antes de salir
 - c. Pedir a alguien que empiece y hable primero
 - d. Hacer un chiste largo para distraer al público

4. ¿Qué efecto tiene darle el control a otra persona al comienzo?
- a. La presentación dura el doble de tiempo
 - b. Los nervios bajan y el orador se siente más cómodo
 - c. Aumenta la ansiedad porque el público se impacienta
 - d. El público deja de escuchar desde el inicio

1-d 2-a 3-c 4-b

2. Grammatica: Formules van beleefdheid: ¿podrías...? - creo que...

Deze uitdrukkingen gebruik je om iets te vragen, je mening te geven of iets te weigeren op een beleefde en minder directe manier.



Vragen	Meningen uitdrukken	Weigeren of grenzen aangeven
¿ Podrías repetir la información, por favor? (<i>Zou je de informatie nog een keer kunnen herhalen, alsjeblieft?</i>)	Creo que esta opción sería mejor. (<i>Ik denk dat deze optie beter zou zijn.</i>)	Lo siento, pero no va a ser posible. (<i>Het spijt me, maar het gaat niet mogelijk zijn.</i>)
¿ Te importaría esperar un momento? (<i>Zou je het erg vinden om een moment te wachten?</i>)	Me parece que funciona bien así. (<i>Het lijkt me dat het zo goed werkt.</i>)	En este momento no va a ser posible. (<i>Op dit moment gaat het niet mogelijk zijn.</i>)
¿ Qué deseaba comentar al final? (<i>Wat wilde u aan het einde graag bespreken?</i>)	Yo diría que no es exactamente así. (<i>Ik zou zeggen dat het niet precies zo is.</i>)	De acuerdo, pero preferimos esperar. (<i>Akkoord, maar we wachten liever.</i>)
¿ Cómo dice? , no le he entendido bien. (<i>Wat zegt u?, ik heb u niet goed begrepen.</i>)		Lo siento , ha sido un malentendido. (<i>Het spijt me, het is een misverstand geweest.</i>)
Perdóneme , ¿puede repetirlo? (<i>Neemt u me niet kwalijk, kunt u het herhalen?</i>)		Es que tenía otro compromiso. (<i>Het is dat ik een andere afspraak had.</i>)

1. _____, ¿podría hablar un poco más despacio para que todos le entiendan?
- a. Perdóneme
 - b. Es que
 - c. Lo siento, pero
 - d. Perdóneme
2. _____ su propuesta puede funcionar muy bien en eventos de networking internacionales.
- a. Pienso de que
 - b. Creo que
 - c. Es que
 - d. Lo siento, pero

1. Perdóneme 2. Creo que

Herschrijf de zinnen

1. (¿Podrías...?) Repite la información.

(*Zou je de informatie kunnen herhalen, alstublieft?*)

2. (Creo que...) Es mejor cambiar la fecha de la reunión.

(Ik denk dat het beter is om de datum van de vergadering te verzetten.)

3. (Lo siento, pero...) No puedo ayudarte con este informe.
-

(Het spijt me, maar ik kan je niet helpen met dit rapport.)

3.Oefeningen



1. Koppel elk woord aan de juiste definitie.

- | | |
|----------------------------|--|
| a. el turno de preguntas | 1. Momento final en el que el público hace preguntas; ¿podrías repetir favor? |
| b. la inscripción | 2. Terminar una ponencia o sesión; al final el moderador concluía y daba las gracias |
| c. el evento de networking | 3. Actividad para conocer profesionales e intercambiar contactos; creo que podemos colaborar |
| d. exponer un tema | 4. Presentar un asunto en público; el ponente exponía su proyecto con ejemplos |
| e. concluir | 5. Proceso para apuntarse al congreso; si está completo, no va a ser posible apuntarse |

a-1 b-5 c-3 d-4 e-2

2. Mededeling voor deelnemers: last minute wijzigingen bij een congres (Audio beschikbaar in de app)

Vul de lege plekken in: intercambio de contactos, inscripción, auditorio, congreso, exponer, debate, turno de preguntas, pausa para café

La organización del _____ de Innovación y Comunicación comunica un cambio de sala por motivos técnicos. Las ponencias de la mañana se celebrarán en el _____ y se mantiene la _____ a las 11:30. El _____ será al final de cada sesión; se ruega llegar con tiempo. La _____ sigue abierta, pero quedan pocas plazas.

Por la tarde habrá un breve _____ moderado y, al finalizar, un evento de networking para _____. Para facilitar el acceso, se recomienda llevar la acreditación visible y, si necesitas apoyo técnico para _____ tu tema, solicitarlo en el mostrador. Si el aforo se completa, no será posible entrar sin reserva.

De organisatie van het congres Innovatie en Communicatie meldt een zaalwijziging om technische redenen. De ochtendpresentaties vinden plaats in het auditorium en de koffiepauze blijft om 11:30. De vragensessie is aan het einde van elke sessie; gelieve ruim op tijd te komen. De inschrijving blijft open, maar er zijn nog maar enkele plaatsen beschikbaar.

In de namiddag is er een kort gemodereerd debat en na afloop een netwerkevenement om contactgegevens uit te wisselen. Om de toegang te vergemakkelijken, wordt aangeraden de accreditatie zichtbaar te dragen en, als je technische ondersteuning nodig hebt om je onderwerp te presenteren, dit bij de balie aan te vragen. Als de zaal vol is, is toegang zonder reservering niet mogelijk.

1. ¿Qué cambios y recomendaciones da la organización para asistir y participar en el congreso, y por qué pueden ser importantes para un profesional?

3. Luister naar het audiofragment en geef aan of de volgende uitspraken waar of onwaar zijn.

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| En la inscripción le dijeron que no quedaban plazas para el taller que había elegido primero. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tras la ponencia hubo un debate breve y después el público pudo hacer preguntas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Durante la pausa para café no habló con nadie ni intercambió tarjetas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Waar Onwaar



4. Lees de dialoog en beantwoord de vragen

- Lucía (organización):** *Hola, buenos días. ¿Vienes a la ponencia del auditorio o a la sala de conferencias 2?*
(Hallo, goedemorgen. Kom je naar de lezing in het auditorium of naar zaal 2?)
- Daniel (asistente):** *Buenos días. Vengo al congreso y quería inscribirme en la ponencia de las 11, la de "IA en salud".*
(Goedemorgen. Ik ben voor het congres en wilde me inschrijven voor de lezing om 11 uur, die over "AI in de gezondheidszorg" gaat.)
- Lucía (organización):** *Vale, dime tu nombre... Mmm, esa sesión ahora mismo está completa; no quedan plazas libres en el auditorio.*
(Oké, geef me je naam... Mmm, die sessie is op dit moment vol; er zijn geen vrije plaatsen meer in het auditorium.)
- Daniel (asistente):** *Vaya, justo esa me interesa. ¿Hay lista de espera o alguna opción para poder entrar?*
(Jammer, precies die interesseert me. Is er een wachtlijst of een andere mogelijkheid om binnen te komen?)
- Lucía (organización):** *Sí, te apunto en la lista de espera y, si alguien cancela, te avisamos. Si no, puedes seguirla en streaming desde la sala 2.*
(Ja, ik zet je op de wachtlijst en als iemand annuleert laten we je weten. Anders kun je de lezing via streaming volgen vanuit zaal 2.)
- Daniel (asistente):** *Perfecto. ¿Y el turno de preguntas se escucha también desde allí?*
(Perfect. Is de vragensessie daar ook goed te horen?)
- Lucía (organización):** *Sí, y después habrá un debate moderado por el ponente y el moderador. Te recomiendo llegar cinco minutos antes.*
(Ja, en daarna is er een debat dat wordt gemoderd door de spreker en de moderator. Ik raad je aan vijf minuten van tevoren te komen.)
- Daniel (asistente):** *Genial, gracias. Entonces concluyo la inscripción y me pasaré por la pausa para café mientras espero el aviso.*
(Top, bedankt. Dan rond ik de inschrijving af en haal ik tijdens de koffiepauze een kop koffie terwijl ik op het bericht wacht.)



1. ¿Qué problema tiene Daniel con la inscripción y qué solución le ofrece Lucía?
2. En el diálogo aparecen “estar completo” y “haber plazas libres”. ¿Qué diferencia de significado hay entre estas dos expresiones?

5. E-mail

Asunto: Actualización de última hora - Sala y networking (jueves)

Hola Laura,

Te escribimos por un cambio de programa del **congreso**. La conferencia de las 16:00 con el **ponente** Javier Salas pasa del auditorio a la **sala de conferencias B** (planta 2). El **turno de preguntas** se mantiene al final, y después habrá **pausa para café** y un pequeño **evento de networking** en el hall.

Tu **inscripción** sigue activa. ¿Nos confirmas si vienes? Aún hay **plazas libres** para el networking.

Gracias,

Marta Ríos

Coordinación de asistentes



Schrijf een passende reactie: *¿Podrías confirmarme si vas a asistir? / Creo que llegaré sobre las 15:50, pero me gustaría saber si hace falta inscribirse para el networking. / Lo siento, pero en este momento no voy a poder asistir...*

Belangrijke werkwoorden

yo
tú
él/ella/usted
nosotros/nosotras
vosotros/vosotras
ellos/ellas/ustedes

Exponer (*exponeren*)

Pretérito imperfecto
exponía
exponías
exponía
exponíamos
exponíais
exponían

Concluir (*afsluiten*)

Pretérito imperfecto
concluía
concluías
concluía
concluíamos
concluíais
concluían