

B1.2.1 Diálogo: Una candidata interesante

Dos reclutadores discuten la redacción de un mail para confirmar una entrevista de trabajo.

<https://spanischlernen.colanguage.de/dialoge/el-email-perfecto-consejos-de-pedro-y-ana>

- Escucha el diálogo o lee el texto en parejas.
- Discutid los ejercicios y estudiad el vocabulario.
- Interpretad una situación similar en parejas o en grupo.

🕒 Tiempo recomendado: 15 min.

B1.2.1 Una candidata interesante

Escuchad el audio o leed el texto en parejas antes de resolver los ejercicios.

🔊 <https://spanischlernen.colanguage.de/dialoge/el-email-perfecto-consejos-de-pedro-y-ana>

Reclutador 1: ¿Has leído **el email** de María?

Reclutadora 2: Sí, me parece una candidata interesante.

Reclutador 1: ¿**Redactas** tú el email de confirmación?

Reclutadora 2: ¿Cuál es **el asunto**?

Reclutador 1: "Invitación a entrevista - nombre y apellidos". Creo que es breve y **formal**

Reclutadora 2: Creo que es bastante **breve**.

Reclutador 1: Escribes "Apreciada María", es siempre una saludo **formal**.

Reclutadora 2: Ahora le propongo unas fechas y horas para la entrevista.

Reclutador 1: ¡No olvides incluir **la despedida** y la firma!

B1.2.1 Una candidata interesante

 <https://spanischlernen.colanguage.de/dialogue/el-email-perfecto-consejos-de-pedro-y-ana>

Ejercicio 1: Preguntas de debate

1. ¿Qué opinan las reclutadoras sobre María?
2. ¿Cómo debe empezar el email dirigido a María?
3. ¿Es importante utilizar un lenguaje formal en el trabajo?
4. ¿Cómo preparas tus emails antes de enviarlos?

B1.2.1 Una candidata interesante

 <https://spanischlernen.colanguage.de/dialogue/el-email-perfecto-consejos-de-pedro-y-ana>

Ejercicio 2:

el email, breve, el asunto, formal, la despedida

1. ¿Has leído de María?
2. ¿Cuál es
3. "Invitación a entrevista - nombre y apellidos". Creo que es breve y
4. ¡No olvides incluir y la firma!
5. Creo que es bastante

B1.2.1 Una candidata interesante

 <https://spanischlernen.colanguage.de/dialogue/el-email-perfecto-consejos-de-pedro-y-ana>

Ejercicio 3: Ordena el texto

- ... Creo que es bastante breve.
- ... ¿Cuál es el asunto?
- ... "Invitación a entrevista - nombre y apellidos". Creo que es breve y formal
- ... ¡No olvides incluir la despedida y la firma!
- 7 Escribes "Apreciada María", es siempre una saludo formal.
- 1 ¿Has leído el email de María?
- ... ¿Redactas tú el email de confirmación?