

1.1 ¡A practicar!

a. Puestas las preposiciones: a/al – de/del – en – por

1. Nos referimos **a** su carta **del** 12 **de** marzo.
2. Estamos interesados **en** sus productos.
3. **Por** el señor Rodríguez hemos sabido que ustedes tienen interés **en** nuestros productos.
4. Queríamos reservar una habitación individual **en** su hotel, **del** 22 **al** 27 **de** junio próximo, **a** nombre **de** la señora NN.
5. **En** espera **de** su respuesta positiva les saludamos atentamente...
6. **Por** favor, ¡enviénnos su lista **de** precios!

b. Así se dice en español:

1. Sehr geehrte Damen und Herren!
Estimados/Distinguidos/Apreciados señores:
2. Wir beziehen uns auf Ihr Schreiben vom 3. des Monats.
Nos referimos a su escrito del 3 del pte./cte.
3. Durch Herrn XY/Firma XY haben wir erfahren, dass Sie ...
Mediante/Por el sr. NN/Mediante/A través de la empresa NN hemos sabido que usted/es...
4. Bitte senden Sie uns Ihren aktuellen Katalog mit Preisliste.
Le/s rogamos nos envíe/n su catálogo actual con la lista de precios./Por favor, ¡envíe(n)nos su...!
5. Unsere Firma ist an Ihren Produkten interessiert.
Nuestra casa está interesada en sus productos./Nuestra empresa tiene interés en sus productos.

c. Puesto en orden:

Soluciones:

Primera opción: 3, 8, 9, 1, 6, 7, 12, 4, 10, 2, 5, 11

Segunda opción: 3, 8, 9, 1, 6, 4, 7, 12, 10, 2, 5, 11

d. Las palabras que faltaban en el texto (cada 5ª palabra):

- | | | | | |
|-------------------|---------------|-----------------------------------|--------------|-----------|
| 1: damos; | 2: solicitud; | 3: los; | 4: catálogo, | 5: anexo; |
| 6: de; | 7: pago; | 8: productos/artículos/mercancía; | 9: va; | |
| 10: los/nuestros; | 11: su; | 12: España. | | |

e. Las mayúsculas y la puntuación puestas y marcados los párrafos:

Estimados señores::

A través de la empresa NN hemos sabido que ustedes están interesados en contactos comerciales con nuestra casa. Les enviamos nuestro catálogo actual en el anexo, pero les indicamos que las ofertas especiales son válidas sólo hasta fin de mes.

En espera de su pedido les saludamos atentamente...



1 EINEN GESCHÄFTSBRIEF VERFASSEN REDACTAR UNA CARTA COMERCIAL



f. Escrito:

A: reservas@asturias.es

Asunto: Reserva habitación individual, 28 a 30 del cte.

Estimado señor Blanco:

Nuevamente nos dirigimos a usted para pedirle que nos haga la siguiente reserva:

- una habitación individual con baño
- a nombre del sr. Bacher, director general de nuestra compañía
- del 28 al 30 del cte.

El sr. Bacher tomará el vuelo n° 1234 de Iberia, que llegará el día 28 a las 10:35 hs. Le pedimos que lo recoja de la terminal 3.

En espera de la confirmación de nuestra reserva le saluda atentamente

NN

Dpto. de Compras

Fa. Bacher GmbH Viena/Austria

2 INFORMATIONEN EINHOLEN SOLICITAR INFORMACIONES

2.1 Beim ersten Kontakt *En el primer contacto*

Cartas modelo

Carta 1: Nivel A2

1. *¿El remitente ya conoce el hotel en la ciudad de Las Palmas?*
Todavía no lo conoce.
2. *¿Quiénes viajarán a la ciudad de Las Palmas?*
Los miembros de la asociación XY viajarán a Las Palmas.
3. *¿Qué debe tener cada habitación?*
Debe tener baño o ducha.
4. *¿Para qué actividades sirve un equipamiento electrónico en una sala de reuniones?*
Sirve para actividades profesionales como presentaciones o videoconferencias, pero también para entretenerse/divertirse.
5. *¿Cómo debe ser indicado el precio?*
El precio debe ser indicado por persona por noche.
6. *¿Qué material adicional se quiere obtener?*
Se pide un plano de la ciudad y un mapa de la región.

Carta 2: Nivel B1

1. *¿Quién ha recomendado el hotel a la agencia?*
El señor Meier de la empresa Musterhaus en Viena se lo ha recomendado.
2. *¿Cuánto tiempo se van a quedar en Valencia los clientes de la agencia de viajes?*
Van a quedarse dos semanas.
3. *¿Qué clases de habitaciones se mencionan?*
Se mencionan habitaciones individuales y dobles.
4. *¿Qué servicios del hotel se desean?*
Se desean los servicios de un restaurante, bar, lavado de ropa y el traslado.
5. *¿Qué promete la agencia de viajes?*
Promete que el hotel podrá contar con una reserva considerable si las informaciones corresponden con los deseos de la agencia.

2.2 Bei bestehenden Kontakten *Con contactos existentes*

Cartas modelo

Carta 1: Nivel A2

1. *¿Para cuántas pernoctaciones será la reserva?*
La reserva será para dos pernoctaciones.
2. *¿Qué comprenderá la reserva?*
La reserva comprenderá las pernoctaciones y el desayuno.
3. *¿Es urgente la solicitud?*
Sí, porque la autora desea una respuesta rápida.

2 INFORMATIONEN EINHOLEN SOLICITAR INFORMACIONES

Carta 2: Nivel A2+

1. ¿A qué se refiere la señora Schachner?
Se refiere a su conversación con el sr. Montes esta misma mañana.
2. ¿En qué clase de alojamiento están interesados los clientes?
Los clientes jóvenes prefieren una categoría modesta.

Carta 3: Nivel A2+

- ¿Qué informaciones técnicas pide el instalador electricista?
Quiere saber qué tipo sería el adecuado para un piso habitual y cómo y dónde se debería colocar el aparato infrarrojo.

Carta 4: Nivel B1

1. ¿Qué ha realizado la compañía española hace poco?
Ella ha ampliado el edificio.
2. ¿Quiénes quieren visitarla?
Un grupo de estudiantes quiere visitar la empresa.
3. ¿Qué edad tienen?
Todos son mayores de 18 años.
4. ¿Qué fecha se propone?
Se propone el 15 de octubre.
5. ¿Qué desean hacer al final de la visita?
Quieren hacer una degustación de los productos de la empresa/cervecería española.

Carta 5: Nivel B1

1. ¿Qué material publicitario desea el señor Müller?
Solicita los catálogos de la siguiente temporada otoño/invierno.
2. ¿Qué clases de zapatos le interesan más al señor Müller?
Le interesan las zapatillas de deporte para hombres y los zapatos de tacones para mujeres de la empresa española.

2.3 ¡A practicar!

a. Marcados los verbos correctos:

1. Estamos interesados en iniciar contactos con su casa.
2. Somos una agencia de viajes austriaca.
3. Las habitaciones deben estar equipadas con minibar y televisor.
4. Nuestros productos son de primera calidad.
5. La feria será del 7 al 10 del próximo mes.

b. Marcada la opción correcta:

	primeros contactos:	contactos existentes:
1. Como siempre deseamos las mismas habitaciones.		x
2. Tenemos mucho interés en renovar nuestros contactos.		x
3. ¿Nos pueden indicar sus condiciones de compraventa?	x	
4. La señora Vidal nos ha dado su dirección.	x	
5. Nos dirigimos a usted para saber los nuevos precios.		x
6. A través de su página web hemos sabido de su casa.	x	