Negocios y trabajo – Ficha 1

Nombre: Clase: Fecha: Puntuación: / 37

Haz esta ficha en línea y comprueba tus respuestas al instante

Ejercicio 1: Relaciona las palabras con su significado

Relaciona cada definición con una palabra del recuadro. Sobran dos palabras.

BANCO DE PALABRAS

deadline **promotion** **colleague** **resignation** **salary** **shift** **workload** **redundancy** **freelancer** **appraisal**

1. A fixed amount of money you are paid every year for your job. → _____
2. The latest time or date by which a task must be finished. → _____
3. A move to a higher position in a company. → _____
4. The amount of work a person has to do. → _____
5. A formal statement saying that you are leaving your job. → _____
6. A person who works for several different clients rather than for one employer. → _____
7. A meeting in which a manager discusses how well an employee has performed. → _____
8. The situation of losing your job because your employer no longer needs your position. → _____

Ejercicio 2: Colocaciones verbo + sustantivo

Completa cada oración con un verbo del recuadro. Sobran dos verbos.

Ejemplo: Our manager will ___ the weekly meeting today. → chair

BANCO DE PALABRAS

meet **apply** **launch** **reach** **run** **attend** **negotiate** **hand in** **commute** **retire**

9. We worked all weekend so that we could _____ the deadline.
10. Sofia has decided to _____ for the manager's position.
11. The company plans to _____ a new product range in the spring.
12. The two sides hope to _____ an agreement by Friday.
13. Marco would love to _____ his own business one day.
14. All staff are expected to _____ the training session on Monday.

© PDFTests.com – Gratis para uso personal y en clase

15. Before you accept the offer, try to _____ a higher salary.

16. If you're unhappy, you could _____ your notice and look for another job.

Ejercicio 3: Formación de palabras

Usa la palabra en mayúsculas para formar una palabra que encaje en el hueco.

Ejemplo: She has a lot of ___ in marketing. (EXPERIENCE → no change) / He is a very ___ worker. (RELY) → reliable

17. Lena has worked as a sales _____ for five years. (REPRESENT)

18. Working from home has made our team more _____. (PRODUCE)

19. The company is looking for _____ with at least three years' experience. (APPLY)

20. Rising _____ is a serious concern for young people in many countries. (EMPLOY)

21. The new product line has proved highly _____. (PROFIT)

22. Our team leader shows real _____ in difficult situations. (LEAD)

23. All candidates must have relevant professional _____. (QUALIFY)

24. Staff felt _____ with the decision, so several people left the company. (SATISFY)

Ejercicio 4: Encuentra y corrige el error

Cada oración contiene un error. Escribe la oración correcta.

Ejemplo: She works as an accountant in a bank since 2020. → She has worked as an accountant in a bank since 2020.

25. Tom did a lot of money when he worked in finance.

_____

26. She was promoted at sales manager last year.

_____

27. He is responsible of training new staff.

_____

28. She has a lot of experiences in customer service.

_____

29. The manager is away on a business travel this week.

_____

30. The company has decided to rise salaries by 3%.

_____

31. My colleague is in charge for the new project.

_____

© PDFTests.com – Gratis para uso personal y en clase

Ejercicio 5: Reescribe las oraciones

Reescribe cada oración de modo que tenga un significado similar. Usa la palabra en mayúsculas.

Ejemplo: Kim travels to work every day by train. (COMMUTES) → Kim commutes to work by train every day.

32. Ana left her job last month. (RESIGNED)

33. The company gave Paul a higher position. (PROMOTED)

34. Jan works for himself. (SELF-EMPLOYED)

35. They lost their jobs because the factory closed. (REDUNDANT)

36. Mark is the person who manages the sales team. (CHARGE)

37. The company employs 500 people. (WORKFORCE)

© PDFTests.com – Gratis para uso personal y en clase

Soluciones – Negocios y trabajo – Ficha 1

Ejercicio 1: Relaciona las palabras con su significado

1. **salary**
   Un salary es un sueldo anual fijo que normalmente se cobra cada mes.
2. **deadline**
   Un deadline es el plazo límite para terminar algo.
3. **promotion**
   Cuando consigues una promotion, asciendes a un puesto de mayor responsabilidad.
4. **workload**
   Tu workload es la cantidad de trabajo que tienes.
5. **resignation**
   Presentas tu resignation cuando decides dejar un trabajo.
6. **freelancer**
   Un freelancer vende su trabajo a distintos clientes y no es un empleado fijo.
7. **appraisal**
   Un appraisal es una evaluación formal del rendimiento de un empleado.
8. **redundancy**
   La redundancy se produce cuando un puesto deja de ser necesario, no por el rendimiento del trabajador.

Ejercicio 2: Colocaciones verbo + sustantivo

9. **meet**
   Decimos 'meet a deadline' cuando terminamos a tiempo.
10. **apply**
    Se dice 'apply for' un trabajo o un puesto.
11. **launch**
    Las empresas 'launch' nuevos productos cuando los sacan al mercado.
12. **reach**
    La colocación habitual es 'reach an agreement'.
13. **run**
    'Run a business' significa dirigir un negocio.
14. **attend**
    Se usa 'attend' con una reunión, un curso o una sesión de formación.
15. **negotiate**
    Se 'negotiate' un salario cuando se discute para conseguir mejores condiciones.
16. **hand in**
    'Hand in your notice' significa comunicar a tu empresa que te vas.

Ejercicio 3: Formación de palabras

17. **representative**
    Un sales representative es una persona cuyo trabajo consiste en vender los productos de una empresa.
18. **productive**
    Después de 'more' necesitamos un adjetivo: productive.
19. **applicants**
    Las personas que solicitan un trabajo son applicants; aquí hace falta el plural.
20. **unemployment**
    El contexto exige un sustantivo con sentido negativo: unemployment significa no tener trabajo.
21. **profitable**
    Después de 'highly' necesitamos un adjetivo: profitable.
22. **leadership**
    Leadership es el sustantivo que expresa la capacidad de dirigir a otros.
23. **qualifications**
    El sustantivo es qualification; aquí lo más natural es el plural.
24. **dissatisfied**
    El contexto es negativo, así que necesitamos el adjetivo con el prefijo dis-: dissatisfied.

Ejercicio 4: Encuentra y corrige el error

25. **Tom made a lot of money when he worked in finance.**
    Se dice 'make money', no 'do money'.
26. **She was promoted to sales manager last year.**
    Se dice 'be promoted to' un puesto.
27. **He is responsible for training new staff.**
    La preposición correcta es 'responsible for'.
28. **She has a lot of experience in customer service.**
    Cuando significa habilidad o conocimientos, 'experience' es incontable.
29. **The manager is away on a business trip this week.**
    Se dice 'a business trip'; 'travel' no se usa con 'a' de esta manera.
30. **The company has decided to raise salaries by 3%.**
    'Raise' lleva complemento directo; 'rise', no.
31. **My colleague is in charge of the new project.**
    La expresión fija es 'in charge of'.

© PDFTests.com – Gratis para uso personal y en clase

Ejercicio 5: Reescribe las oraciones

32. **Ana resigned from her job last month.**
    Se dice 'resign (from) a job' para expresar que se deja un trabajo de manera formal.
33. **The company promoted Paul.**
    Dar a alguien un puesto superior es promote; también se acepta la pasiva informal 'got promoted'.
34. **Jan is self-employed.**
    Una persona que trabaja por cuenta propia es self-employed.
35. **They were made redundant because the factory closed.**
    La expresión fija es 'be made redundant'.
36. **Mark is in charge of the sales team.**
    'Be in charge of' significa dirigir algo o ser responsable de ello.
37. **The company has a workforce of 500 people.**
    La workforce de una empresa es el conjunto de personas que trabajan para ella.

Notas para el profesor: Empiece por el ejercicio 1 para comprobar que el alumnado conoce los significados básicos antes de pasar a las actividades de colocaciones y formación de palabras. Entre los errores más frecuentes están 'do money' en lugar de 'make money', 'responsible of' en lugar de 'responsible for', 'rise' en lugar de 'raise' y el uso de 'experience' (en el sentido de habilidad o conocimientos) como sustantivo contable. Como actividad de ampliación, pida a los alumnos que, por parejas, representen una evaluación de desempeño o una negociación salarial utilizando al menos ocho palabras de la ficha.

© PDFTests.com – Gratis para uso personal y en clase