



INGLÉS COMERCIAL DE NIVEL PRINCIPIANTE A PRE-INTERMEDIO A1-B1



audioacademyeu.eu

1000 palabras y frases de contexto

© audioacademyeu.eu, 2023

Tomas Dvoracek, Jeff Short, Begoña García Ferreira
Pedro García-Guirao

Tiene ante usted el manual del curso de audio **Inglés comercial - de nivel principiante a pre-intermedio A1- B1**. El curso está dirigido a principiantes y usuarios ligeramente avanzados y se centra en el vocabulario que puede utilizar en el trabajo y en los contactos comerciales con clientes y colaboradores extranjeros.

El curso se basa en el aprendizaje contextual, lo que significa que no sólo aprenderá palabras, sino también frases en las que podrá utilizar las palabras aprendidas. En este curso encontrará un total de 1.000 palabras y frases de práctica.

El curso **Inglés comercial A1, A2** consta de 7 lecciones. Las lecciones individuales se dividen según los temas específicos de actividades, administración, finanzas, comunicación, marketing+presentación, producción y recursos humanos. Cada unidad contiene palabras y frases de ejemplo que le ayudarán a comunicarse con contactos comerciales extranjeros. Al mismo tiempo, puede utilizar este curso para refrescar su inglés desde el nivel principiante hasta el B1.

¿Cuál es la mejor manera de trabajar con el curso? Seleccione la lección por la que desea empezar. Cada lección contiene seis pistas. En primer lugar, familiarícese con el vocabulario de cada lección (pistas 1 y 2). A continuación, encontrará una palabra del vocabulario, seguida de una frase de ejemplo, también en las dos versiones de traducción (pistas 3 y 4). A continuación, pase a las frases completas (pistas 5 y 6). Si domina la traducción de frases del español al inglés (pista 6) antes de que aparezca la traducción al inglés, habrá ganado. Las palabras por sí solas le ayudarán a entender el significado, pero si utiliza las frases completas dominadas, se comunicará mucho mejor.

El paso a seguir con cada lección es el siguiente: una vez que domine la escucha del inglés al español (Pista 1, 3, 5 - "¡escucha!"), pase a la traducción del español al inglés (Pista 2, 4, 6 - ¡traduce!).

No es necesario que trabaje con todas las pistas de una lección, sino que puede centrarse en las secciones de audición que más le convengan. No obstante, le recomiendo que escuche todas las pistas de una lección al menos una vez.

Este manual que ha descargado y está leyendo hará que las actividades de su curso sean mucho más eficaces. En el manual no sólo encontrará consejos útiles para que su aprendizaje sea más eficaz, sino también un plan de lecciones para documentar sus progresos, una lista de ejemplos de comprensión oral (por si no entiende algo) y fichas de doble cara para que pueda estudiar y repasar incluso cuando no pueda escuchar. Para los que quieran ponerse a prueba, hay un test de traducción en cada lección con una clave que contiene las respuestas correctas. Las voces que escuchará pertenecen a Jeffrey Short, Begoña García Ferreira y Pedro García- Guirao.

En nombre de todo el equipo de Audioacademy.eu, estoy seguro de que escuchar las frases y el vocabulario de este curso mejorará su capacidad de comprensión auditiva y de comunicación activa en inglés. Si tiene alguna pregunta, sugerencia de mejora o comentario, póngase en contacto conmigo a través del siguiente correo: tomas@audioacademyeu.eu. Le deseamos un buen día y nuestros mejores deseos para el mejoramiento de su inglés.

Tomás

¿Cómo trabajar con este curso?

Cuando compre el curso, se crea una cuenta en audioacademy.eu donde aparecerán las pistas de audio en formato mp3 después de haber comprado el curso. Descárguelas en su teléfono móvil u otro dispositivo en el que pueda escuchar las pistas. Descargue el manual del curso en www.audioacademyeu.eu en la sección de descargas de manuales.

1. Elija la unidad que quiera dominar: quizá tenga una visita dentro de unos días y quiera decir algunas frases de cortesía. Entonces, empiece por los saludos y no por los viajes.
- 1) Recorte las fichas de doble cara con tijeras y divídalas en palabras y frases: ponga las palabras en una pila y las frases en la otra.
- 2) Escuche la pista 1 y la pista 2 varias veces y luego repase las fichas de vocabulario hasta que domine las palabras. Si es principiante, escuche las pistas 1 y 2 con el texto del manual y anote la pronunciación en las fichas. Escuche las pistas una o dos veces al día y practique las palabras de las fichas dos veces al día.
- 3) Escuche al menos una vez las pistas 3 y 4, en las que oirá una palabra seguida de una frase que contiene la palabra en su contexto. Empiece de nuevo con la versión del inglés al español y, cuando haya comprendido todas las palabras y frases, pase a la versión del español al inglés.
- 4) Dedique la mayor parte del tiempo a las frases. Practique también las frases de las fichas. ¿Comprende la frase en inglés antes de que aparezca la traducción al español? ¿Puede traducir la frase española antes de que aparezca la versión inglesa? Si responde "sí" a estas preguntas, enhorabuena, está preparado para la siguiente lección.
- 5) Anote la finalización de cada ejercicio y lección en el plan de lecciones. ¿Cuándo estará listo para la siguiente lección? Si ha traducido las frases de la pista 6 del español al inglés correctamente y sin necesidad de pensarlo mucho, entonces estará listo para seguir avanzando.
- 6) Le recordamos que la repetición es muy importante para el aprendizaje. Por eso, le sugerimos que repita al menos una vez al mes el contenido que ha aprendido, ya sea con las fichas o escuchando las audiciones de nuevo. Sin embargo, lo mejor es que utilice las palabras y frases en la comunicación directa, ya sea por escrito o, preferiblemente, de forma oral. Así las recordará mejor.

¿Cómo trabajar más eficazmente con las fichas de doble cara?

- Dependiendo de su nivel y del tiempo disponible, elija el número de palabras (fichas) que desea aprender en un día determinado. Mínimo 5, máximo 20. Por poner un ejemplo, supongamos que usted elige 10 fichas.
- Coloque las fichas de modo que primero tenga que traducir del inglés al español. Lea la palabra inglesa de cada ficha y diga su traducción al español. ¿Lo ha hecho correctamente? Si es así, coloque la ficha a un lado. Ponga las fichas que no haya recordado en el otro lado. Cuando haya terminado las 10 fichas, déjelas en dos pilas.
- Al cabo de un tiempo (dos o tres horas) repita el proceso, pero con las palabras que antes no conocía. Añada las que recuerde a las que sabía antes. Verá que el montón de fichas que domina se hace cada vez más grande.
- Antes de acostarse, repase de nuevo la pila de fichas que ha practicado a lo largo del día. Esto es muy importante: el cerebro almacena mejor la información cuando descansa. Por la mañana le sorprenderá que lo que no recordaba la tarde anterior de repente aparece.
- Al día siguiente, añada diez fichas más a las del día anterior y haga lo mismo. De este modo, se repite constantemente el vocabulario de los días anteriores.

© audioacademyeu.eu, 2023. Todos los derechos reservados. Este manual no puede copiarse ni reproducirse total o parcialmente sin la autorización escrita del editor y sólo puede utilizarse para uso propio del usuario autorizado.

Plan de lecciones

Inglés comercial - de nivel principiante a pre-intermedio								
 1000 palabras y frases de contexto	Lesson started/Date	Vocabulary - Listen!	Vocabulary_Translate!	Vocabulary+Sentences - LISTEN!	Vocabulary+Sentences - TRANSLATE!	Context sentences - listen!	Context sentences - translate!	Lesson Finished/Date
	Lección 01_Agenda diaria							
Lección 02_Actividades								
Lección 03_Finanzas								
Lección 04_Comunicación								
Lección 05 Presentación_marketing								
Lección 06 Características_producción								
Lección 07_Recursos_humanos								

Contenido

¿Cómo trabajar con este curso?.....	3
¿Cómo trabajar más eficazmente con las fichas de doble cara?.....	4
Plan de lecciones	5
Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_¡escucha!.....	9
Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_¡traduce!.....	10
Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!.....	12
Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_¡traduce!	15
Lección 01_Agenda diaria_frases de contexto_¡escucha!	19
Lección 01_Agenda diaria_frases de contexto_¡traduce!.....	21
Lección 02_Actividades _vocabulario_¡escucha!.....	24
Lección 02_Actividades _vocabulario_¡traduce!.....	24
Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_¡escucha!	25
Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_¡traduce!.....	27
Lección 02_Actividades _frases de contexto_¡escucha!	29
Lección 02_Actividades _frases de contexto_¡traduce!.....	30
Lección 03_Finanzas_vocabulario_¡escucha!.....	32
Lección 03_Finanzas_vocabulario_¡traduce!	32
Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!	33
Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_¡traduce!.....	35
Lección 03_Finanzas_frases de contexto_¡escucha!.....	37
Lección 03_Finanzas_frases de contexto_¡traduce!	37
Lección 04_Comunicación_vocabulario_¡escucha!.....	39
Lección 04_Comunicación_vocabulario_¡traduce!.....	40
Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!.....	41
Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_¡traduce!.....	43
Lección 04_Comunicación_frases de contexto_¡escucha!.....	45
Lección 04_Comunicación_frases de contexto_¡traduce!	46
Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_¡escucha!.....	48
Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_¡traduce!.....	49
Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!.....	51
Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_¡traduce!	53
Lección 05_Presentación_marketing_frases de contexto_¡escucha!	56
Lección 05_Presentación_marketing_frases de contexto_¡traduce!.....	58
Lección 06_Características_producción_vocabulario_¡escucha!.....	60
Lección 06_Características_producción_vocabulario_¡traduce!	62

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!	64
Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_¡traduce!	69
Lección 06_Características_producción_frases de contexto_¡escucha!	74
Lección 06_Características_producción_frases de contexto_¡traduce!	76
Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_¡escucha!	80
Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_¡traduce!	82
Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!	84
Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_¡traduce!	89
Lección 07_Recursos_humanos_frases de contexto_¡escucha!	93
Lección 07_Recursos_humanos_frases de contexto_¡traduce!	95
Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_TEST	99
Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_clave	101
Lección 01_Agenda diaria_frases de contexto_TEST	103
Lección 01_Agenda diaria_frases de contexto_clave	105
Lección 02_Actividades_vocabulario_TEST	107
Lección 02_Actividades_vocabulario_clave	108
Lección 02_Actividades_frases de contexto_TEST	109
Lección 02_Actividades_frases de contexto_clave	110
Lección 03_Finanzas_vocabulario_TEST	112
Lección 03_Finanzas_vocabulario_clave	113
Lección 03_Finanzas_frases de contexto_TEST	114
Lección 03_Finanzas_frases de contexto_clave	116
Lección 04_Comunicación_vocabulario_TEST	118
Lección 04_Comunicación_vocabulario_clave	120
Lección 04_Comunicación_frases de contexto_TEST	122
Lección 04_Comunicación_frases de contexto_clave	124
Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_TEST	126
Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_clave	128
Lección 05_Presentación_marketing_frases de contexto_TEST	130
Lección 05_Presentación_marketing_frases de contexto_clave	132
Lección 06_Características_producción_vocabulario_TEST	134
Lección 06_Características_producción_vocabulario_clave	137
Lección 06_Características_producción_frases de contexto_TEST	140
Lección 06_Características_producción_frases de contexto_clave	143
Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_TEST	146
Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_clave	149

Lección 07_Recursos_humanos_frases de contexto_TEST	152
Lección 07_Recursos_humanos_frases de contexto_clave.....	155
Fichas_Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_1	158
Fichas_Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_1	172
Fichas_Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_1.....	180
Fichas_Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_1.....	188
Fichas_Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_1	198
Fichas_Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_1	210
Fichas_Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_1	230

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_escucha!

- industry
- code
- method
- file
- negotiation
- economics
- meeting
- specific
- project
- organized
- set up
- software
- problem
- hardware
- field
- automatically
- term
- branch
- electronic
- order
- own
- section
- assignment
- negotiate
- leadership
- senior
- bug
- come
- solution
- department
- purchase
- ratio
- download
- final
- conference
- complex
- virus
- result
- fill in
- customer
- deal
- business
- associate
- administration
- cancel
- Monday
- industria
- código
- método
- archivar
- negociación
- economía
- reunión
- específico
- proyecto
- organizado
- configurar
- software
- problema
- hardware
- campo
- automáticamente
- curso (escolar)
- sucursal
- electrónico
- pedido
- poseer, ser dueño de
- sección
- asignación, tarea
- negociar
- liderazgo
- veterano
- escarabajo, error
- venir
- solución
- departamento
- comprar
- relación
- descargar
- final
- conferencia
- complejo
- virus
- resultado
- rellenar
- cliente
- trato, acuerdo
- negocio
- asociado
- administración
- cancelar
- lunes

- administrative
- base
- server
- collar
- option
- zip
- printer
- office
- appointment
- agency
- laptop
- task
- function
- sales department
- craft
- mind
- sell
- company
- supply
- theory
- complete
- file
- bid
- tour
- incorporate
- form
- contract
- building
- produce
- process
- system
- limited
- management

- administrativo
- base
- servidor
- cuello
- opción
- comprimir
- impresora
- oficina
- cita
- agencia
- ordenador portátil
- tarea
- función
- departamento de ventas
- artesanía
- importar
- vender
- empresa
- suministrar
- teoría
- completar
- expediente
- oferta
- gira
- incorporar
- formulario
- contrato
- edificio
- producir
- proceso
- sistema
- limitado
- dirección

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_¡traduce!

- administrativo
- edificio
- veterano
- cita
- asignación, tarea
- asociado
- automáticamente
- base
- negociar
- completar
- escarabajo, error
- reunión
- dirección

- administrative
- building
- senior
- appointment
- assignment
- associate
- automatically
- base
- negotiate
- complete
- bug
- meeting
- management

- cancelar
- venir
- pedido
- proceso
- negociación
- agencia
- sección
- conferencia
- rellenar
- artesanía
- específico
- ordenador portátil
- teoría
- organizado
- economía
- electrónico
- relación
- configurar
- contrato
- archivar
- sucursal
- campo
- función
- hardware
- impresora
- resultado
- oferta
- proyecto
- industria
- negocio
- limitado
- sistema
- formulario
- incorporar
- final
- descargar
- cuello
- poseer, ser dueño de
- virus
- gira
- liderazgo
- trato, acuerdo
- problema
- expediente
- producir
- lunes
- opción
- importar

- cancel
- come
- order
- process
- negotiation
- agency
- section
- conference
- fill in
- craft
- specific
- laptop
- theory
- organized
- economics
- electronic
- ratio
- set up
- contract
- file
- branch
- field
- function
- hardware
- printer
- result
- bid
- project
- industry
- business
- limited
- system
- form
- incorporate
- final
- download
- collar
- own
- virus
- tour
- leadership
- deal
- problem
- file
- produce
- Monday
- option
- mind

- software
- departamento de ventas
- complejo
- vender
- oficina
- comprar
- código
- servidor
- solución
- cliente
- suministrar
- administración
- comprimir
- curso (escolar)
- departamento
- empresa
- método
- tarea

- software
- sales department
- complex
- sell
- office
- purchase
- code
- server
- solution
- customer
- supply
- administration
- zip
- term
- department
- company
- method
- task

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!

- administration
- He works in the administration.
- administrative
- Administrative costs are growing.
- agency
- He works for a PR agency
- appointment
- Do you have an appointment?
- assignment
- It was a difficult assignment.
- associate
- He's my associate.
- automatically
- The backup starts automatically.
- base
- It is our international base.
- bid
- Has the bid arrived?
- branch
- What branch does he work in?
- bug
- Find the bug.
- building
- This is the company's world headquarters building.
- business
- It is his business.
- cancel

- administración
- Trabaja en la administración.
- administrativo
- Los gastos administrativos están creciendo.
- agencia
- Trabaja en una agencia de relaciones públicas
- cita
- ¿Tiene una cita?
- asignación, tarea
- Fue una tarea difícil.
- asociado
- Es mi asociado.
- automáticamente
- La copia de seguridad se inicia automáticamente.
- base
- Es nuestra base internacional.
- oferta
- ¿Ha llegado la oferta?
- sucursal
- ¿En qué sucursal trabaja?
- escarabajo, error
- Encuentra el error.
- edificio
- Este es el edificio de la sede mundial de la empresa.
- negocio
- Es su negocio.
- cancelar

- Otherwise we can cancel the deal.
- code
- Do you know the access code?
- collar
- There are both white and blue collars.
- come
- Can I come later?
- company
- What company does he work for?
- complete
- When can you complete the task?
- complex
- They provide complex solutions.
- conference
- I was at a conference.
- contract
- When are we going to sign the contract?
- contract
- We concluded a contract for one year.
- craft
- He is a very skilled craftsman.
- customer
- He is our long term customer.
- deal
- Do we have a deal?
- department
- What department does he work for?
- download
- I need to download the zip file.
- economics
- The economics is going up.
- economy
- The economy is not good.
- electronic
- All documents are in electronic form.
- field
- My field is biology.
- file
- Can you pass me the file?
- file
- Can you file the record?
- fill in
- Fill in the form on our website.
- final
- It is the final countdown.
- form
- Fill in the form!
- function
- Si no, podemos cancelar el trato.
- código
- ¿Conoces el código de acceso?
- cuello
- Hay cuellos blancos y azules.
- venir
- ¿Puedo venir más tarde?
- empresa
- ¿Para qué empresa trabaja?
- completar
- ¿Cuándo puede completar la tarea?
- complejo
- Ofrecen soluciones complejas.
- conferencia
- Estuve en una conferencia.
- contrato
- ¿Cuándo vamos a firmar el contrato?
- contrato
- Concluimos un contrato por un año.
- artesanía
- Es un artesano muy hábil.
- cliente
- Es nuestro cliente a largo plazo.
- trato, acuerdo
- ¿Tenemos un trato?
- departamento
- ¿En qué departamento trabaja?
- descargar
- Necesito descargar el archivo zip.
- economía
- La economía está subiendo.
- economía
- La economía no es buena.
- electrónico
- Todos los documentos están en formato electrónico.
- campo
- Mi campo es la biología.
- expediente
- ¿Puedes pasarme el expediente?
- archivar
- ¿Puedes archivar el expediente?
- rellenar
- Rellene el formulario de nuestra página web.
- final
- Es la cuenta atrás final.
- formulario
- ¡Rellene el formulario!
- función

- This product has a lot of functions.
- hardware
- A computer consists of hardware and software.
- incorporate
- The department was incorporated to the division.
- industry
- He has worked in more industries.
- laptop
- We use laptops, not desktops.
- leadership
- Leadership cannot be learned.
- limited
- This is a limited company.
- management
- Management is having a meeting.
- meeting
- What time is the meeting?
- method
- What method do you apply?
- mind
- I don't mind working long hours.
- Monday
- Monday is the first workday.
- negotiate
- We must negotiate.
- negotiation
- The negotiation is tough.
- office
- He's in his office.
- option
- What are the options?
- order
- How many orders are there to handle?
- organized
- The company is well organized.
- own
- He owns the company.
- printer
- problem
- Is there a problem here?
- process
- We need to implement this process.
- produce
- How many pieces can we produce?
- project
- Is there any progress in this project?
- purchase
- Este producto tiene muchas funciones.
- hardware
- Un ordenador se compone de hardware y software.
- incorporar
- El departamento se ha incorporado a la división.
- industria
- Ha trabajado en más industrias.
- ordenador portátil
- Usamos ordenadores portátiles, no de sobremesa.
- liderazgo
- El liderazgo no se puede aprender.
- limitado
- Se trata de una sociedad anónima.
- dirección
- La dirección tiene una reunión.
- reunión
- ¿A qué hora es la reunión?
- método
- ¿Qué método aplica?
- importar
- No me importa trabajar muchas horas.
- lunes
- El lunes es el primer día de trabajo.
- negociar
- Debemos negociar.
- negociación
- La negociación es difícil.
- oficina
- Está en su oficina.
- opción
- ¿Cuáles son las opciones?
- pedido
- ¿Cuántos pedidos hay que gestionar?
- organizado
- La empresa está bien organizada.
- poseer, ser dueño de
- Es el dueño de la empresa.
- impresora
- problema
- ¿Hay algún problema?
- proceso
- Tenemos que implementar este proceso.
- producir
- ¿Cuántas piezas podemos producir?
- proyecto
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- comprar

- He works for purchasing.
- ratio
- What is the ratio between price and performance?
- result
- You must deliver results.
- sales department
- He is in charge of the sales department.
- section
- He will make section chief soon.
- sell
- How much can we sell?
- senior
- He's just slightly senior.
- server
- The data are stored on two servers.
- set up
- Can you set it up for me?
- software
- A computer consists of hardware and software.
- solution
- We need a permanent solution to our problem.
- specific
- We need a specific solution.
- supply
- How many pieces are we going to supply?
- system
- There is a new quality system in our office.
- task
- My task is to contact new clients.
- term
- When does the school term finish?
- theory
- I have a theory.
- tour
- We have to organize the tour.
- virus
- Isn't there a virus in your system?
- zip
- Can you zip the file for me?
- Trabaja en compras.
- relación
- ¿Cuál es la relación entre el precio y el rendimiento?
- resultado
- Debes dar resultados.
- departamento de ventas
- Está a cargo del departamento de ventas.
- sección
- Pronto será jefe de sección.
- vender
- ¿Cuánto podemos vender?
- veterano
- Es un poco más veterano que yo.
- servidor
- Los datos están almacenados en dos servidores.
- configurar
- ¿Puedes configurarlo por mí?
- software
- Un ordenador se compone de un hardware y un software.
- solución
- Necesitamos una solución permanente a nuestro problema.
- específico
- Necesitamos una solución específica.
- suministrar
- ¿Cuántas piezas vamos a suministrar?
- sistema
- Hay un nuevo sistema de calidad en nuestra oficina.
- tarea
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- curso (escolar)
- ¿Cuándo termina el curso escolar?
- teoría
- Tengo una teoría.
- gira
- Tenemos que organizar la gira.
- virus
- ¿No hay un virus en tu sistema?
- comprimir
- ¿Puedes comprimir el archivo por mí?

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_¡traduce!

- administración
- Trabaja en la administración.
- administrativo
- Los gastos administrativos están creciendo.
- agencia
- Trabaja en una agencia de relaciones públicas
- administration
- He works in the administration.
- administrative
- Administrative costs are growing.
- agency
- He works for a PR agency

- cita
- ¿Tiene una cita?
- asignación, tarea
- Fue una tarea difícil.
- asociado
- Es mi asociado.
- automáticamente
- La copia de seguridad se inicia automáticamente.
- base
- Es nuestra base internacional.
- oferta
- ¿Ha llegado la oferta?
- sucursal
- ¿En qué sucursal trabaja?
- escarabajo, error
- Encuentra el error.
- edificio
- Este es el edificio de la sede mundial de la empresa.
- negocio
- Es su negocio.
- cancelar
- Si no, podemos cancelar el trato.
- código
- ¿Conoces el código de acceso?
- cuello
- Hay cuellos blancos y azules.
- venir
- ¿Puedo venir más tarde?
- empresa
- ¿Para qué empresa trabaja?
- completar
- ¿Cuándo puede completar la tarea?
- complejo
- Ofrecen soluciones complejas.
- conferencia
- Estuve en una conferencia.
- contrato
- ¿Cuándo vamos a firmar el contrato?
- contrato
- Concluimos un contrato por un año.
- artesanía
- Es un artesano muy hábil.
- cliente
- Es nuestro cliente a largo plazo.
- trato, acuerdo
- ¿Tenemos un trato?
- departamento
- appointment
- Do you have an appointment?
- assignment
- It was a difficult assignment.
- associate
- He's my associate.
- automatically
- The backup starts automatically.
- base
- It is our international base.
- bid
- Has the bid arrived?
- branch
- What branch does he work in?
- bug
- Find the bug.
- building
- This is the company's world headquarters building.
- business
- It is his business.
- cancel
- Otherwise we can cancel the deal.
- code
- Do you know the access code?
- collar
- There are both white and blue collars.
- come
- Can I come later?
- company
- What company does he work for?
- complete
- When can you complete the task?
- complex
- They provide complex solutions.
- conference
- I was at a conference.
- contract
- When are we going to sign the contract?
- contract
- We concluded a contract for one year.
- craft
- He is a very skilled craftsman.
- customer
- He is our long term customer.
- deal
- Do we have a deal?
- department

- ¿En qué departamento trabaja?
- descargar
- Necesito descargar el archivo zip.
- economía
- La economía está subiendo.
- economía
- La economía no es buena.
- electrónico
- Todos los documentos están en formato electrónico.
- campo
- Mi campo es la biología.
- expediente
- ¿Puedes pasarme el expediente?
- archivar
- ¿Puedes archivar el expediente?
- rellenar
- Rellene el formulario de nuestra página web.
- final
- Es la cuenta atrás final.
- formulario
- ¡Rellene el formulario!
- función
- Este producto tiene muchas funciones.
- hardware
- Un ordenador se compone de hardware y software.
- incorporar
- El departamento se ha incorporado a la división.
- industria
- Ha trabajado en más industrias.
- ordenador portátil
- Usamos ordenadores portátiles, no de sobremesa.
- liderazgo
- El liderazgo no se puede aprender.
- limitado
- Se trata de una sociedad anónima.
- dirección
- La dirección tiene una reunión.
- reunión
- ¿A qué hora es la reunión?
- método
- ¿Qué método aplica?
- importar
- No me importa trabajar muchas horas.
- lunes
- El lunes es el primer día de trabajo.
- What department does he work for?
- download
- I need to download the zip file.
- economics
- The economics is going up.
- economy
- The economy is not good.
- electronic
- All documents are in electronic form.
- field
- My field is biology.
- file
- Can you pass me the file?
- file
- Can you file the record?
- fill in
- Fill in the form on our website.
- final
- It is the final countdown.
- form
- Fill in the form!
- function
- This product has a lot of functions.
- hardware
- A computer consists of hardware and software.
- incorporate
- The department was incorporated to the division.
- industry
- He has worked in more industries.
- laptop
- We use laptops, not desktops.
- leadership
- Leadership cannot be learned.
- limited
- This is a limited company.
- management
- Management is having a meeting.
- meeting
- What time is the meeting?
- method
- What method do you apply?
- mind
- I don't mind working long hours.
- Monday
- Monday is the first workday.

- negociar
- Debemos negociar.
- negociación
- La negociación es difícil.
- oficina
- Está en su oficina.
- opción
- ¿Cuáles son las opciones?
- pedido
- ¿Cuántos pedidos hay que gestionar?
- organizado
- La empresa está bien organizada.
- poseer, ser dueño de
- Es el dueño de la empresa.
- impresora
- problema
- ¿Hay algún problema?
- proceso
- Tenemos que implementar este proceso.
- producir
- ¿Cuántas piezas podemos producir?
- proyecto
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- comprar
- Trabaja en compras.
- relación
- ¿Cuál es la relación entre el precio y el rendimiento?
- resultado
- Debes dar resultados.
- departamento de ventas
- Está a cargo del departamento de ventas.
- sección
- Pronto será jefe de sección.
- vender
- ¿Cuánto podemos vender?
- veterano
- Es un poco más veterano que yo.
- servidor
- Los datos están almacenados en dos servidores.
- configurar
- ¿Puedes configurarlo por mí?
- software
- Un ordenador se compone de un hardware y un software.
- solución
- Necesitamos una solución permanente a nuestro problema.
- negotiate
- We must negotiate.
- negotiation
- The negotiation is tough.
- office
- He's in his office.
- option
- What are the options?
- order
- How many orders are there to handle?
- organized
- The company is well organized.
- own
- He owns the company.
- printer
- problem
- Is there a problem here?
- process
- We need to implement this process.
- produce
- How many pieces can we produce?
- project
- Is there any progress in this project?
- purchase
- He works for purchasing.
- ratio
- What is the ratio between price and performance?
- result
- You must deliver results.
- sales department
- He is in charge of the sales department.
- section
- He will make section chief soon.
- sell
- How much can we sell?
- senior
- He's just slightly senior.
- server
- The data are stored on two servers.
- set up
- Can you set it up for me?
- software
- A computer consists of hardware and software.
- solution
- We need a permanent solution to our problem.

- específico
- Necesitamos una solución específica.
- suministrar
- ¿Cuántas piezas vamos a suministrar?
- sistema
- Hay un nuevo sistema de calidad en nuestra oficina.
- tarea
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- curso (escolar)
- ¿Cuándo termina el curso escolar?
- teoría
- Tengo una teoría.
- gira
- Tenemos que organizar la gira.
- virus
- ¿No hay un virus en tu sistema?
- comprimir
- ¿Puedes comprimir el archivo por mí?

- specific
- We need a specific solution.
- supply
- How many pieces are we going to supply?
- system
- There is a new quality system in our office.
- task
- My task is to contact new clients.
- term
- When does the school term finish?
- theory
- I have a theory.
- tour
- We have to organize the tour.
- virus
- Isn't there a virus in your system?
- zip
- Can you zip the file for me?

Lección 01_Agenda diaria_frases de contexto_¡escucha!

- Monday is the first workday.
- When does the school term finish?
- Can you zip the file for me?
- I need to download the zip file.
- He's my associate.
- How many orders are there to handle?
- The backup starts automatically.
- Find the bug.
- When are we going to sign the contract?
- He works for a PR agency
- How much can we sell?
- This is the company's world headquarters building.
- All documents are in electronic form.
- He is in charge of the sales department.
- Do you know the access code?
- There are both white and blue collars.
- Administrative costs are growing.
- Has the bid arrived?
- Can I come later?
- What time is the meeting?
- We use laptops, not desktops.
- You must deliver results.
- This is a limited company.
- The company is well organized.
- Otherwise we can cancel the deal.
- Do we have a deal?

- El lunes es el primer día de trabajo.
- ¿Cuándo termina el curso escolar?
- ¿Puedes comprimir el archivo por mí?
- Necesito descargar el archivo zip.
- Es mi asociado.
- ¿Cuántos pedidos hay que gestionar?
- La copia de seguridad se inicia automáticamente.
- Encuentra el error.
- ¿Cuándo vamos a firmar el contrato?
- Trabaja en una agencia de relaciones públicas
- ¿Cuánto podemos vender?
- Este es el edificio de la sede mundial de la empresa.
- Todos los documentos están en formato electrónico.
- Está a cargo del departamento de ventas.
- ¿Conoces el código de acceso?
- Hay cuellos blancos y azules.
- Los gastos administrativos están creciendo.
- ¿Ha llegado la oferta?
- ¿Puedo venir más tarde?
- ¿A qué hora es la reunión?
- Usamos ordenadores portátiles, no de sobremesa.
- Debes dar resultados.
- Se trata de una sociedad anónima.
- La empresa está bien organizada.
- Si no, podemos cancelar el trato.
- ¿Tenemos un trato?

- The data are stored on two servers.
- We must negotiate.
- He owns the company.
- Isn't there a virus in your system?
- The economy is not good.
- He is our long term customer.
- Is there a problem here?
- Can you file the record?
- What department does he work for?
- What is the ratio between price and performance?
- Can you set it up for me?
- Do you have an appointment?
- A computer consists of hardware and software.
- There is a new quality system in our office.
- A computer consists of hardware and software.
- He is a very skilled craftsman.
- He will make section chief soon.
- Fill in the form!
- He works for purchasing.
- We need a permanent solution to our problem.
- What method do you apply?
- I don't mind working long hours.
- He works in the administration.
- What branch does he work in?
- The negotiation is tough.
- He's in his office.
- It was a difficult assignment.
- Management is having a meeting.
- What company does he work for?
- How many pieces can we produce?
- Can you pass me the file?
- We need to implement this process.
- Leadership cannot be learned.
- Is there any progress in this project?
- It is our international base.
- What are the options?
- We concluded a contract for one year.
- My field is biology.
- The department was incorporated to the division.
- It is his business.
- Fill in the form on our website.
- We need a specific solution.
- My task is to contact new clients.
- We have to organize the tour.
- The economics is going up.
- He's just slightly senior.
- Los datos están almacenados en dos servidores.
- Debemos negociar.
- Es el dueño de la empresa.
- ¿No hay un virus en tu sistema?
- La economía no es buena.
- Es nuestro cliente a largo plazo.
- ¿Hay algún problema?
- ¿Puedes archivar el expediente?
- ¿En qué departamento trabaja?
- ¿Cuál es la relación entre el precio y el rendimiento?
- ¿Puedes configurarlo por mí?
- ¿Tiene una cita?
- Un ordenador se compone de hardware y software.
- Hay un nuevo sistema de calidad en nuestra oficina.
- Un ordenador se compone de un hardware y un software.
- Es un artesano muy hábil.
- Pronto será jefe de sección.
- ¡Rellene el formulario!
- Trabaja en compras.
- Necesitamos una solución permanente a nuestro problema.
- ¿Qué método aplica?
- No me importa trabajar muchas horas.
- Trabaja en la administración.
- ¿En qué sucursal trabaja?
- La negociación es difícil.
- Está en su oficina.
- Fue una tarea difícil.
- La dirección tiene una reunión.
- ¿Para qué empresa trabaja?
- ¿Cuántas piezas podemos producir?
- ¿Puedes pasarme el expediente?
- Tenemos que implementar este proceso.
- El liderazgo no se puede aprender.
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- Es nuestra base internacional.
- ¿Cuáles son las opciones?
- Concluimos un contrato por un año.
- Mi campo es la biología.
- El departamento se ha incorporado a la división.
- Es su negocio.
- Rellene el formulario de nuestra página web.
- Necesitamos una solución específica.
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- Tenemos que organizar la gira.
- La economía está subiendo.
- Es un poco más veterano que yo.

- He has worked in more industries.
- I have a theory.
- I was at a conference.
- This product has a lot of functions.
- When can you complete the task?
- How many pieces are we going to supply?
- They provide complex solutions.
- It is the final countdown.

- Ha trabajado en más industrias.
- Tengo una teoría.
- Estuve en una conferencia.
- Este producto tiene muchas funciones.
- ¿Cuándo puede completar la tarea?
- ¿Cuántas piezas vamos a suministrar?
- Ofrecen soluciones complejas.
- Es la cuenta atrás final.

Lección 01_Agenda diaria_frases de contexto_itraduce!

- Estuve en una conferencia.
- Rellene el formulario de nuestra página web.
- ¿Para qué empresa trabaja?
- Encuentra el error.
- Fue una tarea difícil.
- Es mi asociado.
- Tengo una teoría.
- ¿Cuál es la relación entre el precio y el rendimiento?

- Trabaja en una agencia de relaciones públicas
- ¿En qué departamento trabaja?
- Un ordenador se compone de hardware y software.
- Este es el edificio de la sede mundial de la empresa.

- ¿Cuándo termina el curso escolar?
- Ha trabajado en más industrias.
- ¿Cuándo vamos a firmar el contrato?
- Los gastos administrativos están creciendo.
- ¿Cuántos pedidos hay que gestionar?
- ¿Conoces el código de acceso?
- Tenemos que implementar este proceso.
- ¿Cuántas piezas podemos producir?
- ¿Tenemos un trato?
- ¿Hay algún problema?
- ¿Cuándo puede completar la tarea?
- Necesito descargar el archivo zip.
- Es nuestro cliente a largo plazo.
- La empresa está bien organizada.
- Es nuestra base internacional.
- Concluimos un contrato por un año.
- Pronto será jefe de sección.
- ¿Puedes archivar el expediente?
- ¿A qué hora es la reunión?
- ¿Puedo venir más tarde?
- Hay un nuevo sistema de calidad en nuestra oficina.
- Si no, podemos cancelar el trato.

- I was at a conference.
- Fill in the form on our website.
- What company does he work for?
- Find the bug.
- It was a difficult assignment.
- He's my associate.
- I have a theory.
- What is the ratio between price and performance?

- He works for a PR agency
- What department does he work for?
- A computer consists of hardware and software.

- This is the company's world headquarters building.

- When does the school term finish?
- He has worked in more industries.
- When are we going to sign the contract?
- Administrative costs are growing.
- How many orders are there to handle?
- Do you know the access code?
- We need to implement this process.
- How many pieces can we produce?
- Do we have a deal?
- Is there a problem here?
- When can you complete the task?
- I need to download the zip file.
- He is our long term customer.
- The company is well organized.
- It is our international base.
- We concluded a contract for one year.
- He will make section chief soon.
- Can you file the record?
- What time is the meeting?
- Can I come later?
- There is a new quality system in our office.
- Otherwise we can cancel the deal.

- Hay cuellos blancos y azules.
- La copia de seguridad se inicia automáticamente.
- Está en su oficina.
- ¿En qué sucursal trabaja?
- La negociación es difícil.
- Debes dar resultados.
- ¿Cuáles son las opciones?
- Usamos ordenadores portátiles, no de sobremesa.
- Los datos están almacenados en dos servidores.
- Es un artesano muy hábil.
- ¿Cuánto podemos vender?
- Necesitamos una solución específica.
- Ofrecen soluciones complejas.
- Todos los documentos están en formato electrónico.
- Es el dueño de la empresa.
- Debemos negociar.
- Necesitamos una solución permanente a nuestro problema.
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- Este producto tiene muchas funciones.
- Trabaja en la administración.
- ¿No hay un virus en tu sistema?
- La economía no es buena.
- Tenemos que organizar la gira.
- ¿Ha llegado la oferta?
- Se trata de una sociedad anónima.
- ¿Qué método aplica?
- ¿Tiene una cita?
- La economía está subiendo.
- Es su negocio.
- El liderazgo no se puede aprender.
- ¿Puedes comprimir el archivo por mí?
- El lunes es el primer día de trabajo.
- ¿Cuántas piezas vamos a suministrar?
- Es un poco más veterano que yo.
- ¿Puedes configurarlo por mí?
- El departamento se ha incorporado a la división.
- No me importa trabajar muchas horas.
- Trabaja en compras.
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- Está a cargo del departamento de ventas.
- Es la cuenta atrás final.
- Mi campo es la biología.
- ¡Rellene el formulario!
- La dirección tiene una reunión.
- There are both white and blue collars.
- The backup starts automatically.
- He's in his office.
- What branch does he work in?
- The negotiation is tough.
- You must deliver results.
- What are the options?
- We use laptops, not desktops.
- The data are stored on two servers.
- He is a very skilled craftsman.
- How much can we sell?
- We need a specific solution.
- They provide complex solutions.
- All documents are in electronic form.
- He owns the company.
- We must negotiate.
- We need a permanent solution to our problem.
- Is there any progress in this project?
- This product has a lot of functions.
- He works in the administration.
- Isn't there a virus in your system?
- The economy is not good.
- We have to organize the tour.
- Has the bid arrived?
- This is a limited company.
- What method do you apply?
- Do you have an appointment?
- The economics is going up.
- It is his business.
- Leadership cannot be learned.
- Can you zip the file for me?
- Monday is the first workday.
- How many pieces are we going to supply?
- He's just slightly senior.
- Can you set it up for me?
- The department was incorporated to the division.
- I don't mind working long hours.
- He works for purchasing.
- My task is to contact new clients.
- He is in charge of the sales department.
- It is the final countdown.
- My field is biology.
- Fill in the form!
- Management is having a meeting.

- Un ordenador se compone de un hardware y un software.
- ¿Puedes pasarme el expediente?
- A computer consists of hardware and software.
- Can you pass me the file?

Lección 02_Actividades _vocabulario_ ¡escucha!

- replace
- get
- have to
- I could
- learn
- support
- represent
- sometimes
- require
- quit
- copy
- proposed
- prevent
- involved
- maintain
- illustrate
- solve
- focus
- He does
- writing
- during
- support
- exhibition centre
- slide
- prepare
- study
- decide
- determine
- plane
- I used
- serve
- together
- again
- activity
- stick
- themselves
- provide
- consult
- continue
- run
- support
- till
- check
- sustituir
- conseguir
- tener que
- podría
- aprender
- apoyar
- representar
- a veces
- solicitar, requerir
- renunciar
- copiar
- propuesto
- impedir
- involucrado
- mantener
- ilustrar
- resolver
- concentrarse
- hacer
- escritura
- durante
- apoyar
- centro de exposiciones
- resbalar
- preparar
- estudiar
- decidir
- determinar
- avión
- usé
- servir
- juntos
- de nuevo
- actividad
- ceñirse
- ellos mismos
- proporcionar
- consultar
- continuar
- dirigir, manejar
- soporte
- hasta
- comprobar

Lección 02_Actividades _vocabulario_ ¡traduce!

- renunciar
- quit

- resolver
- impedir
- determinar
- actividad
- consultar
- estudiar
- resbalar
- concentrarse
- mantener
- representar
- hasta
- escritura
- decidir
- de nuevo
- continuar
- soporte
- tener que
- avión
- preparar
- dirigir, manejar
- podría
- juntos
- ceñirse
- hacer
- centro de exposiciones
- involucrado
- apoyar
- apoyar
- proporcionar
- conseguir
- ellos mismos
- aprender
- usé
- comprobar
- servir
- copiar
- durante
- solicitar, requerir
- propuesto
- a veces
- ilustrar
- sustituir

- solve
- prevent
- determine
- activity
- consult
- study
- slide
- focus
- maintain
- represent
- till
- writing
- decide
- again
- continue
- support
- have to
- plane
- prepare
- run
- I could
- together
- stick
- He does
- exhibition centre
- involved
- support
- support
- provide
- get
- themselves
- learn
- I used
- check
- serve
- copy
- during
- require
- proposed
- sometimes
- illustrate
- replace

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_¡escucha!

- activity
- Be proactive. Show activity!
- again
- Do it again!

- actividad
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- de nuevo
- Hazlo de nuevo.

- consult
- continue
- Please, continue!
- copy
- Copy the file here.
- decide
- Have you decided?
- determine
- Exact time TBD (to be determined)
- during
- I'll do it during tomorrow.
- exhibition centre
- The exhibition centre opens at nine.
- focus
- Try to focus!
- get
- I will get it tomorrow.
- have to
- We have to do it now
- He does
- He does it.
- check
- Can you check it once more?
- I could
- I used
- We used it at school.
- illustrate
- Who illustrated the book?
- involved
- Who else was involved?
- learn
- What are you learning?
- maintain
- The maintenance is behind schedule.
- plane
- He flies planes.
- prepare
- Can you prepare it by Friday?
- prevent
- He prevented me from doing it.
- proposed
- What do you think about the proposed period?
- provide
- Can you provide some information?
- quit
- I quit.
- replace
- We are going to replace the machine soon.
- consultar
- continuar
- ¡Por favor, continúe!
- copiar
- Copia el archivo aquí.
- decidir
- ¿Se ha decidido?
- determinar
- Hora exacta TBD (por determinar)
- durante
- Lo haré durante el día de mañana.
- centro de exposiciones
- El centro de exposiciones abre a las nueve.
- concentrarse
- ¡Intenta concentrarte!
- conseguir
- Lo conseguiré mañana.
- tener que
- Tenemos que hacerlo ahora
- hacer
- Él lo hace.
- comprobar
- ¿Puedes comprobarlo una vez más?
- podría
- usé
- Lo usamos en la escuela.
- ilustrar
- ¿Quién ilustró el libro?
- involucrado
- ¿Quién más estuvo involucrado?
- aprender
- ¿Qué estás aprendiendo?
- mantener
- El mantenimiento está atrasado.
- avión
- Vuela aviones.
- preparar
- ¿Puede prepararlo hasta el viernes?
- impedir
- Me impidió hacerlo.
- propuesto
- ¿Qué opinas sobre el período propuesto?
- proporcionar
- ¿Puede proporcionarnos alguna información?
- renunciar
- Renuncio.
- sustituir
- Vamos a sustituir la máquina pronto.

- represent
- Who represents you?
- require
- How much does he require?
- run
- He runs the company.
- serve
- Does it serve well?
- slide
- solve
- Solve the problem!
- sometimes
- I sometimes walk to my office.
- stick
- We should stick to these rules.
- study
- What do you study?
- support
- We support new ideas.
- support
- support
- I did not support the idea.
- themselves
- They have to help themselves.
- till
- I will make it till tomorrow.
- together
- Let's do it together.
- writing
- Writing test is quite difficult.

- representar
- ¿Quién le representa?
- solicitar, requerir
- ¿Cuánto requiere?
- dirigir, manejar
- Él dirige la empresa.
- servir
- ¿Sirve bien?
- resbalar
- resolver
- Resuelve el problema.
- a veces
- A veces voy caminando a mi oficina.
- ceñirse
- Deberíamos ceñirnos a estas reglas.
- estudiar
- ¿Qué estudias?
- apoyar
- Apoyamos las nuevas ideas.
- soporte
- apoyar
- No apoyé la idea.
- ellos mismos
- Tienen que ayudarse a sí mismos.
- hasta
- Lo haré hasta mañana.
- juntos
- Hagámoslo juntos.
- escritura
- El examen escrito es bastante difícil.

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto _i traduce!

- actividad
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- de nuevo
- Hazlo de nuevo.
- consultar
- continuar
- ¡Por favor, continúe!
- copiar
- Copia el archivo aquí.
- decidir
- ¿Se ha decidido?
- determinar
- Hora exacta TBD (por determinar)
- durante
- Lo haré durante el día de mañana.
- centro de exposiciones
- activity
- Be proactive. Show activity!
- again
- Do it again!
- consult
- continue
- Please, continue!
- copy
- Copy the file here.
- decide
- Have you decided?
- determine
- Exact time TBD (to be determined)
- during
- I'll do it during tomorrow.
- exhibition centre

- El centro de exposiciones abre a las nueve.
- concentrarse
- ¡Intenta concentrarte!
- conseguir
- Lo conseguiré mañana.
- tener que
- Tenemos que hacerlo ahora
- hacer
- Él lo hace.
- comprobar
- ¿Puedes comprobarlo una vez más?
- podría
- usé
- Lo usamos en la escuela.
- ilustrar
- ¿Quién ilustró el libro?
- involucrado
- ¿Quién más estuvo involucrado?
- aprender
- ¿Qué estás aprendiendo?
- mantener
- El mantenimiento está atrasado.
- avión
- Vuela aviones.
- preparar
- ¿Puede prepararlo hasta el viernes?
- impedir
- Me impidió hacerlo.
- propuesto
- ¿Qué opinas sobre el período propuesto?
- proporcionar
- ¿Puede proporcionarnos alguna información?
- renunciar
- Renuncio.
- sustituir
- Vamos a sustituir la máquina pronto.
- representar
- ¿Quién le representa?
- solicitar, requerir
- ¿Cuánto requiere?
- dirigir, manejar
- Él dirige la empresa.
- servir
- ¿Sirve bien?
- resbalar
- resolver
- Resuelve el problema.
- a veces

- The exhibition centre opens at nine.
- focus
- Try to focus!
- get
- I will get it tomorrow.
- have to
- We have to do it now
- He does
- He does it.
- check
- Can you check it once more?
- I could
- I used
- We used it at school.
- illustrate
- Who illustrated the book?
- involved
- Who else was involved?
- learn
- What are you learning?
- maintain
- The maintenance is behind schedule.
- plane
- He flies planes.
- prepare
- Can you prepare it by Friday?
- prevent
- He prevented me from doing it.
- proposed
- What do you think about the proposed period?
- provide
- Can you provide some information?
- quit
- I quit.
- replace
- We are going to replace the machine soon.
- represent
- Who represents you?
- require
- How much does he require?
- run
- He runs the company.
- serve
- Does it serve well?
- slide
- solve
- Solve the problem!
- sometimes

- A veces voy caminando a mi oficina.
- ceñirse
- Deberíamos ceñirnos a estas reglas.
- estudiar
- ¿Qué estudias?
- apoyar
- Apoyamos las nuevas ideas.
- soporte
- apoyar
- No apoyé la idea.
- ellos mismos
- Tienen que ayudarse a sí mismos.
- hasta
- Lo haré hasta mañana.
- juntos
- Hagámoslo juntos.
- escritura
- El examen escrito es bastante difícil.

- I sometimes walk to my office.
- stick
- We should stick to these rules.
- study
- What do you study?
- support
- We support new ideas.
- support
- support
- I did not support the idea.
- themselves
- They have to help themselves.
- till
- I will make it till tomorrow.
- together
- Let's do it together.
- writing
- Writing test is quite difficult.

Lección 02_Actividades _frases de contexto_ ¡escucha!

- He runs the company.
- Have you decided?
- I'll do it during tomorrow.
- What are you learning?
- Copy the file here.
- Try to focus!
- I sometimes walk to my office.
- I quit.
- I will get it tomorrow.
- Solve the problem!
- How much does he require?
- Who represents you?
- What do you think about the proposed period?
- Does it serve well?
- I did not support the idea.
- He flies planes.
- Can you provide some information?
- Do it again!
- Be proactive. Show activity!
- Can you check it once more?
- I will make it till tomorrow.
- He does it.
- We should stick to these rules.
- Exact time TBD (to be determined)
- We have to do it now
- Writing test is quite difficult.
- Please, continue!
- We used it at school.
- Él dirige la empresa.
- ¿Se ha decidido?
- Lo haré durante el día de mañana.
- ¿Qué estás aprendiendo?
- Copia el archivo aquí.
- ¡Intenta concentrarte!
- A veces voy caminando a mi oficina.
- Renuncio.
- Lo conseguiré mañana.
- Resuelve el problema.
- ¿Cuánto requiere?
- ¿Quién le representa?
- ¿Qué opinas sobre el período propuesto?
- ¿Sirve bien?
- No apoyé la idea.
- Vuela aviones.
- ¿Puede proporcionarnos alguna información?
- Hazlo de nuevo.
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- ¿Puedes comprobarlo una vez más?
- Lo haré hasta mañana.
- Él lo hace.
- Deberíamos ceñirnos a estas reglas.
- Hora exacta TBD (por determinar)
- Tenemos que hacerlo ahora
- El examen escrito es bastante difícil.
- ¡Por favor, continúe!
- Lo usamos en la escuela.

- The maintenance is behind schedule.
- What do you study?
- They have to help themselves.
- Who illustrated the book?
- We support new ideas.
- Can you prepare it by Friday?
- Let's do it together.
- The exhibition centre opens at nine.
- He prevented me from doing it.
- We are going to replace the machine soon.
- Who else was involved?

- El mantenimiento está atrasado.
- ¿Qué estudias?
- Tienen que ayudarse a sí mismos.
- ¿Quién ilustró el libro?
- Apoyamos las nuevas ideas.
- ¿Puede prepararlo hasta el viernes?
- Hagámoslo juntos.
- El centro de exposiciones abre a las nueve.
- Me impidió hacerlo.
- Vamos a sustituir la máquina pronto.
- ¿Quién más estuvo involucrado?

Lección 02_Actividades _frases de contexto_¡traduce!

- ¿Cuánto requiere?
- Hazlo de nuevo.
- ¿Quién ilustró el libro?
- Renuncio.
- A veces voy caminando a mi oficina.
- Lo haré durante el día de mañana.
- ¿Quién le representa?
- ¿Puede prepararlo hasta el viernes?
- Él dirige la empresa.
- Lo conseguiré mañana.
- ¿Sirve bien?
- Él lo hace.
- ¡Por favor, continúe!
- Vuela aviones.
- No apoyé la idea.
- ¡Intenta concentrarte!
- ¿Qué estás aprendiendo?
- ¿Qué estudias?
- Lo usamos en la escuela.
- Me impidió hacerlo.
- Resuelve el problema.
- Lo haré hasta mañana.
- ¿Quién más estuvo involucrado?
- El centro de exposiciones abre a las nueve.
- Copia el archivo aquí.
- ¿Qué opinas sobre el período propuesto?
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- ¿Se ha decidido?
- Hora exacta TBD (por determinar)
- ¿Puede proporcionarnos alguna información?
- ¿Puedes comprobarlo una vez más?
- Deberíamos ceñirnos a estas reglas.
- Apoyamos las nuevas ideas.
- El mantenimiento está atrasado.
- Tenemos que hacerlo ahora

- How much does he require?
- Do it again!
- Who illustrated the book?
- I quit.
- I sometimes walk to my office.
- I'll do it during tomorrow.
- Who represents you?
- Can you prepare it by Friday?
- He runs the company.
- I will get it tomorrow.
- Does it serve well?
- He does it.
- Please, continue!
- He flies planes.
- I did not support the idea.
- Try to focus!
- What are you learning?
- What do you study?
- We used it at school.
- He prevented me from doing it.
- Solve the problem!
- I will make it till tomorrow.
- Who else was involved?
- The exhibition centre opens at nine.
- Copy the file here.
- What do you think about the proposed period?
- Be proactive. Show activity!
- Have you decided?
- Exact time TBD (to be determined)
- Can you provide some information?
- Can you check it once more?
- We should stick to these rules.
- We support new ideas.
- The maintenance is behind schedule.
- We have to do it now

- Tienen que ayudarse a sí mismos.
- Vamos a sustituir la máquina pronto.
- Hagámoslo juntos.
- El examen escrito es bastante difícil.

- They have to help themselves.
- We are going to replace the machine soon.
- Let's do it together.
- Writing test is quite difficult.

Lección 03_Finanzas_vocabulario_¡escucha!

- negative
- statistics
- insured
- additional
- stock
- lower
- financial
- loss
- damage
- balance
- invest
- reduce
- analysis
- category
- transport
- risk
- worth
- income
- investment
- bank
- profit
- monthly
- calculate
- per cent
- policy
- flow
- property
- low
- insurance
- due
- revenue
- burst
- payment
- budget
- share
- possession
- commission
- average
- currency
- negativo
- estadísticas
- asegurado
- adicional
- almacén
- más bajo
- financiero
- pérdida
- daños
- saldo, balance
- invertir
- reducir
- análisis
- categoría
- transporte
- arriesgar
- valor
- ingreso
- inversión
- banco
- beneficio, ganancia
- mensualmente
- calcular
- por ciento
- política, póliza
- flujo
- propiedad
- bajo
- seguro
- vencer
- ingreso
- estallido
- pago
- presupuesto
- participación
- posesión
- comisión
- promedio, de media
- moneda

Lección 03_Finanzas_vocabulario_¡traduce!

- calcular
- transporte
- bajo
- estadísticas
- más bajo
- calculate
- transport
- low
- statistics
- lower

- moneda
- promedio, de media
- financiero
- comisión
- inversión
- pérdida
- ingreso
- flujo
- banco
- ingreso
- reducir
- beneficio, ganancia
- vencer
- daños
- estallido
- posesión
- adicional
- saldo, balance
- arriesgar
- categoría
- invertir
- pago
- política, póliza
- por ciento
- seguro
- presupuesto
- mensualmente
- negativo
- asegurado
- almacén
- participación
- propiedad
- análisis
- valor
- currency
- average
- financial
- commission
- investment
- loss
- revenue
- flow
- bank
- income
- reduce
- profit
- due
- damage
- burst
- possession
- additional
- balance
- risk
- category
- invest
- payment
- policy
- per cent
- insurance
- budget
- monthly
- negative
- insured
- stock
- share
- property
- analysis
- worth

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_jescucha!

- additional
- We need an additional investment.
- analysis
- An analysis is required in order to proceed.
- average
- They make 1000 € a month in average.
- balance
- What is the balance on your account?
- bank
- He works for a bank.
- budget
- What budget do we have for the promotion?
- adicional
- Necesitamos una inversión adicional.
- análisis
- Se requiere un análisis para proceder.
- promedio, de media
- Ganan 1000 euros al mes de media.
- saldo, balance
- ¿Cuál es el saldo de tu cuenta?
- banco
- Trabaja para un banco.
- presupuesto
- ¿Qué presupuesto tenemos para la promoción?

- burst
- The bubble has burst
- calculate
- How did you calculate it?
- category
- What category is it from?
- commission
- They will do it for a small commission.
- currency
- We must transfer it to another foreign currency.
- damage
- due
- The invoice is due next week.
- financial
- Financial situation is not good.
- flow
- How is the cash-flow?
- income
- Your income is how much you make.
- insurance
- He works for an insurance company.
- insured
- Are we insured against the risks?
- invest
- What should I invest in?
- investment
- We need some data about the investment.
- loss
- Her loss is our gain.
- low
- The revenues are quite low this quarter.
- lower
- Taxes are lower there.
- negative
- We have a negative balance on this account.
- payment
- Payment received with thanks.
- per cent
- The turnover is down by twenty per cent.
- policy
- It is important to have a policy.
- possession
- It is in the possession of this company.
- profit
- We should make some profit on that.
- property
- It is the property of the company.
- reduce
- estallido
- La burbuja ha estallado
- calcular
- ¿Cómo lo has calculado?
- categoría
- ¿De qué categoría es?
- comisión
- Lo harán por una pequeña comisión.
- moneda
- Debemos transferirlo a otra moneda extranjera.
- daños
- vencer
- La factura vence la próxima semana.
- financiero
- La situación financiera no es buena.
- flujo
- ¿Cómo está el flujo de caja?
- ingreso
- Tu ingreso es lo que se ganas.
- seguro
- Trabaja para una compañía de seguros.
- asegurado
- ¿Estamos asegurados contra los riesgos?
- invertir
- ¿En qué debería invertir?
- inversión
- Necesitamos algunos datos sobre la inversión.
- pérdida
- Su pérdida es nuestra ganancia.
- bajo
- Los ingresos son bastante bajos este trimestre.
- más bajo
- Los impuestos son más bajos allí.
- negativo
- Tenemos un saldo negativo en esta cuenta.
- pago
- Pago recibido con agradecimiento.
- por ciento
- La facturación ha bajado un veinte por ciento.
- política, póliza
- Es importante tener una póliza.
- posesión
- Está en posesión de esta empresa.
- beneficio, ganancia
- Deberíamos obtener alguna ganancia con eso.
- propiedad
- Es propiedad de la empresa.
- reducir

- We have to reduce costs.
- revenue
- Their revenues are high.
- risk
- We cannot risk it.
- share
- What is his share in this company?
- statistics
- Statistics will give us many answers.
- stock
- How much material is there on the stock?
- transport
- Transport costs are increasing.
- It is not worth trying.
- worth
- The deal is 5 million worth.

- Tenemos que reducir los costes.
- ingreso
- Sus ingresos son altos.
- arriesgar
- No podemos arriesgarnos.
- participación
- ¿Cuál es su participación en esta empresa?
- estadísticas
- Las estadísticas nos darán muchas respuestas.
- almacén
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- transporte
- Los costes de transporte están aumentando.
- No vale la pena intentarlo.
- valor
- El trato vale 5 millones.

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_jtraduce!

- adicional
- Necesitamos una inversión adicional.
- análisis
- Se requiere un análisis para proceder.
- promedio, de media
- Ganan 1000 euros al mes de media.
- saldo, balance
- ¿Cuál es el saldo de tu cuenta?
- banco
- Trabaja para un banco.
- presupuesto
- ¿Qué presupuesto tenemos para la promoción?
- estallido
- La burbuja ha estallado
- calcular
- ¿Cómo lo has calculado?
- categoría
- ¿De qué categoría es?
- comisión
- Lo harán por una pequeña comisión.
- moneda
- Debemos transferirlo a otra moneda extranjera.
- daños
- vencer
- La factura vence la próxima semana.
- financiero
- La situación financiera no es buena.
- flujo
- ¿Cómo está el flujo de caja?
- ingreso

- additional
- We need an additional investment.
- analysis
- An analysis is required in order to proceed.
- average
- They make 1000 € a month in average.
- balance
- What is the balance on your account?
- bank
- He works for a bank.
- budget
- What budget do we have for the promotion?
- burst
- The bubble has burst
- calculate
- How did you calculate it?
- category
- What category is it from?
- commission
- They will do it for a small commission.
- currency
- We must transfer it to another foreign currency.
- damage
- due
- The invoice is due next week.
- financial
- Financial situation is not good.
- flow
- How is the cash-flow?
- income

- Tu ingreso es lo que se ganas.
- seguro
- Trabaja para una compañía de seguros.
- asegurado
- ¿Estamos asegurados contra los riesgos?
- invertir
- ¿En qué debería invertir?
- inversión
- Necesitamos algunos datos sobre la inversión.
- pérdida
- Su pérdida es nuestra ganancia.
- bajo
- Los ingresos son bastante bajos este trimestre.
- más bajo
- Los impuestos son más bajos allí.
- negativo
- Tenemos un saldo negativo en esta cuenta.
- pago
- Pago recibido con agradecimiento.
- por ciento
- La facturación ha bajado un veinte por ciento.
- política, póliza
- Es importante tener una póliza.
- posesión
- Está en posesión de esta empresa.
- beneficio, ganancia
- Deberíamos obtener alguna ganancia con eso.
- propiedad
- Es propiedad de la empresa.
- reducir
- Tenemos que reducir los costes.
- ingreso
- Sus ingresos son altos.
- arriesgar
- No podemos arriesgarnos.
- participación
- ¿Cuál es su participación en esta empresa?
- estadísticas
- Las estadísticas nos darán muchas respuestas.
- almacén
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- transporte
- Los costes de transporte están aumentando.
- No vale la pena intentarlo.
- valor
- El trato vale 5 millones.
- Your income is how much you make.
- insurance
- He works for an insurance company.
- insured
- Are we insured against the risks?
- invest
- What should I invest in?
- investment
- We need some data about the investment.
- loss
- Her loss is our gain.
- low
- The revenues are quite low this quarter.
- lower
- Taxes are lower there.
- negative
- We have a negative balance on this account.
- payment
- Payment received with thanks.
- per cent
- The turnover is down by twenty per cent.
- policy
- It is important to have a policy.
- possession
- It is in the possession of this company.
- profit
- We should make some profit on that.
- property
- It is the property of the company.
- reduce
- We have to reduce costs.
- revenue
- Their revenues are high.
- risk
- We cannot risk it.
- share
- What is his share in this company?
- statistics
- Statistics will give us many answers.
- stock
- How much material is there on the stock?
- transport
- Transport costs are increasing.
- It is not worth trying.
- worth
- The deal is 5 million worth.

Lección 03_Finanzas_frases de contexto_ jescucha!

- We have a negative balance on this account.
- Are we insured against the risks?
- An analysis is required in order to proceed.
- We cannot risk it.
- What category is it from?
- We need some data about the investment.
- What should I invest in?
- How did you calculate it?
- We should make some profit on that.
- Their revenues are high.
- Statistics will give us many answers.
- What is his share in this company?
- It is important to have a policy.
- Financial situation is not good.
- Her loss is our gain.
- He works for an insurance company.
- The revenues are quite low this quarter.
- They will do it for a small commission.
- How much material is there on the stock?
- We have to reduce costs.
- Taxes are lower there.
- Transport costs are increasing.
- What budget do we have for the promotion?
- Payment received with thanks.
- It is the property of the company.
- The deal is 5 million worth.
- How is the cash-flow?
- He works for a bank.
- Your income is how much you make.
- The bubble has burst
- The invoice is due next week.
- What is the balance on your account?
- The turnover is down by twenty per cent.
- It is not worth trying.
- We need an additional investment.
- It is in the possession of this company.
- We must transfer it to another foreign currency.
- They make 1000 € a month in average.
- Tenemos un saldo negativo en esta cuenta.
- ¿Estamos asegurados contra los riesgos?
- Se requiere un análisis para proceder.
- No podemos arriesgarnos.
- ¿De qué categoría es?
- Necesitamos algunos datos sobre la inversión.
- ¿En qué debería invertir?
- ¿Cómo lo has calculado?
- Deberíamos obtener alguna ganancia con eso.
- Sus ingresos son altos.
- Las estadísticas nos darán muchas respuestas.
- ¿Cuál es su participación en esta empresa?
- Es importante tener una póliza.
- La situación financiera no es buena.
- Su pérdida es nuestra ganancia.
- Trabaja para una compañía de seguros.
- Los ingresos son bastante bajos este trimestre.
- Lo harán por una pequeña comisión.
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- Tenemos que reducir los costes.
- Los impuestos son más bajos allí.
- Los costes de transporte están aumentando.
- ¿Qué presupuesto tenemos para la promoción?
- Pago recibido con agradecimiento.
- Es propiedad de la empresa.
- El trato vale 5 millones.
- ¿Cómo está el flujo de caja?
- Trabaja para un banco.
- Tu ingreso es lo que se ganas.
- La burbuja ha estallado
- La factura vence la próxima semana.
- ¿Cuál es el saldo de tu cuenta?
- La facturación ha bajado un veinte por ciento.
- No vale la pena intentarlo.
- Necesitamos una inversión adicional.
- Está en posesión de esta empresa.
- Debemos transferirlo a otra moneda extranjera.
- Ganan 1000 euros al mes de media.

Lección 03_Finanzas_frases de contexto_ jtraduce!

- ¿Cuál es su participación en esta empresa?
- Necesitamos una inversión adicional.
- Se requiere un análisis para proceder.
- ¿Cómo está el flujo de caja?
- Trabaja para un banco.
- Tenemos un saldo negativo en esta cuenta.
- What is his share in this company?
- We need an additional investment.
- An analysis is required in order to proceed.
- How is the cash-flow?
- He works for a bank.
- We have a negative balance on this account.

- Sus ingresos son altos.
- ¿En qué debería invertir?
- El trato vale 5 millones.
- Ganan 1000 euros al mes de media.
- Es importante tener una póliza.
- ¿Cómo lo has calculado?
- Es propiedad de la empresa.
- Necesitamos algunos datos sobre la inversión.
- ¿Qué presupuesto tenemos para la promoción?
- Tu ingreso es lo que se ganas.
- Los impuestos son más bajos allí.
- Lo harán por una pequeña comisión.
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- La situación financiera no es buena.
- Trabaja para una compañía de seguros.
- La facturación ha bajado un veinte por ciento.
- Los costes de transporte están aumentando.
- Pago recibido con agradecimiento.
- No vale la pena intentarlo.
- No podemos arriesgarnos.
- ¿Estamos asegurados contra los riesgos?
- ¿De qué categoría es?
- La factura vence la próxima semana.
- Debemos transferirlo a otra moneda extranjera.
- Las estadísticas nos darán muchas respuestas.
- Deberíamos obtener alguna ganancia con eso.
- Está en posesión de esta empresa.
- La burbuja ha estallado
- Tenemos que reducir los costes.
- ¿Cuál es el saldo de tu cuenta?
- Los ingresos son bastante bajos este trimestre.
- Su pérdida es nuestra ganancia.
- Their revenues are high.
- What should I invest in?
- The deal is 5 million worth.
- They make 1000 € a month in average.
- It is important to have a policy.
- How did you calculate it?
- It is the property of the company.
- We need some data about the investment.
- What budget do we have for the promotion?
- Your income is how much you make.
- Taxes are lower there.
- They will do it for a small commission.
- How much material is there on the stock?
- Financial situation is not good.
- He works for an insurance company.
- The turnover is down by twenty per cent.
- Transport costs are increasing.
- Payment received with thanks.
- It is not worth trying.
- We cannot risk it.
- Are we insured against the risks?
- What category is it from?
- The invoice is due next week.
- We must transfer it to another foreign currency.
- Statistics will give us many answers.
- We should make some profit on that.
- It is in the possession of this company.
- The bubble has burst
- We have to reduce costs.
- What is the balance on your account?
- The revenues are quite low this quarter.
- Her loss is our gain.

Lección 04_Comunicación_vocabulario_escucha!

- attach
- draft
- deal
- board
- below
- email
- worst
- button
- contact
- currently
- of course
- date
- available
- text
- link
- paper
- screen
- dictionary
- actual
- because
- active
- rather
- mail
- sheet
- computer
- possible
- before
- sign
- refer
- call
- correct
- subject
- access
- key
- translate
- translate
- data
- page
- information
- dear
- database
- image
- disk
- assistance
- instruction
- no
- adjuntar
- borrador
- tratar
- consejo
- debajo de, a continuación
- correo electrónico
- el peor
- botón
- contactar
- actualmente
- por supuesto
- fecha
- disponible
- texto
- conexión
- papel
- pantalla
- diccionario
- actual
- porque
- activo
- más bien
- correo
- hoja
- ordenador
- posible
- antes de
- firmar
- referirse a
- llamar
- corregir
- tema
- acceso
- tecla
- traducir
- traducir
- datos
- página
- información
- querido, estimado
- base de datos
- imagen
- disco
- asistencia
- instrucción
- ningún

- take a message
- document
- communication
- message
- inform
- existing
- approach

- tomar un mensaje
- documento
- comunicación
- mensaje
- informar
- existente
- actitud

Lección 04_Comunicación_vocabulario_¡traduce!

- ordenador
- comunicación
- correo electrónico
- debajo de, a continuación
- texto
- papel
- fecha
- firmar
- actitud
- existente
- más bien
- pantalla
- traducir
- tema
- activo
- antes de
- tecla
- adjuntar
- corregir
- referirse a
- borrador
- información
- actualmente
- asistencia
- botón
- contactar
- tomar un mensaje
- actual
- disponible
- imagen
- por supuesto
- posible
- documento
- correo
- el peor
- traducir
- página
- ningún
- instrucción

- computer
- communication
- email
- below
- text
- paper
- date
- sign
- approach
- existing
- rather
- screen
- translate
- subject
- active
- before
- key
- attach
- correct
- refer
- draft
- information
- currently
- assistance
- button
- contact
- take a message
- actual
- available
- image
- of course
- possible
- document
- mail
- worst
- translate
- page
- no
- instruction

- querido, estimado
- informar
- base de datos
- conexión
- hoja
- tratar
- llamar
- disco
- datos
- acceso
- porque
- diccionario
- mensaje
- consejo

- dear
- inform
- database
- link
- sheet
- deal
- call
- disk
- data
- access
- because
- dictionary
- message
- board

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!

- access
- I need access to company account.
- active
- Be proactive. Show activity!
- actual
- Does anybody have the actual data?
- approach
- You won't get far with this approach.
- assistance
- His assistance is no longer required.
- attach
- Please find attached
- available
- I am sorry, he is not available.
- because
- I cannot do it because I have no time.
- before
- Come before seven.
- below
- Please find below the attachment.
- board
- He is a member of the board (of directors).
- button
- Press the button and wait!
- call
- Please give me a call!
- communication
- Our communication is on a very good level.
- computer
- He has a new computer.
- contact
- My task is to contact new clients.

- acceso
- Necesito acceso a la cuenta de la empresa.
- activo
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- actual
- ¿Alguien tiene los datos actuales?
- actitud
- No llegarás lejos con esta actitud.
- asistencia
- Su asistencia ya no es necesaria.
- adjuntar
- Por favor, encuentre adjunto
- disponible
- Lo siento, no está disponible.
- porque
- No puedo hacerlo porque no tengo tiempo.
- antes de
- Ven antes de las siete.
- debajo de, a continuación
- Por favor, encuentre a continuación el archivo adjunto.
- consejo
- Es miembro del consejo (de administración).
- botón
- Apriete el botón y espere.
- llamar
- ¡Por favor, llámeme!
- comunicación
- Nuestra comunicación es de muy buen nivel.
- ordenador
- Tiene un nuevo ordenador.
- contactar
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.

- correct
- Don't forget to correct the mistakes.
- currently
- There are currently no needs.
- data
- It is based on the following data
- database
- date
- What's the date today?
- deal
- How shall we deal with that?
- dear
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- dictionary
- Can I borrow your dictionary?
- disk
- Can you copy the data to my flash-disk?
- document
- Can you send me the document?
- draft
- email
- How many emails have you sent today?
- existing
- The database of existing clients is quite small.
- image
- Can you show me the image?
- inform
- Did they inform you about it?
- information
- instruction
- Are there any instructions?
- key
- Press the key!
- link
- What's your link to them?
- mail
- message
- Are there any messages for me?
- no
- There is no time.
- of course
- I can of course help you.
- page
- Turn the page.
- paper
- I need to print it on the paper.
- possible
- Is it possible to meet you?

- corregir
- No olvides corregir los errores.
- actualmente
- Actualmente no hay necesidades.
- datos
- Se basa en los siguientes datos
- base de datos
- fecha
- ¿Cuál es la fecha de hoy?
- tratar
- ¿Cómo lo tratamos?
- querido, estimado
- Estimado Sr. Brown, por favor encuentre adjunto...
- diccionario
- ¿Me prestas tu diccionario?
- disco
- ¿Puedes copiar los datos a mi disco flash?
- documento
- ¿Puedes enviarme el documento?
- borrador
- correo electrónico
- ¿Cuántos correos electrónicos has enviado hoy?
- existente
- La base de datos de clientes existentes es bastante pequeña.
- imagen
- ¿Puedes mostrarme la imagen?
- informar
- ¿Te han informado de ello?
- información
- instrucción
- ¿Hay algunas instrucciones?
- tecla
- ¡Pulsa la tecla!
- conexión
- ¿Cuál es su conexión con ellos?
- correo
- mensaje
- ¿Hay algún mensaje para mí?
- ningún
- No hay tiempo.
- por supuesto
- Por supuesto que puedo ayudarte.
- página
- Pase la página.
- papel
- Necesito imprimirlo en papel.
- posible
- ¿Es posible reunirse con usted?

- rather
- I would rather meet him.
- refer
- What are you referring to?
- screen
- Can you see it on the screen?
- sheet
- Do you have a blank sheet of paper?
- sign
- Please sign down on the left.
- subject
- What is the subject of this meeting?
- take a message
- Can I take a message?
- text
- Do you understand the text?
- translate
- Can you translate it?
- translate
- Did you translate the text?
- worst
- What is the worst case scenario?

- más bien
- Preferiría reunirme con él.
- referirse a
- ¿A qué te refieres?
- pantalla
- ¿Lo ves en la pantalla?
- hoja
- ¿Tienes una hoja en blanco?
- firmar
- Por favor, firme abajo a la izquierda.
- tema
- ¿Cuál es el tema de esta reunión?
- tomar un mensaje
- ¿Puedo tomar un mensaje?
- texto
- ¿Entiendes el texto?
- traducir
- ¿Puedes traducirlo?
- traducir
- ¿Has traducido el texto?
- el peor
- ¿Cuál es el peor escenario posible?

Lección 04_ Comunicación_vocabulario_frases de contexto_jtraduce!

- acceso
- Necesito acceso a la cuenta de la empresa.
- activo
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- actual
- ¿Alguien tiene los datos actuales?
- actitud
- No llegarás lejos con esta actitud.
- asistencia
- Su asistencia ya no es necesaria.
- adjuntar
- Por favor, encuentre adjunto
- disponible
- Lo siento, no está disponible.
- porque
- No puedo hacerlo porque no tengo tiempo.
- antes de
- Ven antes de las siete.
- debajo de, a continuación
- Por favor, encuentre a continuación el archivo adjunto.
- consejo
- Es miembro del consejo (de administración).
- botón

- access
- I need access to company account.
- active
- Be proactive. Show activity!
- actual
- Does anybody have the actual data?
- approach
- You won't get far with this approach.
- assistance
- His assistance is no longer required.
- attach
- Please find attached
- available
- I am sorry, he is not available.
- because
- I cannot do it because I have no time.
- before
- Come before seven.
- below
- Please find below the attachment.
- board
- He is a member of the board (of directors).
- button

- Apriete el botón y espere.
- llamar
- ¡Por favor, llámeme!
- comunicación
- Nuestra comunicación es de muy buen nivel.
- ordenador
- Tiene un nuevo ordenador.
- contactar
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- corregir
- No olvides corregir los errores.
- actualmente
- Actualmente no hay necesidades.
- datos
- Se basa en los siguientes datos
- base de datos
- fecha
- ¿Cuál es la fecha de hoy?
- tratar
- ¿Cómo lo tratamos?
- querido, estimado
- Estimado Sr. Brown, por favor encuentre adjunto...
- diccionario
- ¿Me prestas tu diccionario?
- disco
- ¿Puedes copiar los datos a mi disco flash?
- documento
- ¿Puedes enviarme el documento?
- borrador
- correo electrónico
- ¿Cuántos correos electrónicos has enviado hoy?
- existente
- La base de datos de clientes existentes es bastante pequeña.
- imagen
- ¿Puedes mostrarme la imagen?
- informar
- ¿Te han informado de ello?
- información
- instrucción
- ¿Hay algunas instrucciones?
- tecla
- ¡Pulsa la tecla!
- conexión
- ¿Cuál es su conexión con ellos?
- correo
- mensaje
- Press the button and wait!
- call
- Please give me a call!
- communication
- Our communication is on a very good level.
- computer
- He has a new computer.
- contact
- My task is to contact new clients.
- correct
- Don't forget to correct the mistakes.
- currently
- There are currently no needs.
- data
- It is based on the following data
- database
- date
- What's the date today?
- deal
- How shall we deal with that?
- dear
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- dictionary
- Can I borrow your dictionary?
- disk
- Can you copy the data to my flash-disk?
- document
- Can you send me the document?
- draft
- email
- How many emails have you sent today?
- existing
- The database of existing clients is quite small.
- image
- Can you show me the image?
- inform
- Did they inform you about it?
- information
- instruction
- Are there any instructions?
- key
- Press the key!
- link
- What's your link to them?
- mail
- message

- ¿Hay algún mensaje para mí?
- ningún
- No hay tiempo.
- por supuesto
- Por supuesto que puedo ayudarte.
- página
- Pase la página.
- papel
- Necesito imprimirlo en papel.
- posible
- ¿Es posible reunirse con usted?
- más bien
- Preferiría reunirme con él.
- referirse a
- ¿A qué te refieres?
- pantalla
- ¿Lo ves en la pantalla?
- hoja
- ¿Tienes una hoja en blanco?
- firmar
- Por favor, firme abajo a la izquierda.
- tema
- ¿Cuál es el tema de esta reunión?
- tomar un mensaje
- ¿Puedo tomar un mensaje?
- texto
- ¿Entiendes el texto?
- traducir
- ¿Puedes traducirlo?
- traducir
- ¿Has traducido el texto?
- el peor
- ¿Cuál es el peor escenario posible?

- Are there any messages for me?
- no
- There is no time.
- of course
- I can of course help you.
- page
- Turn the page.
- paper
- I need to print it on the paper.
- possible
- Is it possible to meet you?
- rather
- I would rather meet him.
- refer
- What are you referring to?
- screen
- Can you see it on the screen?
- sheet
- Do you have a blank sheet of paper?
- sign
- Please sign down on the left.
- subject
- What is the subject of this meeting?
- take a message
- Can I take a message?
- text
- Do you understand the text?
- translate
- Can you translate it?
- translate
- Did you translate the text?
- worst
- What is the worst case scenario?

Lección 04_Comunicación_frases de contexto_¡escucha!

- I need access to company account.
- Please give me a call!
- Do you understand the text?
- You won't get far with this approach.
- I would rather meet him.
- I need to print it on the paper.
- Can I borrow your dictionary?
- He has a new computer.
- My task is to contact new clients.
- What are you referring to?
- Press the key!
- Is it possible to meet you?
- Turn the page.
- Necesito acceso a la cuenta de la empresa.
- ¡Por favor, llámeme!
- ¿Entiendes el texto?
- No llegarás lejos con esta actitud.
- Preferiría reunirme con él.
- Necesito imprimirlo en papel.
- ¿Me prestas tu diccionario?
- Tiene un nuevo ordenador.
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- ¿A qué te refieres?
- ¡Pulsa la tecla!
- ¿Es posible reunirse con usted?
- Pase la página.

- I am sorry, he is not available.
- Can you see it on the screen?
- Our communication is on a very good level.
- Did they inform you about it?
- Can you translate it?
- What's your link to them?
- Does anybody have the actual data?
- How many emails have you sent today?
- Did you translate the text?
- There are currently no needs.
- Press the button and wait!
- Please find attached
- Can you show me the image?
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- How shall we deal with that?
- There is no time.
- It is based on the following data
- Can I take a message?
- The database of existing clients is quite small.
- Are there any instructions?
- I can of course help you.
- What is the worst case scenario?
- Please find below the attachment.
- He is a member of the board (of directors).
- Please sign down on the left.
- Don't forget to correct the mistakes.
- Can you copy the data to my flash-disk?
- Are there any messages for me?
- Do you have a blank sheet of paper?
- Can you send me the document?
- What is the subject of this meeting?
- I cannot do it because I have no time.
- Come before seven.
- What's the date today?
- Be proactive. Show activity!
- His assistance is no longer required.

- Lo siento, no está disponible.
- ¿Lo ves en la pantalla?
- Nuestra comunicación es de muy buen nivel.
- ¿Te han informado de ello?
- ¿Puedes traducirlo?
- ¿Cuál es su conexión con ellos?
- ¿Alguien tiene los datos actuales?
- ¿Cuántos correos electrónicos has enviado hoy?
- ¿Has traducido el texto?
- Actualmente no hay necesidades.
- Apriete el botón y espere.
- Por favor, encuentre adjunto
- ¿Puedes mostrarme la imagen?
- Estimado Sr. Brown, por favor encuentre adjunto...
- ¿Cómo lo tratamos?
- No hay tiempo.
- Se basa en los siguientes datos
- ¿Puedo tomar un mensaje?
- La base de datos de clientes existentes es bastante pequeña.
- ¿Hay algunas instrucciones?
- Por supuesto que puedo ayudarte.
- ¿Cuál es el peor escenario posible?
- Por favor, encuentre a continuación el archivo adjunto.
- Es miembro del consejo (de administración).
- Por favor, firme abajo a la izquierda.
- No olvides corregir los errores.
- ¿Puedes copiar los datos a mi disco flash?
- ¿Hay algún mensaje para mí?
- ¿Tienes una hoja en blanco?
- ¿Puedes enviarme el documento?
- ¿Cuál es el tema de esta reunión?
- No puedo hacerlo porque no tengo tiempo.
- Ven antes de las siete.
- ¿Cuál es la fecha de hoy?
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- Su asistencia ya no es necesaria.

Lección 04_Comunicación_frases de contexto_jtraduce!

- ¡Pulsa la tecla!
- ¿Puedes traducirlo?
- ¿Alguien tiene los datos actuales?
- ¿Cuál es el peor escenario posible?
- Su asistencia ya no es necesaria.
- Por favor, encuentre adjunto
- Lo siento, no está disponible.
- ¿Lo ves en la pantalla?
- Por favor, encuentre a continuación el archivo adjunto.
- Press the key!
- Can you translate it?
- Does anybody have the actual data?
- What is the worst case scenario?
- His assistance is no longer required.
- Please find attached
- I am sorry, he is not available.
- Can you see it on the screen?
- Please find below the attachment.

- ¿Puedes mostrarme la imagen?
- Es miembro del consejo (de administración).
- ¿Es posible reunirse con usted?
- ¡Por favor, llámeme!
- Nuestra comunicación es de muy buen nivel.
- ¿Me prestas tu diccionario?
- ¿Te han informado de ello?
- Ven antes de las siete.
- Preferiría reunirme con él.
- Se basa en los siguientes datos
- La base de datos de clientes existentes es bastante pequeña.
- ¿Cómo lo tratamos?
- Estimado Sr. Brown, por favor encuentre adjunto...
- Pase la página.
- ¿Puedes copiar los datos a mi disco flash?
- ¿Cuántos correos electrónicos has enviado hoy?
- Necesito imprimirlo en papel.
- ¿Cuál es su conexión con ellos?
- No olvides corregir los errores.
- ¿Cuál es el tema de esta reunión?
- ¿Hay algunas instrucciones?
- ¿Hay algún mensaje para mí?
- ¿Entiendes el texto?
- ¿Has traducido el texto?
- No puedo hacerlo porque no tengo tiempo.
- Actualmente no hay necesidades.
- ¿Cuál es la fecha de hoy?
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- ¿Tienes una hoja en blanco?
- Por supuesto que puedo ayudarte.
- ¿A qué te refieres?
- No llegarás lejos con esta actitud.
- Apriete el botón y espere.
- No hay tiempo.
- ¿Puedo tomar un mensaje?
- Necesito acceso a la cuenta de la empresa.
- ¿Puedes enviarme el documento?
- Por favor, firme abajo a la izquierda.
- Tiene un nuevo ordenador.
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- Can you show me the image?
- He is a member of the board (of directors).
- Is it possible to meet you?
- Please give me a call!
- Our communication is on a very good level.
- Can I borrow your dictionary?
- Did they inform you about it?
- Come before seven.
- I would rather meet him.
- It is based on the following data
- The database of existing clients is quite small.
- How shall we deal with that?
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- Turn the page.
- Can you copy the data to my flash-disk?
- How many emails have you sent today?
- I need to print it on the paper.
- What's your link to them?
- Don't forget to correct the mistakes.
- What is the subject of this meeting?
- Are there any instructions?
- Are there any messages for me?
- Do you understand the text?
- Did you translate the text?
- I cannot do it because I have no time.
- There are currently no needs.
- What's the date today?
- Be proactive. Show activity!
- Do you have a blank sheet of paper?
- I can of course help you.
- What are you referring to?
- You won't get far with this approach.
- Press the button and wait!
- There is no time.
- Can I take a message?
- I need access to company account.
- Can you send me the document?
- Please sign down on the left.
- He has a new computer.
- My task is to contact new clients.

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_escucha!

- feedback
- effect
- curve
- goal
- demand
- concept
- sum
- stress
- below
- strategy
- improvement
- clean
- advertising
- secure
- emphasis
- client
- tackle
- marketing
- prospect
- growth
- another
- competitive
- external
- impact
- assist
- affect
- cause
- objective
- expand
- underline
- improve
- introduction
- extension
- presentation
- begin
- operate
- scheme
- perform
- boom
- intend
- vary
- variation
- aspect
- target
- extend
- tend
- respuesta, feedback
- efecto
- curva
- objetivo
- demanda
- concepto
- resumir
- poner énfasis
- debajo de, a continuación
- estrategia
- mejora
- limpiar
- publicidad
- asegurar
- énfasis
- cliente
- abordar
- comercialización
- perspectiva
- crecimiento
- otro
- competitivo
- externo
- impacto
- asistir
- afectar a
- causa
- objetivo
- expandir
- subrayar
- mejorar
- introducción
- extensión, ampliación
- presentación
- comenzar, empezar
- operar
- esquema
- actuar, mostrar
- estar en auge
- tener intención
- variar
- variación
- aspecto
- objetivo
- ampliar
- tender

- allow
- lecture
- report
- review
- quote
- hour
- plan
- original
- alternative
- chart
- previous
- increase
- perspective
- figure
- adapt
- competition
- leading
- cost
- indication
- widely
- mark
- reputation
- product

- permitir
- clase magistral
- reportar
- revisar
- dar un presupuesto
- hora
- planificar
- original
- alternativo
- gráfico
- anterior
- aumentar
- perspectiva
- cifra
- adaptar
- competencia
- líder
- costo
- indicación
- ampliamente
- marca
- reputación
- producto

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_¡traduce!

- permitir
- limpiar
- perspectiva
- adaptar
- alternativo
- competencia
- original
- respuesta, feedback
- curva
- esquema
- costo
- abordar
- publicidad
- actuar, mostrar
- asistir
- reputación
- clase magistral
- líder
- presentación
- variación
- afectar a
- ampliar
- operar

- allow
- clean
- perspective
- adapt
- alternative
- competition
- original
- feedback
- curve
- scheme
- cost
- tackle
- advertising
- perform
- assist
- reputation
- lecture
- leading
- presentation
- variation
- affect
- extend
- operate

- ampliamente
- asegurar
- debajo de, a continuación
- objetivo
- objetivo
- variar
- anterior
- expandir
- crecimiento
- competitivo
- tener intención
- poner énfasis
- impacto
- comenzar, empezar
- demanda
- estrategia
- cifra
- estar en auge
- objetivo
- efecto
- revisar
- cliente
- mejora
- externo
- causa
- indicación
- resumir
- marca
- introducción
- mejorar
- dar un presupuesto
- gráfico
- otro
- planificar
- hora
- tender
- subrayar
- producto
- comercialización
- reportar
- concepto
- extensión, ampliación
- aspecto
- aumentar
- perspectiva
- énfasis
- widely
- secure
- below
- target
- goal
- vary
- previous
- expand
- growth
- competitive
- intend
- stress
- impact
- begin
- demand
- strategy
- figure
- boom
- objective
- effect
- review
- client
- improvement
- external
- cause
- indication
- sum
- mark
- introduction
- improve
- quote
- chart
- another
- plan
- hour
- tend
- underline
- product
- marketing
- report
- concept
- extension
- aspect
- increase
- prospect
- emphasis

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!

- adapt
- We can fully adapt to your time possibilities.
- advertising
- Who is responsible for advertising?
- affect
- How will it affect our results?
- allow
- Allow me to explain you our plan.
- alternative
- Is there an alternative solution?
- another
- There is another problem.
- aspect
- What aspects are we focusing on?
- assist
- Can you assist at the meeting?
- begin
- When can we begin?
- below
- See the explanation below.
- boom
- The business is booming.
- cause
- We need to find the cause.
- clean
- We should clean the table.
- client
- He is our most important client.
- competition
- The competition is tough.
- competitive
- We have a competitive advantage.
- concept
- cost
- We must lower the labour costs.
- curve
- Look at the curve.
- demand
- The demand on qualified workforce is growing.
- effect
- It has no effect.
- emphasis
- He puts an emphasis on education.
- expand
- The company expanded in our country.
- extend
- adaptar
- Podemos adaptarnos completamente a sus posibilidades de t
- publicidad
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- afectar a
- ¿Cómo afectará a nuestros resultados?
- permitir
- Permítame explicarle nuestro plan.
- alternativo
- ¿Hay alguna solución alternativa?
- otro
- Hay otro problema.
- aspecto
- ¿En qué aspectos nos centramos?
- asistir
- ¿Puedes asistir a la reunión?
- comenzar, empezar
- ¿Cuándo podemos empezar?
- debajo de, a continuación
- Vea la explicación a continuación.
- estar en auge
- El negocio está en auge.
- causa
- Tenemos que encontrar la causa.
- limpiar
- Deberíamos limpiar la mesa.
- cliente
- Es nuestro cliente más importante.
- competencia
- La competencia es dura.
- competitivo
- Tenemos una ventaja competitiva.
- concepto
- costo
- Tenemos que bajar los costes de la mano de obra.
- curva
- Mira la curva.
- demanda
- La demanda de mano de obra cualificada está creciendo.
- efecto
- No tiene ningún efecto.
- énfasis
- Pone énfasis en la educación.
- expandir
- La empresa se ha expandido en nuestro país.
- ampliar

- How could we extend the supplies?
- extension
- The period extension is necessary
- external
- There are some external influences.
- feedback
- I need some feedback as soon as possible.
- figure
- Figures look good.
- goal
- Let's achieve this goal.
- growth
- We expect economic growth.
- hour
- How many hours does it take?
- chart
- Look at this chart.
- impact
- What impact is there going to be?
- improve
- The production must improve.
- improvement
- Is there a room for an improvement?
- increase
- Sales have increased.
- indication
- There are some indications of improvement.
- intend
- They intend to leave the market.
- introduction
- After a short introduction
- leading
- It is a leading company.
- lecture
- Were there many people at the lecture?
- mark
- What mark is it?
- marketing
- He works in marketing department.
- objective
- What is the objective?
- operate
- Where does the company operate?
- original
- It's an original brand.
- perform
- What are you performing?
- perspective

- ¿Cómo podríamos ampliar los suministros?
- extensión, ampliación
- La ampliación del plazo es necesaria
- externo
- Hay algunas influencias externas.
- respuesta, feedback
- Necesito una respuesta lo antes posible.
- cifra
- Las cifras se ven bien.
- objetivo
- Vamos a lograr este objetivo.
- crecimiento
- Esperamos un crecimiento económico.
- hora
- ¿Cuántas horas va a tomar?
- gráfico
- Mira este gráfico.
- impacto
- ¿Qué impacto va a tener?
- mejorar
- La producción debe mejorar.
- mejora
- ¿Se puede mejorar?
- aumentar
- Las ventas han aumentado.
- indicación
- Hay algunos indicios de mejora.
- tener intención
- Tienen la intención de abandonar el mercado.
- introducción
- Después de una breve introducción
- líder
- Es una empresa líder.
- clase magistral
- ¿Había mucha gente en la clase?
- marca
- ¿Qué marca es?
- comercialización
- Trabaja en el departamento de marketing.
- objetivo
- ¿Cuál es el objetivo?
- operar
- ¿Dónde opera la empresa?
- original
- Es una marca original.
- actuar, mostrar
- ¿Qué vais a mostrarnos?
- perspectiva

- I will give you a different perspective.
- plan
- We have to plan his visit.
- presentation
- His presentation was a success.
- previous
- You can find it in the previous report.
- product
- Have you seen this product?
- prospect
- My prospects are excellent.
- quote
- Can you quote according to the following parameters?
- report
- reputation
- His reputation is harmed.
- review
- Shall we review the report?
- secure
- We have to secure our positions.
- scheme
- Do you understand this scheme?
- strategy
- Our strategy is to support them.
- stress
- He stressed the deadline.
- sum
- Let me sum up what has been discussed.
- tackle
- Let us tackle that ASAP.
- target
- What is your target price?
- tend
- Sales tend to increase.
- underline
- Let me underline the importance of the issue.
- variation
- There are some variations possible, but ...
- vary
- The products may vary.
- widely
- This strategy is widely applied.
- Te daré una perspectiva diferente.
- planificar
- Tenemos que planificar su visita.
- presentación
- Su presentación fue un éxito.
- anterior
- Puede encontrarlo en el informe anterior.
- producto
- ¿Ha visto este producto?
- perspectiva
- Mis perspectivas son excelentes.
- dar un presupuesto
- ¿Puede cotizar según los siguientes parámetros?
- reportar
- reputación
- Su reputación está dañada.
- revisar
- ¿Revisamos el informe?
- asegurar
- Tenemos que asegurar nuestras posiciones.
- esquema
- ¿Entiendes este esquema?
- estrategia
- Nuestra estrategia es apoyarlos.
- poner énfasis
- Ha puesto el énfasis en el plazo.
- resumir
- Déjeme resumir lo que se ha discutido.
- abordar
- Vamos a abordarlo lo antes posible.
- objetivo
- ¿Cuál es su precio objetivo?
- tender
- Las ventas tienden a aumentar.
- subrayar
- Permíteme subrayar la importancia del asunto.
- variación
- Hay algunas variaciones posibles, pero ...
- variar
- Los productos pueden variar.
- ampliamente
- Esta estrategia se aplica ampliamente.

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_itraduce!

- adaptar
- Podemos adaptarnos completamente a sus posibilidades de tiempo.
- adapt
- We can fully adapt to your time possibilities.

- publicidad
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- afectar a
- ¿Cómo afectará a nuestros resultados?
- permitir
- Permítame explicarle nuestro plan.
- alternativo
- ¿Hay alguna solución alternativa?
- otro
- Hay otro problema.
- aspecto
- ¿En qué aspectos nos centramos?
- asistir
- ¿Puedes asistir a la reunión?
- comenzar, empezar
- ¿Cuándo podemos empezar?
- debajo de, a continuación
- Vea la explicación a continuación.
- estar en auge
- El negocio está en auge.
- causa
- Tenemos que encontrar la causa.
- limpiar
- Deberíamos limpiar la mesa.
- cliente
- Es nuestro cliente más importante.
- competencia
- La competencia es dura.
- competitivo
- Tenemos una ventaja competitiva.
- concepto
- costo
- Tenemos que bajar los costes de la mano de obra.
- curva
- Mira la curva.
- demanda
- La demanda de mano de obra cualificada está creciendo.
- efecto
- No tiene ningún efecto.
- énfasis
- Pone énfasis en la educación.
- expandir
- La empresa se ha expandido en nuestro país.
- ampliar
- ¿Cómo podríamos ampliar los suministros?
- extensión, ampliación

- advertising
- Who is responsible for advertising?
- affect
- How will it affect our results?
- allow
- Allow me to explain you our plan.
- alternative
- Is there an alternative solution?
- another
- There is another problem.
- aspect
- What aspects are we focusing on?
- assist
- Can you assist at the meeting?
- begin
- When can we begin?
- below
- See the explanation below.
- boom
- The business is booming.
- cause
- We need to find the cause.
- clean
- We should clean the table.
- client
- He is our most important client.
- competition
- The competition is tough.
- competitive
- We have a competitive advantage.
- concept
- cost
- We must lower the labour costs.
- curve
- Look at the curve.
- demand
- The demand on qualified workforce is growing.
- effect
- It has no effect.
- emphasis
- He puts an emphasis on education.
- expand
- The company expanded in our country.
- extend
- How could we extend the supplies?
- extension

- La ampliación del plazo es necesaria
- externo
- Hay algunas influencias externas.
- respuesta, feedback
- Necesito una respuesta lo antes posible.
- cifra
- Las cifras se ven bien.
- objetivo
- Vamos a lograr este objetivo.
- crecimiento
- Esperamos un crecimiento económico.
- hora
- ¿Cuántas horas va a tomar?
- gráfico
- Mira este gráfico.
- impacto
- ¿Qué impacto va a tener?
- mejorar
- La producción debe mejorar.
- mejora
- ¿Se puede mejorar?
- aumentar
- Las ventas han aumentado.
- indicación
- Hay algunos indicios de mejora.
- tener intención
- Tienen la intención de abandonar el mercado.
- introducción
- Después de una breve introducción
- líder
- Es una empresa líder.
- clase magistral
- ¿Había mucha gente en la clase?
- marca
- ¿Qué marca es?
- comercialización
- Trabaja en el departamento de marketing.
- objetivo
- ¿Cuál es el objetivo?
- operar
- ¿Dónde opera la empresa?
- original
- Es una marca original.
- actuar, mostrar
- ¿Qué vais a mostrarnos?
- perspectiva
- Te daré una perspectiva diferente.
- planificar
- The period extension is necessary
- external
- There are some external influences.
- feedback
- I need some feedback as soon as possible.
- figure
- Figures look good.
- goal
- Let's achieve this goal.
- growth
- We expect economic growth.
- hour
- How many hours does it take?
- chart
- Look at this chart.
- impact
- What impact is there going to be?
- improve
- The production must improve.
- improvement
- Is there a room for an improvement?
- increase
- Sales have increased.
- indication
- There are some indications of improvement.
- intend
- They intend to leave the market.
- introduction
- After a short introduction
- leading
- It is a leading company.
- lecture
- Were there many people at the lecture?
- mark
- What mark is it?
- marketing
- He works in marketing department.
- objective
- What is the objective?
- operate
- Where does the company operate?
- original
- It's an original brand.
- perform
- What are you performing?
- perspective
- I will give you a different perspective.
- plan

- Tenemos que planificar su visita.
- presentación
- Su presentación fue un éxito.
- anterior
- Puede encontrarlo en el informe anterior.
- producto
- ¿Ha visto este producto?
- perspectiva
- Mis perspectivas son excelentes.
- dar un presupuesto
- ¿Puede cotizar según los siguientes parámetros?
- reportar
- reputación
- Su reputación está dañada.
- revisar
- ¿Revisamos el informe?
- asegurar
- Tenemos que asegurar nuestras posiciones.
- esquema
- ¿Entiendes este esquema?
- estrategia
- Nuestra estrategia es apoyarlos.
- poner énfasis
- Ha puesto el énfasis en el plazo.
- resumir
- Déjeme resumir lo que se ha discutido.
- abordar
- Vamos a abordarlo lo antes posible.
- objetivo
- ¿Cuál es su precio objetivo?
- tender
- Las ventas tienden a aumentar.
- subrayar
- Permíteme subrayar la importancia del asunto.
- variación
- Hay algunas variaciones posibles, pero ...
- variar
- Los productos pueden variar.
- ampliamente
- Esta estrategia se aplica ampliamente.
- We have to plan his visit.
- presentation
- His presentation was a success.
- previous
- You can find it in the previous report.
- product
- Have you seen this product?
- prospect
- My prospects are excellent.
- quote
- Can you quote according to the following parameters?
- report
- reputation
- His reputation is harmed.
- review
- Shall we review the report?
- secure
- We have to secure our positions.
- scheme
- Do you understand this scheme?
- strategy
- Our strategy is to support them.
- stress
- He stressed the deadline.
- sum
- Let me sum up what has been discussed.
- tackle
- Let us tackle that ASAP.
- target
- What is your target price?
- tend
- Sales tend to increase.
- underline
- Let me underline the importance of the issue.
- variation
- There are some variations possible, but ...
- vary
- The products may vary.
- widely
- This strategy is widely applied.

Lección 05_Presentación_marketing_frases de contexto_¡escucha!

- The competition is tough.
- Is there an alternative solution?
- The period extension is necessary
- Allow me to explain you our plan.
- My prospects are excellent.
- He is our most important client.
- La competencia es dura.
- ¿Hay alguna solución alternativa?
- La ampliación del plazo es necesaria
- Permíteme explicarle nuestro plan.
- Mis perspectivas son excelentes.
- Es nuestro cliente más importante.

- Look at this chart.
- Sales tend to increase.
- When can we begin?
- There is another problem.
- We expect economic growth.
- We need to find the cause.
- We should clean the table.
- Let's achieve this goal.
- Let me underline the importance of the issue.
- It has no effect.
- Were there many people at the lecture?
- How could we extend the supplies?
- Let us tackle that ASAP.
- They intend to leave the market.
- There are some indications of improvement.
- His presentation was a success.
- We have a competitive advantage.
- Who is responsible for advertising?
- What are you performing?
- The business is booming.
- What is the objective?
- Shall we review the report?
- What is your target price?
- The products may vary.
- Our strategy is to support them.
- It's an original brand.
- See the explanation below.
- His reputation is harmed.
- There are some variations possible, but ...
- Do you understand this scheme?
- I will give you a different perspective.
- What impact is there going to be?
- Can you assist at the meeting?
- We have to plan his visit.
- I need some feedback as soon as possible.
- We must lower the labour costs.
- This strategy is widely applied.
- What aspects are we focusing on?
- The production must improve.
- He works in marketing department.
- It is a leading company.
- There are some external influences.
- We can fully adapt to your time possibilities.
- He puts an emphasis on education.
- He stressed the deadline.
- Have you seen this product?
- Is there a room for an improvement?
- Figures look good.
- Mira este gráfico.
- Las ventas tienden a aumentar.
- ¿Cuándo podemos empezar?
- Hay otro problema.
- Esperamos un crecimiento económico.
- Tenemos que encontrar la causa.
- Deberíamos limpiar la mesa.
- Vamos a lograr este objetivo.
- Permíteme subrayar la importancia del asunto.
- No tiene ningún efecto.
- ¿Había mucha gente en la clase?
- ¿Cómo podríamos ampliar los suministros?
- Vamos a abordarlo lo antes posible.
- Tienen la intención de abandonar el mercado.
- Hay algunos indicios de mejora.
- Su presentación fue un éxito.
- Tenemos una ventaja competitiva.
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- ¿Qué vais a mostrarnos?
- El negocio está en auge.
- ¿Cuál es el objetivo?
- ¿Revisamos el informe?
- ¿Cuál es su precio objetivo?
- Los productos pueden variar.
- Nuestra estrategia es apoyarlos.
- Es una marca original.
- Vea la explicación a continuación.
- Su reputación está dañada.
- Hay algunas variaciones posibles, pero ...
- ¿Entiendes este esquema?
- Te daré una perspectiva diferente.
- ¿Qué impacto va a tener?
- ¿Puedes asistir a la reunión?
- Tenemos que planificar su visita.
- Necesito una respuesta lo antes posible.
- Tenemos que bajar los costes de la mano de obra.
- Esta estrategia se aplica ampliamente.
- ¿En qué aspectos nos centramos?
- La producción debe mejorar.
- Trabaja en el departamento de marketing.
- Es una empresa líder.
- Hay algunas influencias externas.
- Podemos adaptarnos completamente a sus posibilidades de t
- Pone énfasis en la educación.
- Ha puesto el énfasis en el plazo.
- ¿Ha visto este producto?
- ¿Se puede mejorar?
- Las cifras se ven bien.

- Let me sum up what has been discussed.
- Sales have increased.
- The demand on qualified workforce is growing.
- How will it affect our results?
- We have to secure our positions.
- How many hours does it take?
- The company expanded in our country.
- Can you quote according to the following parameters?
- Where does the company operate?
- After a short introduction
- You can find it in the previous report.
- What mark is it?
- Look at the curve.
- Déjeme resumir lo que se ha discutido.
- Las ventas han aumentado.
- La demanda de mano de obra cualificada está creciendo.
- ¿Cómo afectará a nuestros resultados?
- Tenemos que asegurar nuestras posiciones.
- ¿Cuántas horas va a tomar?
- La empresa se ha expandido en nuestro país.
- ¿Puede cotizar según los siguientes parámetros?
- ¿Dónde opera la empresa?
- Después de una breve introducción
- Puede encontrarlo en el informe anterior.
- ¿Qué marca es?
- Mira la curva.

Lección 05_Presentación_marketing_frases de contexto_jtraduce!

- Mira este gráfico.
- Los productos pueden variar.
- Te daré una perspectiva diferente.
- ¿Revisamos el informe?
- Tenemos que asegurar nuestras posiciones.
- ¿Cuál es su precio objetivo?
- Su reputación está dañada.
- Esta estrategia se aplica ampliamente.
- ¿Cuándo podemos empezar?
- Vea la explicación a continuación.
- El negocio está en auge.
- ¿Puedes asistir a la reunión?
- ¿Qué impacto va a tener?
- ¿Cómo podríamos ampliar los suministros?
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- Podemos adaptarnos completamente a sus posibilidades de tiempo.
- Es una marca original.
- Vamos a lograr este objetivo.
- La demanda de mano de obra cualificada está creciendo.
- Es nuestro cliente más importante.
- Tenemos que planificar su visita.
- ¿Ha visto este producto?
- Las cifras se ven bien.
- ¿Dónde opera la empresa?
- La ampliación del plazo es necesaria
- Es una empresa líder.
- ¿Hay alguna solución alternativa?
- Nuestra estrategia es apoyarlos.
- Después de una breve introducción
- ¿Cuántas horas va a tomar?
- Look at this chart.
- The products may vary.
- I will give you a different perspective.
- Shall we review the report?
- We have to secure our positions.
- What is your target price?
- His reputation is harmed.
- This strategy is widely applied.
- When can we begin?
- See the explanation below.
- The business is booming.
- Can you assist at the meeting?
- What impact is there going to be?
- How could we extend the supplies?
- Who is responsible for advertising?
- We can fully adapt to your time possibilities.
- It's an original brand.
- Let's achieve this goal.
- The demand on qualified workforce is growing.
- He is our most important client.
- We have to plan his visit.
- Have you seen this product?
- Figures look good.
- Where does the company operate?
- The period extension is necessary
- It is a leading company.
- Is there an alternative solution?
- Our strategy is to support them.
- After a short introduction
- How many hours does it take?

- Vamos a abordarlo lo antes posible.
- Hay algunos indicios de mejora.
- La producción debe mejorar.
- Tenemos una ventaja competitiva.
- Pone énfasis en la educación.
- Su presentación fue un éxito.
- Necesito una respuesta lo antes posible.
- ¿Cómo afectará a nuestros resultados?
- No tiene ningún efecto.
- ¿Había mucha gente en la clase?
- ¿Qué marca es?
- Trabaja en el departamento de marketing.
- ¿Cuál es el objetivo?
- Permítame explicarle nuestro plan.
- Esperamos un crecimiento económico.
- ¿Qué vais a mostrarnos?
- ¿Se puede mejorar?
- Puede encontrarlo en el informe anterior.
- Tenemos que bajar los costes de la mano de obra.
- Tenemos que encontrar la causa.
- Déjeme resumir lo que se ha discutido.
- Mis perspectivas son excelentes.
- ¿Puede cotizar según los siguientes parámetros?
- ¿En qué aspectos nos centramos?
- Las ventas han aumentado.
- Mira la curva.
- ¿Entiendes este esquema?
- Hay algunas influencias externas.
- Ha puesto el énfasis en el plazo.
- La empresa se ha expandido en nuestro país.
- Tienen la intención de abandonar el mercado.
- Hay otro problema.
- Hay algunas variaciones posibles, pero ...
- Las ventas tienden a aumentar.
- Permíteme subrayar la importancia del asunto.
- La competencia es dura.
- Deberíamos limpiar la mesa.
- Let us tackle that ASAP.
- There are some indications of improvement.
- The production must improve.
- We have a competitive advantage.
- He puts an emphasis on education.
- His presentation was a success.
- I need some feedback as soon as possible.
- How will it affect our results?
- It has no effect.
- Were there many people at the lecture?
- What mark is it?
- He works in marketing department.
- What is the objective?
- Allow me to explain you our plan.
- We expect economic growth.
- What are you performing?
- Is there a room for an improvement?
- You can find it in the previous report.
- We must lower the labour costs.
- We need to find the cause.
- Let me sum up what has been discussed.
- My prospects are excellent.
- Can you quote according to the following parameters?
- What aspects are we focusing on?
- Sales have increased.
- Look at the curve.
- Do you understand this scheme?
- There are some external influences.
- He stressed the deadline.
- The company expanded in our country.
- They intend to leave the market.
- There is another problem.
- There are some variations possible, but ...
- Sales tend to increase.
- Let me underline the importance of the issue.
- The competition is tough.
- We should clean the table.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_escucha!

- ideal
- chain
- test
- commercial
- spare
- progress
- extent
- mixture
- security checks
- measurement
- documentation
- lean
- officially
- drawing
- independent
- China
- tool
- research
- efficiency
- major
- sign
- delivery
- technology
- entry
- press
- factory
- proper
- development
- extremely
- Western Europe
- device
- implement
- historical
- resolution
- security guard
- shift
- plant
- bar
- following
- manufacturing
- electronic pass
- weigh
- unit
- distribution
- dirt
- make
- ideal
- cadena
- probar
- comercial
- de repuesto
- progreso
- extensión
- mezcla
- controles de seguridad
- medición
- documentación
- esbelto
- oficialmente
- dibujo
- independiente
- China
- herramienta
- investigación, estudio
- eficacia, eficiencia
- mayor, importante
- señal
- entrega
- tecnología
- entrada
- apretar
- fábrica
- adecuado
- desarrollo
- extremadamente
- Europa Occidental
- dispositivo
- implementar
- histórico
- resolución
- guardia de seguridad
- turno
- planta
- barra
- siguiente
- fabricación
- pase electrónico
- pesar
- unidad
- distribución
- suciedad, tierra
- hacer, fabricar

- Korean
- develop
- logistics
- too much
- load
- particular
- maintenance
- enter
- cable
- trailer
- instead
- layer
- package
- physics
- material
- enter
- output
- lab
- selection
- setting
- install
- manage
- experienced
- within
- responsible

- store
- machine
- regular
- schedule
- loose
- quality
- raw
- dirty
- request
- France
- storage
- present
- round
- stable
- sample
- chemical
- control
- security pass
- individual
- quick
- work
- manufacturer

- coreano
- desarrollar
- logística
- demasiado
- cargar
- particular
- mantenimiento
- entrada
- cable
- remolque
- en su lugar
- capa
- paquete
- física
- material
- entrar
- rendimiento
- laboratorio
- selección
- configuración
- instalar
- gestionar
- experimentado
- dentro de
- responsable

- almacenar
- máquina
- regular
- horario
- aflojar
- calidad
- primo
- sucio
- pedido
- Francia
- almacenamiento
- presente, actual
- redondo
- estable
- muestra
- químico
- controlar
- pase de seguridad
- individual
- rápido
- trabajo
- fabricante

- substance
- significantly
- engineering
- environmentally friendly
- successful
- quantity
- equipment
- safety
- amount
- angle
- those
- medical
- daily
- interaction
- print
- dimension
- deliver
- wet
- length
- identity card, ID

- sustancia
- significativamente
- ingeniería
- ecológico
- exitoso
- cantidad
- equipación
- seguridad
- cantidad
- ángulo
- esos
- médico
- diario
- interacción
- imprimir
- dimensión
- entregar
- mojado
- longitud
- tarjeta de identidad, ID

Lección 06_Características_producción_vocabulario_¡traduce!

- esbelto
- pase de seguridad
- pase electrónico
- mantenimiento
- señal
- redondo
- médico
- sustancia
- significativamente
- dentro de
- desarrollo
- dispositivo
- dimensión
- rendimiento
- sucio
- paquete
- ángulo
- cadena
- distribución
- ingeniería
- controles de seguridad
- aflojar
- probar
- en su lugar
- imprimir
- pesar

- lean
- security pass
- electronic pass
- maintenance
- sign
- round
- medical
- substance
- significantly
- within
- development
- device
- dimension
- output
- dirty
- package
- angle
- chain
- distribution
- engineering
- security checks
- loose
- test
- instead
- print
- weigh

- progreso
- cargar
- física
- gestionar
- entrega
- hacer, fabricar
- particular
- esos
- químico
- cantidad
- fabricante
- herramienta
- comercial
- instalar
- demasiado
- entrar
- material
- interacción
- exitoso
- logística
- mezcla
- diario
- configuración
- presente, actual
- primo
- ideal
- equipación
- individual
- mayor, importante
- selección
- regular
- implementar
- laboratorio
- rápido
- pedido
- fabricación
- extremadamente
- tecnología
- experimentado
- China
- mojado
- resolución
- controlar
- desarrollar
- eficacia, eficiencia
- almacenar
- investigación, estudio
- planta

- progress
- load
- physics
- manage
- delivery
- make
- particular
- those
- chemical
- quantity
- manufacturer
- tool
- commercial
- install
- too much
- enter
- material
- interaction
- successful
- logistics
- mixture
- daily
- setting
- present
- raw
- ideal
- equipment
- individual
- major
- selection
- regular
- implement
- lab
- quick
- request
- manufacturing
- extremely
- technology
- experienced
- China
- wet
- resolution
- control
- develop
- efficiency
- store
- research
- plant

- remolque
- suciedad, tierra
- fábrica
- horario
- estable
- medición
- capa
- cable
- responsable
- coreano
- tarjeta de identidad, ID
- extensión
- seguridad
- apretar
- entrada
- barra
- Francia
- cantidad
- calidad
- almacenamiento
- trabajo
- entregar
- entrada
- adecuado
- ecológico
- unidad
- longitud
- documentación
- oficialmente
- Europa Occidental
- siguiente
- de repuesto
- independiente
- histórico
- turno
- guardia de seguridad
- muestra
- dibujo
- máquina

- trailer
- dirt
- factory
- schedule
- stable
- measurement
- layer
- cable
- responsible
- Korean
- identity card, ID
- extent
- safety
- press
- enter
- bar
- France
- amount
- quality
- storage
- work
- deliver
- entry
- proper
- environmentally friendly
- unit
- length
- documentation
- officially
- Western Europe
- following
- spare
- independent
- historical
- shift
- security guard
- sample
- drawing
- machine

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_¡escucha

- amount
- What amount are you talking about?
- angle
- Mind the different angle!
- bar
- cable
- Can you see the cable?
- cantidad
- ¿De qué cantidad está hablando?
- ángulo
- ¡Cuidado con el ángulo diferente!
- barra
- cable
- ¿Ves el cable?

- commercial
- He's the commercial manager.
- control
- Did he control the process?
- daily
- Daily maintenance must be carried out.
- deliver
- When will you deliver?
- delivery
- There is a delivery for Peter.
- develop
- They developed a new method.
- development
- We must invest in development.
- device
- This device can store all the data.
- dimension
- Are we talking about the same dimensions?
- dirt
- They are digging in the dirt.
- dirty
- It is a dirty work.
- distribution
- Distribution is outsourced.
- documentation
- Complete documentation is attached.
- drawing
- Please find attached the drawing.
- efficiency
- The efficiency of our team is enormous.
- electronic pass
- engineering
- This is for our engineering department.
- enter
- Enter after you hear the beep.
- enter
- Type the text and press Enter.
- entry
- It is a new entry.
- environmentally friendly
- Our production is environmentally friendly.
- equipment
- What equipment is required?
- experienced
- He is an experienced technician.
- extent
- To what extent do we have to rework it?
- extremely

- comercial
- Es el director comercial.
- controlar
- ¿Controló el proceso?
- diario
- El mantenimiento diario debe llevarse a cabo.
- entregar
- ¿Cuándo hará la entrega?
- entrega
- Hay una entrega para Peter.
- desarrollar
- Han desarrollado un nuevo método.
- desarrollo
- Debemos invertir en el desarrollo.
- dispositivo
- Este dispositivo puede almacenar todos los datos.
- dimensión
- ¿Estamos hablando de las mismas dimensiones?
- suciedad, tierra
- Están cavando en la tierra.
- sucio
- Es un trabajo sucio.
- distribución
- La distribución está externalizada.
- documentación
- Se adjunta la documentación completa.
- dibujo
- Por favor, encuentre adjunto el dibujo.
- eficacia, eficiencia
- La eficiencia de nuestro equipo es enorme.
- pase electrónico
- ingeniería
- Esto es para nuestro departamento de ingeniería.
- entrar
- Entre después de oír el pitido.
- entrada
- Escribe el texto y pulsa Enter.
- entrada
- Es una nueva entrada.
- ecológico
- Nuestra producción es ecológica.
- equipación
- ¿Qué equipación se necesita?
- experimentado
- Es un técnico experimentado.
- extensión
- ¿Hasta qué punto tenemos que volver a trabajar?
- extremadamente

- I am extremely busy.
- factory
- Lots of factories have been closed.
- following
- He'll be there the following week.
- France
- Do you travel to France?
- historical
- We need some historical data.
- chain
- It is a part of the supply chain.
- chemical
- We have to carry out a chemical analysis.
- China
- It is made in China.
- ideal
- It is an ideal company to work for.
- identity card, ID
- Can you show me your ID?
- implement
- The strategy is being implemented.
- independent
- This company is independent.
- individual
- An individual approach is required.
- install
- Where can we install the machines?
- instead
- What shall we do instead of it?
- interaction
- Is there any interaction between the parts?
- Korean
- Hyundai is a korean car.
- lab
- Does he work in a lab?
- layer
- There is a very thin layer at the top.
- lean
- We have implemented rules of lean production.
- length
- What is the length of this bar?
- load
- How much can we load there?
- logistics
- He works in the logistics department.
- loose
- machine
- The machine will be installed next week.
- Estoy extremadamente ocupado.
- fábrica
- Se han cerrado muchas fábricas.
- siguiente
- Estará allí la semana siguiente.
- Francia
- ¿Viajas a Francia?
- histórico
- Necesitamos datos históricos.
- cadena
- Es una parte de la cadena de suministro.
- químico
- Tenemos que hacer un análisis químico.
- China
- Está hecho en China.
- ideal
- Es una empresa ideal para trabajar.
- tarjeta de identidad, ID
- ¿Puede enseñarme su DNI?
- implementar
- La estrategia se está implementando.
- independiente
- Esta empresa es independiente.
- individual
- Se requiere un enfoque individual.
- instalar
- ¿Dónde podemos instalar las máquinas?
- en su lugar
- ¿Qué haremos en su lugar?
- interacción
- ¿Hay alguna interacción entre las partes?
- coreano
- Hyundai es un coche coreano.
- laboratorio
- ¿Trabaja en un laboratorio?
- capa
- Hay una capa muy fina en la parte superior.
- esbelto
- Hemos implementado reglas de producción esbelta.
- longitud
- ¿Cuál es la longitud de esta barra?
- cargar
- ¿Cuánto podemos cargar allí?
- logística
- Trabaja en el departamento de logística.
- aflojar
- máquina
- La máquina se instalará la próxima semana.

- maintenance
- He works in the maintenance department.
- major
- It is a major problem.
- make
- They make toys.
- manage
- He did not manage the project.
- manufacturer
- Ford is a car manufacturer.
- manufacturing
- Follow the rules of lean manufacturing.
- material
- How much material is there on the stock?
- measurement
- Please find attached the results of measurement.
- medical
- They sell medical equipment.
- mixture
- It is a mixture of more chemical components.
- officially
- It was officially approved.
- output
- The production output is going down.
- package
- I need five packages.
- particular
- We have to solve this particular problem.
- physics
- I never liked mathematics or physics.
- plant
- He is the manager of the plant.
- present
- We do not need anything at present.
- press
- Press the button and wait!
- print
- Don't print it until you read it to the end.
- progress
- Is there any progress in this project?
- proper
- He's a proper student.
- quality
- We always improve quality of our products.
- quantity
- quick
- Be quick and efficient!
- raw
- mantenimiento
- Trabaja en el departamento de mantenimiento.
- mayor, importante
- Es un problema importante.
- hacer, fabricar
- Fabrican juguetes.
- gestionar
- No ha gestionado el proyecto.
- fabricante
- Ford es un fabricante de coches.
- fabricación
- Sigue las reglas de la fabricación ajustada.
- material
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- medición
- Adjunto los resultados de la medición.
- médico
- Venden equipos médicos.
- mezcla
- Es una mezcla de más componentes químicos.
- oficialmente
- Fue aprobado oficialmente.
- rendimiento
- El rendimiento de la producción está bajando.
- paquete
- Necesito cinco paquetes.
- particular
- Tenemos que resolver este problema en particular.
- física
- Nunca me gustaron las matemáticas ni la física.
- planta
- Es el director de la planta.
- presente, actual
- De momento no necesitamos nada.
- apretar
- Apriete el botón y espere.
- imprimir
- No lo imprimas hasta que lo leas hasta el final.
- progreso
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- adecuado
- Es un buen estudiante.
- calidad
- Siempre mejoramos la calidad de nuestros productos.
- cantidad
- rápido
- ¡Sé rápido y eficiente!
- primo

- This is our raw material store.
- regular
- It is a regular activity.
- request
- Can you send me the request?
- research
- We need a market research.
- resolution
- It is a high resolution microscope.
- responsible
- Who is responsible for advertising?
- round
- We need round bars.
- safety
- Never forget safety rules.
- sample
- We have received your samples.
- security guard
- The security guard will guide you to my office.
- security checks
- We carry out regular security checks.
- security pass
- At the gate they will issue a security pass.
- selection
- The selection is tough.
- setting
- Do you know the settings?
- shift
- What shift does he work on?
- schedule
- sign
- It is a sign of recuperation.
- significantly
- The sales have significantly increased.
- spare
- We need some spare parts.
- stable
- We want to create a stable business.
- storage
- What about the storage areas?
- store
- Where can we store it?
- substance
- What substance is it made of?
- successful
- The company is very successful.
- technology
- What technology do you use?
- Este es nuestro almacén de materia prima.
- regular
- Es una actividad regular.
- pedido
- ¿Puede enviarme el pedido?
- investigación, estudio
- Necesitamos un estudio de mercado.
- resolución
- Es un microscopio de alta resolución.
- responsable
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- redondo
- Necesitamos barras redondas.
- seguridad
- Nunca olvides las reglas de seguridad.
- muestra
- Hemos recibido sus muestras.
- guardia de seguridad
- El guardia de seguridad le guiará a mi oficina.
- controles de seguridad
- Llevamos a cabo controles de seguridad regulares.
- pase de seguridad
- En la puerta le darán un pase de seguridad.
- selección
- La selección es dura.
- configuración
- ¿Conoces la configuración?
- turno
- ¿En qué turno trabaja?
- horario
- señal
- Es una señal de recuperación.
- significativamente
- Las ventas han aumentado significativamente.
- de repuesto
- Necesitamos algunas piezas de repuesto.
- estable
- Queremos crear un negocio estable.
- almacenamiento
- ¿Y los almacenes?
- almacenar
- ¿Dónde podemos almacenarlo?
- sustancia
- ¿De qué sustancia está hecho?
- exitoso
- La empresa tiene mucho éxito.
- tecnología
- ¿Qué tecnología utiliza?

- test
- We must test them first.
- those
- Those cars are not ours.
- too much
- It was just too much trouble.
- tool
- There are some tools we can use.
- trailer
- It is mostly transported on trailers.
- unit
- We need seven units.
- weigh
- How much does it weigh?
- Western Europe
- It is produced in Western Europe.
- wet
- Attention. The floor is wet.
- within
- It is within the reach.
- work
- I am at work.

- probar
- Debemos probarlos primero.
- esos
- Esos coches no son nuestros.
- demasiado
- Era ya demasiado complicado.
- herramienta
- Hay algunas herramientas que podemos usar.
- remolque
- Se transporta sobre todo en remolques.
- unidad
- Necesitamos siete unidades.
- pesar
- ¿Cuánto pesa?
- Europa Occidental
- Se produce en Europa Occidental.
- mojado
- Atención. El suelo está mojado.
- dentro de
- Está al alcance de la mano.
- trabajo
- Estoy en el trabajo.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_¡traduce

- cantidad
- ¿De qué cantidad está hablando?
- ángulo
- ¡Cuidado con el ángulo diferente!
- barra
- cable
- ¿Ves el cable?
- comercial
- Es el director comercial.
- controlar
- ¿Controló el proceso?
- diario
- El mantenimiento diario debe llevarse a cabo.
- entregar
- ¿Cuándo hará la entrega?
- entrega
- Hay una entrega para Peter.
- desarrollar
- Han desarrollado un nuevo método.
- desarrollo
- Debemos invertir en el desarrollo.
- dispositivo
- Este dispositivo puede almacenar todos los datos.

- amount
- What amount are you talking about?
- angle
- Mind the different angle!
- bar
- cable
- Can you see the cable?
- commercial
- He's the commercial manager.
- control
- Did he control the process?
- daily
- Daily maintenance must be carried out.
- deliver
- When will you deliver?
- delivery
- There is a delivery for Peter.
- develop
- They developed a new method.
- development
- We must invest in development.
- device
- This device can store all the data.

- dimensión
- ¿Estamos hablando de las mismas dimensiones?
- suciedad, tierra
- Están cavando en la tierra.
- sucio
- Es un trabajo sucio.
- distribución
- La distribución está externalizada.
- documentación
- Se adjunta la documentación completa.
- dibujo
- Por favor, encuentre adjunto el dibujo.
- eficacia, eficiencia
- La eficiencia de nuestro equipo es enorme.
- pase electrónico
- ingeniería
- Esto es para nuestro departamento de ingeniería.
- entrar
- Entre después de oír el pitido.
- entrada
- Escribe el texto y pulsa Enter.
- entrada
- Es una nueva entrada.
- ecológico
- Nuestra producción es ecológica.
- equipación
- ¿Qué equipación se necesita?
- experimentado
- Es un técnico experimentado.
- extensión
- ¿Hasta qué punto tenemos que volver a trabajar?
- extremadamente
- Estoy extremadamente ocupado.
- fábrica
- Se han cerrado muchas fábricas.
- siguiente
- Estará allí la semana siguiente.
- Francia
- ¿Viajas a Francia?
- histórico
- Necesitamos datos históricos.
- cadena
- Es una parte de la cadena de suministro.
- químico
- Tenemos que hacer un análisis químico.
- China
- dimension
- Are we talking about the same dimensions?
- dirt
- They are digging in the dirt.
- dirty
- It is a dirty work.
- distribution
- Distribution is outsourced.
- documentation
- Complete documentation is attached.
- drawing
- Please find attached the drawing.
- efficiency
- The efficiency of our team is enormous.
- electronic pass
- engineering
- This is for our engineering department.
- enter
- Enter after you hear the beep.
- enter
- Type the text and press Enter.
- entry
- It is a new entry.
- environmentally friendly
- Our production is environmentally friendly.
- equipment
- What equipment is required?
- experienced
- He is an experienced technician.
- extent
- To what extent do we have to rework it?
- extremely
- I am extremely busy.
- factory
- Lots of factories have been closed.
- following
- He'll be there the following week.
- France
- Do you travel to France?
- historical
- We need some historical data.
- chain
- It is a part of the supply chain.
- chemical
- We have to carry out a chemical analysis.
- China

- Está hecho en China.
- ideal
- Es una empresa ideal para trabajar.
- tarjeta de identidad, ID
- ¿Puede enseñarme su DNI?
- implementar
- La estrategia se está implementando.
- independiente
- Esta empresa es independiente.
- individual
- Se requiere un enfoque individual.
- instalar
- ¿Dónde podemos instalar las máquinas?
- en su lugar
- ¿Qué haremos en su lugar?
- interacción
- ¿Hay alguna interacción entre las partes?
- coreano
- Hyundai es un coche coreano.
- laboratorio
- ¿Trabaja en un laboratorio?
- capa
- Hay una capa muy fina en la parte superior.
- esbelto
- Hemos implementado reglas de producción esbelta.
- longitud
- ¿Cuál es la longitud de esta barra?
- cargar
- ¿Cuánto podemos cargar allí?
- logística
- Trabaja en el departamento de logística.
- aflojar
- máquina
- La máquina se instalará la próxima semana.
- mantenimiento
- Trabaja en el departamento de mantenimiento.
- mayor, importante
- Es un problema importante.
- hacer, fabricar
- Fabrican juguetes.
- gestionar
- No ha gestionado el proyecto.
- fabricante
- Ford es un fabricante de coches.
- fabricación
- Sigue las reglas de la fabricación ajustada.
- material
- It is made in China.
- ideal
- It is an ideal company to work for.
- identity card, ID
- Can you show me your ID?
- implement
- The strategy is being implemented.
- independent
- This company is independent.
- individual
- An individual approach is required.
- install
- Where can we install the machines?
- instead
- What shall we do instead of it?
- interaction
- Is there any interaction between the parts?
- Korean
- Hyundai is a korean car.
- lab
- Does he work in a lab?
- layer
- There is a very thin layer at the top.
- lean
- We have implemented rules of lean production.
- length
- What is the length of this bar?
- load
- How much can we load there?
- logistics
- He works in the logistics department.
- loose
- machine
- The machine will be installed next week.
- maintenance
- He works in the maintenance department.
- major
- It is a major problem.
- make
- They make toys.
- manage
- He did not manage the project.
- manufacturer
- Ford is a car manufacturer.
- manufacturing
- Follow the rules of lean manufacturing.
- material

- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- medición
- Adjunto los resultados de la medición.
- médico
- Venden equipos médicos.
- mezcla
- Es una mezcla de más componentes químicos.
- oficialmente
- Fue aprobado oficialmente.
- rendimiento
- El rendimiento de la producción está bajando.
- paquete
- Necesito cinco paquetes.
- particular
- Tenemos que resolver este problema en particular.
- física
- Nunca me gustaron las matemáticas ni la física.
- planta
- Es el director de la planta.
- presente, actual
- De momento no necesitamos nada.
- apretar
- Apriete el botón y espere.
- imprimir
- No lo imprimas hasta que lo leas hasta el final.
- progreso
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- adecuado
- Es un buen estudiante.
- calidad
- Siempre mejoramos la calidad de nuestros productos.
- cantidad
- rápido
- ¡Sé rápido y eficiente!
- primo
- Este es nuestro almacén de materia prima.
- regular
- Es una actividad regular.
- pedido
- ¿Puede enviarme el pedido?
- investigación, estudio
- Necesitamos un estudio de mercado.
- resolución
- Es un microscopio de alta resolución.
- responsable
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- How much material is there on the stock?
- measurement
- Please find attached the results of measurement.
- medical
- They sell medical equipment.
- mixture
- It is a mixture of more chemical components.
- officially
- It was officially approved.
- output
- The production output is going down.
- package
- I need five packages.
- particular
- We have to solve this particular problem.
- physics
- I never liked mathematics or physics.
- plant
- He is the manager of the plant.
- present
- We do not need anything at present.
- press
- Press the button and wait!
- print
- Don't print it until you read it to the end.
- progress
- Is there any progress in this project?
- proper
- He's a proper student.
- quality
- We always improve quality of our products.
- quantity
- quick
- Be quick and efficient!
- raw
- This is our raw material store.
- regular
- It is a regular activity.
- request
- Can you send me the request?
- research
- We need a market research.
- resolution
- It is a high resolution microscope.
- responsible
- Who is responsible for advertising?

- redondo
- Necesitamos barras redondas.
- seguridad
- Nunca olvides las reglas de seguridad.
- muestra
- Hemos recibido sus muestras.
- guardia de seguridad
- El guardia de seguridad le guiará a mi oficina.
- controles de seguridad
- Llevamos a cabo controles de seguridad regulares.
- pase de seguridad
- En la puerta le darán un pase de seguridad.
- selección
- La selección es dura.
- configuración
- ¿Conoces la configuración?
- turno
- ¿En qué turno trabaja?
- horario
- señal
- Es una señal de recuperación.
- significativamente
- Las ventas han aumentado significativamente.
- de repuesto
- Necesitamos algunas piezas de repuesto.
- estable
- Queremos crear un negocio estable.
- almacenamiento
- ¿Y los almacenes?
- almacenar
- ¿Dónde podemos almacenarlo?
- sustancia
- ¿De qué sustancia está hecho?
- exitoso
- La empresa tiene mucho éxito.
- tecnología
- ¿Qué tecnología utiliza?
- probar
- Debemos probarlos primero.
- esos
- Esos coches no son nuestros.
- demasiado
- Era ya demasiado complicado.
- herramienta
- Hay algunas herramientas que podemos usar.
- remolque
- Se transporta sobre todo en remolques.

- round
- We need round bars.
- safety
- Never forget safety rules.
- sample
- We have received your samples.
- security guard
- The security guard will guide you to my office.
- security checks
- We carry out regular security checks.
- security pass
- At the gate they will issue a security pass.
- selection
- The selection is tough.
- setting
- Do you know the settings?
- shift
- What shift does he work on?
- schedule
- sign
- It is a sign of recuperation.
- significantly
- The sales have significantly increased.
- spare
- We need some spare parts.
- stable
- We want to create a stable business.
- storage
- What about the storage areas?
- store
- Where can we store it?
- substance
- What substance is it made of?
- successful
- The company is very successful.
- technology
- What technology do you use?
- test
- We must test them first.
- those
- Those cars are not ours.
- too much
- It was just too much trouble.
- tool
- There are some tools we can use.
- trailer
- It is mostly transported on trailers.

- unidad
- Necesitamos siete unidades.
- pesar
- ¿Cuánto pesa?
- Europa Occidental
- Se produce en Europa Occidental.
- mojado
- Atención. El suelo está mojado.
- dentro de
- Está al alcance de la mano.
- trabajo
- Estoy en el trabajo.

- unit
- We need seven units.
- weigh
- How much does it weigh?
- Western Europe
- It is produced in Western Europe.
- wet
- Attention. The floor is wet.
- within
- It is within the reach.
- work
- I am at work.

Lección 06_Características_producción_frases de contexto_¡escucha!

- What amount are you talking about?
- Mind the different angle!
- Can you see the cable?
- He's the commercial manager.
- Did he control the process?
- Daily maintenance must be carried out.
- When will you deliver?
- It is a regular activity.
- We have to carry out a chemical analysis.
- They developed a new method.
- We must invest in development.
- This device can store all the data.
- How much can we load there?
- There is a very thin layer at the top.
- He's a proper student.
- To what extent do we have to rework it?
- Complete documentation is attached.
- It is a major problem.
- It was officially approved.
- Please find attached the results of measurement.
- It is a dirty work.
- Type the text and press Enter.
- We have implemented rules of lean production.
- They sell medical equipment.
- What equipment is required?
- Where can we install the machines?
- He works in the logistics department.
- He works as a designer.
- Follow the rules of lean manufacturing.
- Is there any interaction between the parts?
- Do you travel to France?
- This is for our engineering department.
- It is a part of the supply chain.
- I am extremely busy.
- ¿De qué cantidad está hablando?
- ¡Cuidado con el ángulo diferente!
- ¿Ves el cable?
- Es el director comercial.
- ¿Controló el proceso?
- El mantenimiento diario debe llevarse a cabo.
- ¿Cuándo hará la entrega?
- Es una actividad regular.
- Tenemos que hacer un análisis químico.
- Han desarrollado un nuevo método.
- Debemos invertir en el desarrollo.
- Este dispositivo puede almacenar todos los datos.
- ¿Cuánto podemos cargar allí?
- Hay una capa muy fina en la parte superior.
- Es un buen estudiante.
- ¿Hasta qué punto tenemos que volver a trabajar?
- Se adjunta la documentación completa.
- Es un problema importante.
- Fue aprobado oficialmente.
- Adjunto los resultados de la medición.
- Es un trabajo sucio.
- Escribe el texto y pulsa Enter.
- Hemos implementado reglas de producción esbelta.
- Venden equipos médicos.
- ¿Qué equipación se necesita?
- ¿Dónde podemos instalar las máquinas?
- Trabaja en el departamento de logística.
- Trabaja como diseñador.
- Sigue las reglas de la fabricación ajustada.
- ¿Hay alguna interacción entre las partes?
- ¿Viajas a Francia?
- Esto es para nuestro departamento de ingeniería.
- Es una parte de la cadena de suministro.
- Estoy extremadamente ocupado.

- There is a delivery for Peter.
- Hyundai is a Korean car.
- The security guard will guide you to my office.
- The strategy is being implemented.
- This company is independent.
- An individual approach is required.
- We need seven units.
- What shall we do instead of it?
- It is a mixture of more chemical components.
- What about the storage areas?
- Does he work in a lab?
- Lots of factories have been closed.
- How much does it weigh?
- What is the length of this bar?
- We have to solve this particular problem.
- He works in the maintenance department.
- We need round bars.
- The efficiency of our team is enormous.
- Be quick and efficient!
- They make toys.
- He did not manage the project.
- Ford is a car manufacturer.
- They are digging in the dirt.
- How much material is there on the stock?
- We need some historical data.
- We have received your samples.
- He'll be there the following week.
- Distribution is outsourced.
- We do not need anything at present.
- I need five packages.
- Don't print it until you read it to the end.
- I never liked mathematics or physics.
- How many pieces are there to send?
- He is the manager of the plant.
- The production output is going down.
- Press the button and wait!
- Are we talking about the same dimensions?
- We need a market research.
- Enter after you hear the beep.
- We always improve quality of our products.
- Please find attached the drawing.
- This is our raw material store.
- It is made in China.
- Can you send me the request?
- I am at work.
- It is a high resolution microscope.
- Attention. The floor is wet.
- The machine will be installed next week.
- Hay una entrega para Peter.
- Hyundai es un coche coreano.
- El guardia de seguridad le guiará a mi oficina.
- La estrategia se está implementando.
- Esta empresa es independiente.
- Se requiere un enfoque individual.
- Necesitamos siete unidades.
- ¿Qué haremos en su lugar?
- Es una mezcla de más componentes químicos.
- ¿Y los almacenes?
- ¿Trabaja en un laboratorio?
- Se han cerrado muchas fábricas.
- ¿Cuánto pesa?
- ¿Cuál es la longitud de esta barra?
- Tenemos que resolver este problema en particular.
- Trabaja en el departamento de mantenimiento.
- Necesitamos barras redondas.
- La eficiencia de nuestro equipo es enorme.
- ¡Sé rápido y eficiente!
- Fabrican juguetes.
- No ha gestionado el proyecto.
- Ford es un fabricante de coches.
- Están cavando en la tierra.
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- Necesitamos datos históricos.
- Hemos recibido sus muestras.
- Estará allí la semana siguiente.
- La distribución está externalizada.
- De momento no necesitamos nada.
- Necesito cinco paquetes.
- No lo imprimas hasta que lo leas hasta el final.
- Nunca me gustaron las matemáticas ni la física.
- ¿Cuántas piezas hay que enviar?
- Es el director de la planta.
- El rendimiento de la producción está bajando.
- Apriete el botón y espere.
- ¿Estamos hablando de las mismas dimensiones?
- Necesitamos un estudio de mercado.
- Entre después de oír el pitido.
- Siempre mejoramos la calidad de nuestros productos.
- Por favor, encuentre adjunto el dibujo.
- Este es nuestro almacén de materia prima.
- Está hecho en China.
- ¿Puede enviarme el pedido?
- Estoy en el trabajo.
- Es un microscopio de alta resolución.
- Atención. El suelo está mojado.
- La máquina se instalará la próxima semana.

- Never forget safety rules.
- He is an experienced technician.
- Do you know the settings?
- We carry out regular security checks.
- At the gate they will issue a security pass.
- The selection is tough.
- We need some spare parts.
- What shift does he work on?
- It is a sign of recuperation.
- The sales have significantly increased.
- Can you show me your ID?
- We want to create a stable business.
- It is an ideal company to work for.
- Where can we store it?
- What substance is it made of?
- The company is very successful.
- What technology do you use?
- We must test them first.
- Those cars are not ours.
- It was just too much trouble.
- There are some tools we can use.
- Our production is environmentally friendly.
- It is mostly transported on trailers.
- It is a new entry.
- Is there any progress in this project?
- Who is responsible for advertising?
- It is within the reach.
- It is produced in Western Europe.

- Nunca olvides las reglas de seguridad.
- Es un técnico experimentado.
- ¿Conoces la configuración?
- Llevamos a cabo controles de seguridad regulares.
- En la puerta le darán un pase de seguridad.
- La selección es dura.
- Necesitamos algunas piezas de repuesto.
- ¿En qué turno trabaja?
- Es una señal de recuperación.
- Las ventas han aumentado significativamente.
- ¿Puede enseñarme su DNI?
- Queremos crear un negocio estable.
- Es una empresa ideal para trabajar.
- ¿Dónde podemos almacenarlo?
- ¿De qué sustancia está hecho?
- La empresa tiene mucho éxito.
- ¿Qué tecnología utiliza?
- Debemos probarlos primero.
- Esos coches no son nuestros.
- Era ya demasiado complicado.
- Hay algunas herramientas que podemos usar.
- Nuestra producción es ecológica.
- Se transporta sobre todo en remolques.
- Es una nueva entrada.
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- Está al alcance de la mano.
- Se produce en Europa Occidental.

Lección 06_Características_producción_frases de contexto_jtraduce!

- Es un trabajo sucio.
- Es un microscopio de alta resolución.
- De momento no necesitamos nada.
- Es el director comercial.
- El rendimiento de la producción está bajando.
- ¿Cuánto podemos cargar allí?
- Adjunto los resultados de la medición.
- ¿Viajas a Francia?
- ¿Dónde podemos almacenarlo?
- Han desarrollado un nuevo método.
- Necesitamos barras redondas.
- Este dispositivo puede almacenar todos los datos.
- ¿Dónde podemos instalar las máquinas?
- Necesito cinco paquetes.
- Es una señal de recuperación.
- ¿Hasta qué punto tenemos que volver a trabajar?
- It is a dirty work.
- It is a high resolution microscope.
- We do not need anything at present.
- He's the commercial manager.
- The production output is going down.
- How much can we load there?
- Please find attached the results of measurement.
- Do you travel to France?
- Where can we store it?
- They developed a new method.
- We need round bars.
- This device can store all the data.
- Where can we install the machines?
- I need five packages.
- It is a sign of recuperation.
- To what extent do we have to rework it?

- Este es nuestro almacén de materia prima.
- ¿En qué turno trabaja?
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- Apriete el botón y espere.
- Están cavando en la tierra.
- Llevamos a cabo controles de seguridad regulares.
- Es una nueva entrada.
- Siempre mejoramos la calidad de nuestros productos.
- Ford es un fabricante de coches.
- Esto es para nuestro departamento de ingeniería.
- Se adjunta la documentación completa.
- ¿Estamos hablando de las mismas dimensiones?
- Entre después de oír el pitido.
- Está al alcance de la mano.
- Nunca olvides las reglas de seguridad.
- Es una actividad regular.
- Trabaja como diseñador.
- Debemos invertir en el desarrollo.
- ¡Cuidado con el ángulo diferente!
- Trabaja en el departamento de mantenimiento.
- Estoy en el trabajo.
- Necesitamos algunas piezas de repuesto.
- Hemos implementado reglas de producción esbelta.
- La selección es dura.
- Venden equipos médicos.
- ¿Qué haremos en su lugar?
- Estoy extremadamente ocupado.
- Escribe el texto y pulsa Enter.
- ¿Puede enviarme el pedido?
- Es un buen estudiante.
- Nunca me gustaron las matemáticas ni la física.
- Hay una capa muy fina en la parte superior.
- La eficiencia de nuestro equipo es enorme.
- Necesitamos datos históricos.
- Era ya demasiado complicado.
- No ha gestionado el proyecto.
- Queremos crear un negocio estable.
- ¿Hay alguna interacción entre las partes?
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- Hemos recibido sus muestras.
- Se han cerrado muchas fábricas.
- Hay una entrega para Peter.
- La distribución está externalizada.
- ¡Sé rápido y eficiente!
- This is our raw material store.
- What shift does he work on?
- How much material is there on the stock?
- Press the button and wait!
- They are digging in the dirt.
- We carry out regular security checks.
- It is a new entry.
- We always improve quality of our products.
- Ford is a car manufacturer.
- This is for our engineering department.
- Complete documentation is attached.
- Are we talking about the same dimensions?
- Enter after you hear the beep.
- It is within the reach.
- Never forget safety rules.
- It is a regular activity.
- He works as a designer.
- We must invest in development.
- Mind the different angle!
- He works in the maintenance department.
- I am at work.
- We need some spare parts.
- We have implemented rules of lean production.
- The selection is tough.
- They sell medical equipment.
- What shall we do instead of it?
- I am extremely busy.
- Type the text and press Enter.
- Can you send me the request?
- He's a proper student.
- I never liked mathematics or physics.
- There is a very thin layer at the top.
- The efficiency of our team is enormous.
- We need some historical data.
- It was just too much trouble.
- He did not manage the project.
- We want to create a stable business.
- Is there any interaction between the parts?
- Who is responsible for advertising?
- We have received your samples.
- Lots of factories have been closed.
- There is a delivery for Peter.
- Distribution is outsourced.
- Be quick and efficient!

- La máquina se instalará la próxima semana.
- ¿Trabaja en un laboratorio?
- Hay algunas herramientas que podemos usar.
- La empresa tiene mucho éxito.
- Las ventas han aumentado significativamente.
- ¿De qué cantidad está hablando?
- ¿Controló el proceso?
- Fabrican juguetes.
- Se produce en Europa Occidental.
- Por favor, encuentre adjunto el dibujo.
- ¿Cuándo hará la entrega?
- ¿Qué tecnología utiliza?
- ¿Conoces la configuración?
- El mantenimiento diario debe llevarse a cabo.
- En la puerta le darán un pase de seguridad.
- Sigue las reglas de la fabricación ajustada.
- ¿Cuánto pesa?
- Es una empresa ideal para trabajar.
- Necesitamos un estudio de mercado.
- ¿Qué equipación se necesita?
- Esta empresa es independiente.
- Esos coches no son nuestros.
- El guardia de seguridad le guiará a mi oficina.
- Estará allí la semana siguiente.
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- Nuestra producción es ecológica.
- Es el director de la planta.
- ¿De qué sustancia está hecho?
- ¿Ves el cable?
- Hyundai es un coche coreano.
- Fue aprobado oficialmente.
- ¿Cuál es la longitud de esta barra?
- ¿Puede enseñarme su DNI?
- Es una mezcla de más componentes químicos.
- ¿Cuántas piezas hay que enviar?
- ¿Y los almacenes?
- Está hecho en China.
- Tenemos que resolver este problema en particular.
- Es una parte de la cadena de suministro.
- Debemos probarlos primero.
- Tenemos que hacer un análisis químico.
- Se transporta sobre todo en remolques.
- Es un problema importante.
- La estrategia se está implementando.
- Necesitamos siete unidades.
- Se requiere un enfoque individual.
- The machine will be installed next week.
- Does he work in a lab?
- There are some tools we can use.
- The company is very successful.
- The sales have significantly increased.
- What amount are you talking about?
- Did he control the process?
- They make toys.
- It is produced in Western Europe.
- Please find attached the drawing.
- When will you deliver?
- What technology do you use?
- Do you know the settings?
- Daily maintenance must be carried out.
- At the gate they will issue a security pass.
- Follow the rules of lean manufacturing.
- How much does it weigh?
- It is an ideal company to work for.
- We need a market research.
- What equipment is required?
- This company is independent.
- Those cars are not ours.
- The security guard will guide you to my office.
- He'll be there the following week.
- Is there any progress in this project?
- Our production is environmentally friendly.
- He is the manager of the plant.
- What substance is it made of?
- Can you see the cable?
- Hyundai is a korean car.
- It was officially approved.
- What is the length of this bar?
- Can you show me your ID?
- It is a mixture of more chemical components.
- How many pieces are there to send?
- What about the storage areas?
- It is made in China.
- We have to solve this particular problem.
- It is a part of the supply chain.
- We must test them first.
- We have to carry out a chemical analysis.
- It is mostly transported on trailers.
- It is a major problem.
- The strategy is being implemented.
- We need seven units.
- An individual approach is required.

- Es un técnico experimentado.
 - No lo imprimas hasta que lo leas hasta el final.
 - Atención. El suelo está mojado.
 - Trabaja en el departamento de logística.
- He is an experienced technician.
 - Don't print it until you read it to the end.
 - Attention. The floor is wet.
 - He works in the logistics department.

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_escucha!

- drama
- able
- abroad
- skill
- agent
- achieve
- also
- university
- classroom
- apply
- work
- analyst
- salary
- writer
- become
- benefit
- each
- concerning
- boss
- by
- personal
- clerk
- waiter
- comparison
- bonus
- dealer
- finish
- initiative
- source
- earn
- difference
- do
- exam
- best
- knowledge
- editor
- education
- degree
- employ
- employee
- employer
- engineer
- exam
- ability
- slight
- experience
- teatro, drama
- capaz
- en el extranjero
- habilidad
- agente
- lograr, conseguir
- también
- universidad
- aula
- aplicar, solicitar
- trabajar
- analista
- salario
- escritor
- ser, convertirse en
- beneficio
- cada
- sobre
- jefe
- por
- personal
- empleado
- camarero
- comparación
- bonus
- vendedor
- terminar
- iniciativa
- fuente
- ganar
- diferencia
- hacer
- examen
- el mejor
- conocimiento
- editor
- educación
- el título
- emplear
- empleado
- empleador
- ingeniero
- examen
- capacidad
- ligero
- experiencia

- expert
- teacher
- refuse
- designer
- gene
- psychology
- hire
- historian
- homework
- fire
- lack
- practice
- intention
- interview
- inventor
- approach
- devil
- secretary
- lawyer
- ambition
- despite
- pilot
- poet
- an
- top
- general
- pressure
- profession
- training
- recognition
- former
- replacement
- representative
- resource
- responsibility
- job
- scientist
- I would
- actor
- examination
- test
- any
- start
- student
- employ
- teaching
- team
- teamwork
- experto
- profesor
- rechazar
- diseñador
- gen
- psicología
- contratar
- historiador
- tarea
- despedir
- falta
- práctica
- intención
- entrevista
- inventor
- acercarse a
- diablo, demonio
- secretaria
- abogado
- ambición
- a pesar de
- piloto
- poeta
- un
- el mejor
- general
- presión
- profesión
- formación
- reconocimiento
- antiguo
- reemplazo
- representativo
- recurso
- responsabilidad
- trabajo
- científico
- me gustaría
- actor
- examen
- prueba
- cualquier
- empezar
- estudiante
- emplear
- enseñanza
- equipo
- trabajo en equipo

- staff
- post
- topic
- I hated
- type
- nurse
- unlock
- until
- visitor
- college
- position
- assistant

- personal
- puesto de trabajo
- tema
- odié
- escribir a máquina
- enfermera
- desbloquear, liberar
- hasta
- visitante
- instituto
- puesto
- asistente

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_¡traduce!

- capacidad
- capaz
- hacer
- actor
- agente
- educación
- también
- ambición
- un
- analista
- cualquier
- hasta
- aplicar, solicitar
- asistente
- ser, convertirse en
- beneficio
- el mejor
- profesión
- enfermera
- por
- universidad
- reconocimiento
- salario
- comparación
- rechazar
- instituto
- el título
- diseñador
- profesor
- empleado
- diferencia
- en el extranjero
- teatro, drama
- cada

- ability
- able
- do
- actor
- agent
- education
- also
- ambition
- an
- analyst
- any
- until
- apply
- assistant
- become
- benefit
- best
- profession
- nurse
- by
- university
- recognition
- salary
- comparison
- refuse
- college
- degree
- designer
- teacher
- employee
- difference
- abroad
- drama
- each

- ganar
- examen
- lograr, conseguir
- emplear
- ingeniero
- diablo, demonio
- bonus
- emplear
- examen
- examen
- editor
- experiencia
- experto
- terminar
- despedir
- antiguo
- poeta
- general
- contratar
- historiador
- tarea
- odié
- me gustaría
- iniciativa
- entrevista
- intención
- trabajar
- trabajo
- conocimiento
- falta
- visitante
- tema
- personal
- piloto
- empleado
- puesto
- a pesar de
- práctica
- presión
- empleador
- el mejor
- formación
- sobre
- reemplazo
- representativo
- recurso
- responsabilidad
- gen
- earn
- examination
- achieve
- employ
- engineer
- devil
- bonus
- employ
- exam
- exam
- editor
- experience
- expert
- finish
- fire
- former
- poet
- general
- hire
- historian
- homework
- I hated
- I would
- initiative
- interview
- intention
- work
- job
- knowledge
- lack
- visitor
- topic
- personal
- pilot
- clerk
- position
- despite
- practice
- pressure
- employer
- top
- training
- concerning
- replacement
- representative
- resource
- responsibility
- gene

- psicología
- secretaria
- habilidad
- ligero
- fuente
- acercarse a
- empezar
- estudiante
- puesto de trabajo
- enseñanza
- equipo
- trabajo en equipo
- prueba
- científico
- jefe
- vendedor
- abogado
- aula
- desbloquear, liberar
- personal
- escribir a máquina
- camarero
- inventor
- escritor

- psychology
- secretary
- skill
- slight
- source
- approach
- start
- student
- post
- teaching
- team
- teamwork
- test
- scientist
- boss
- dealer
- lawyer
- classroom
- unlock
- staff
- type
- waiter
- inventor
- writer

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_¡escucha!

- ability
- His ability to speak is outstanding.
- able
- Are you able to do it?
- abroad
- I want to work abroad.
- actor
- He's an actor.
- agent
- He is the company agent.
- achieve
- How shall we achieve this?
- also
- I also work.
- ambition
- His ambition is to become the boss.
- an
- He works in an office.
- analyst
- He works as an analyst.
- any
- You can have any job you want.

- capacidad
- Su capacidad de hablar es extraordinaria.
- capaz
- ¿Eres capaz de hacerlo?
- en el extranjero
- Quiero trabajar en el extranjero.
- actor
- Es un actor.
- agente
- Es el agente de la empresa.
- lograr, conseguir
- ¿Cómo lo conseguiremos?
- también
- Yo también trabajo.
- ambición
- Su ambición es convertirse en el jefe.
- un
- Trabaja en una oficina.
- analista
- Trabaja como analista.
- cualquier
- Puedes tener cualquier trabajo que desees.

- apply
- Where can I apply for this job?
- approach
- They did not approach me.
- assistant
- She works as an assistant.
- become
- He wants to become a teacher.
- benefit
- Are there any benefits?
- best
- She's the best teacher.
- bonus
- How much is your annual bonus?
- boss
- Meet my boss. This is John.
- by
- I go by car.
- classroom
- How many students are there in the classroom?
- clerk
- He works as a bank clerk.
- college
- What college did you study?
- comparison
- In comparison with the last one, this one is better.
- concerning
- There are some rules concerning the work here.
- dealer
- He's a car dealer.
- degree
- Where did he get his degree?
- designer
- He's our head designer
- despite
- Despite all the facts, I have decided to start.
- devil
- He works like a devil.
- difference
- What's the difference between this and that?
- do
- What do you do?
- drama
- He's a drama teacher.
- each
- Each student must come.
- earn
- aplicar, solicitar
- ¿Dónde puedo solicitar este trabajo?
- acercarse a
- No se han acercado a mí.
- asistente
- Trabaja como asistente.
- ser, convertirse en
- Quiere ser profesor.
- beneficio
- ¿Hay algún beneficio?
- el mejor
- Es la mejor profesora.
- bonus
- ¿A cuánto asciende tu bonus anual?
- jefe
- Conoce a mi jefe. Este es John.
- por
- Voy en coche.
- aula
- ¿Cuántos estudiantes hay en el aula?
- empleado
- Trabaja como empleado del banco.
- instituto
- ¿En qué instituto estudiaste?
- comparación
- En comparación con la anterior, esta es mejor.
- sobre
- Hay algunas reglas sobre el trabajo aquí.
- vendedor
- Es un vendedor de coches.
- el título
- ¿Dónde obtuvo su título?
- diseñador
- Es nuestro diseñador jefe
- a pesar de
- A pesar de todos los hechos, he decidido empezar.
- diablo, demonio
- Trabaja como un demonio.
- diferencia
- ¿Cuál es la diferencia entre esto y aquello?
- hacer
- ¿Qué haces?
- teatro, drama
- Es un profesor de teatro.
- cada
- Cada estudiante debe venir.
- ganar

- How much do you earn?
- editor
- He works as a chief-editor.
- education
- What is your education?
- employ
- We cannot employ him.
- employ
- They did not employ her.
- employee
- He is the employee of the month.
- employer
- Who is your employer?
- engineer
- He is an engineer at Ford.
- exam
- I am sure I will pass the exam.
- exam
- I don't think he will pass the exam.
- examination
- Let's start the examination.
- experience
- Do you have any experience with it?
- expert
- He's an expert.
- finish
- When do you finish work?
- fire
- He was fired last month.
- former
- gene
- She is an expert in genetics.
- general
- Who is the general manager?
- hire
- He was hired early this year.
- historian
- He works as a historian.
- homework
- There is no homework.
- I hated
- I hated this job.
- I would
- I would like to learn English.
- initiative
- It is their initiative.
- intention
- It is my intention to leave.
- ¿Cuánto ganas?
- editor
- Trabaja como jefe de redacción.
- educación
- ¿Cuál es tu educación?
- emplear
- No podemos emplearlo.
- emplear
- No le dieron empleo.
- empleado
- Es el empleado del mes.
- empleador
- ¿Quién es tu empleador?
- ingeniero
- Es un ingeniero en Ford.
- examen
- Estoy seguro de que aprobaré el examen.
- examen
- No creo que apruebe el examen.
- examen
- Empecemos el examen.
- experiencia
- ¿Tiene alguna experiencia con ella?
- experto
- Es un experto.
- terminar
- ¿Cuándo terminas de trabajar?
- despedir
- Lo despidieron el mes pasado.
- antiguo
- gen
- Es una experta en genética.
- general
- ¿Quién es el director general?
- contratar
- Fue contratado a principios de este año.
- historiador
- Trabaja como historiador.
- tarea
- No hay tarea.
- odié
- Odiaba este trabajo.
- me gustaría
- Me gustaría aprender inglés.
- iniciativa
- Es su iniciativa.
- intención
- Tengo la intención de irme.

- interview
- When are you going for the interview?
- inventor
- Nikola Tesla was a great inventor.
- job
- Do you have a job?
- knowledge
- His knowledge is outstanding.
- lack
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- lawyer
- He is a lawyer.
- nurse
- She works as a nurse.
- personal
- What is your personal number?
- pilot
- He works as a pilot.
- poet
- He's a poet.
- position
- He is applying for a new position.
- post
- He applied for this post.
- practice
- We need more practice.
- pressure
- She cannot work under pressure.
- profession
- His profession is important.
- psychology
- He studied psychology.
- recognition
- He deserves the recognition.
- refuse
- He did not refuse the offer.
- replacement
- His replacement took us by surprise.
- representative
- He came as a representative of the company.
- resource
- He works in HR (human resources) department.
- responsibility
- Whose responsibility is it?
- salary
- The salary is good.
- scientist
- He works as a scientist,
- entrevista
- ¿Cuándo vas a la entrevista?
- inventor
- Nikola Tesla fue un gran inventor.
- trabajo
- ¿Tienes un trabajo?
- conocimiento
- Sus conocimientos son extraordinarios.
- falta
- La falta de mano de obra cualificada es un problema.
- abogado
- Es abogado.
- enfermera
- Ella trabaja como enfermera.
- personal
- ¿Cuál es su número personal?
- piloto
- Trabaja como piloto.
- poeta
- Es un poeta.
- puesto
- Está solicitando un nuevo puesto.
- puesto de trabajo
- Se presentó a este puesto.
- práctica
- Necesitamos más práctica.
- presión
- No puede trabajar bajo presión.
- profesión
- Su profesión es importante.
- psicología
- Estudió psicología.
- reconocimiento
- Se merece el reconocimiento.
- rechazar
- No rechazó la oferta.
- reemplazo
- Su reemplazo nos tomó por sorpresa.
- representativo
- Vino como representante de la empresa.
- recurso
- Trabaja en el departamento de RRHH (recursos humanos).
- responsabilidad
- ¿De quién es la responsabilidad?
- salario
- El salario es bueno.
- científico
- Trabaja como científico.

- secretary
- She works as a secretary.
- skill
- What skills does he have?
- slight
- Slightly senior, and already my boss.
- source
- Who is your source?
- staff
- He belongs to the staff.
- start
- What time do you start?
- student
- He's a student.
- teacher
- He's a teacher.
- teaching
- She enjoys teaching very much.
- team
- He is a leader of our team.
- teamwork
- It is a result of teamwork.
- test
- Our products stand a test of time.
- top
- It is one of our top products.
- topic
- What is the topic of this lecture?
- training
- When does the training start?
- type
- Can you type?
- university
- What university did you study?
- unlock
- They should unlock their potential.
- until
- The training will last until Friday.
- visitor
- How many visitors are there at the exhibition?
- waiter
- He works as a waiter.
- work
- Where do you work?
- writer
- Is he a writer?

- secretaria
- Trabaja como secretaria.
- habilidad
- ¿Qué habilidades tiene?
- ligero
- Un poco mayor, y ya es mi jefe.
- fuente
- ¿Quién es tu fuente?
- personal
- Pertenece al personal.
- empezar
- ¿A qué hora empiezas?
- estudiante
- Es un estudiante.
- profesor
- Es profesor.
- enseñanza
- Le gusta mucho enseñar.
- equipo
- Es el líder de nuestro equipo.
- trabajo en equipo
- Es el resultado del trabajo en equipo.
- prueba
- Nuestros productos resisten la prueba del tiempo.
- el mejor
- Es uno de nuestros productos estrella.
- tema
- ¿Cuál es el tema de esta clase?
- formación
- ¿Cuándo empieza la formación?
- escribir a máquina
- ¿Sabes escribir a máquina?
- universidad
- ¿En qué universidad has estudiado?
- desbloquear, liberar
- Deberían liberar su potencial.
- hasta
- El entrenamiento durará hasta el viernes.
- visitante
- ¿Cuántos visitantes hay en la exposición?
- camarero
- Trabaja como camarero.
- trabajar
- ¿Dónde trabajas?
- escritor
- ¿Es escritor?

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_¡traduce!

- capacidad
- Su capacidad de hablar es extraordinaria.
- capaz
- ¿Eres capaz de hacerlo?
- en el extranjero
- Quiero trabajar en el extranjero.
- actor
- Es un actor.
- agente
- Es el agente de la empresa.
- lograr, conseguir
- ¿Cómo lo conseguiremos?
- también
- Yo también trabajo.
- ambición
- Su ambición es convertirse en el jefe.
- un
- Trabaja en una oficina.
- analista
- Trabaja como analista.
- cualquier
- Puedes tener cualquier trabajo que desees.
- aplicar, solicitar
- ¿Dónde puedo solicitar este trabajo?
- acercarse a
- No se han acercado a mí.
- asistente
- Trabaja como asistente.
- ser, convertirse en
- Quiere ser profesor.
- beneficio
- ¿Hay algún beneficio?
- el mejor
- Es la mejor profesora.
- bonus
- ¿A cuánto asciende tu bonus anual?
- jefe
- Conoce a mi jefe. Este es John.
- por
- Voy en coche.
- aula
- ¿Cuántos estudiantes hay en el aula?
- empleado
- Trabaja como empleado del banco.
- instituto
- ¿En qué instituto estudiaste?
- ability
- His ability to speak is outstanding.
- able
- Are you able to do it?
- abroad
- I want to work abroad.
- actor
- He's an actor.
- agent
- He is the company agent.
- achieve
- How shall we achieve this?
- also
- I also work.
- ambition
- His ambition is to become the boss.
- an
- He works in an office.
- analyst
- He works as an analyst.
- any
- You can have any job you want.
- apply
- Where can I apply for this job?
- approach
- They did not approach me.
- assistant
- She works as an assistant.
- become
- He wants to become a teacher.
- benefit
- Are there any benefits?
- best
- She's the best teacher.
- bonus
- How much is your annual bonus?
- boss
- Meet my boss. This is John.
- by
- I go by car.
- classroom
- How many students are there in the classroom?
- clerk
- He works as a bank clerk.
- college
- What college did you study?

- comparación
- En comparación con la anterior, esta es mejor.
- sobre
- Hay algunas reglas sobre el trabajo aquí.
- vendedor
- Es un vendedor de coches.
- el título
- ¿Dónde obtuvo su título?
- diseñador
- Es nuestro diseñador jefe
- a pesar de
- A pesar de todos los hechos, he decidido empezar.
- diablo, demonio
- Trabaja como un demonio.
- diferencia
- ¿Cuál es la diferencia entre esto y aquello?
- hacer
- ¿Qué haces?
- teatro, drama
- Es un profesor de teatro.
- cada
- Cada estudiante debe venir.
- ganar
- ¿Cuánto ganas?
- editor
- Trabaja como jefe de redacción.
- educación
- ¿Cuál es tu educación?
- emplear
- No podemos emplearlo.
- emplear
- No le dieron empleo.
- empleado
- Es el empleado del mes.
- empleador
- ¿Quién es tu empleador?
- ingeniero
- Es un ingeniero en Ford.
- examen
- Estoy seguro de que aprobaré el examen.
- examen
- No creo que apruebe el examen.
- examen
- Empecemos el examen.
- experiencia
- ¿Tiene alguna experiencia con ella?
- experto
- comparison
- In comparison with the last one, this one is better.
- concerning
- There are some rules concerning the work here.
- dealer
- He's a car dealer.
- degree
- Where did he get his degree?
- designer
- He's our head designer
- despite
- Despite all the facts, I have decided to start.
- devil
- He works like a devil.
- difference
- What's the difference between this and that?
- do
- What do you do?
- drama
- He's a drama teacher.
- each
- Each student must come.
- earn
- How much do you earn?
- editor
- He works as a chief-editor.
- education
- What is your education?
- employ
- We cannot employ him.
- employ
- They did not employ her.
- employee
- He is the employee of the month.
- employer
- Who is your employer?
- engineer
- He is an engineer at Ford.
- exam
- I am sure I will pass the exam.
- exam
- I don't think he will pass the exam.
- examination
- Let's start the examination.
- experience
- Do you have any experience with it?
- expert

- Es un experto.
- terminar
- ¿Cuándo terminas de trabajar?
- despedir
- Lo despidieron el mes pasado.
- antiguo
- gen
- Es una experta en genética.
- general
- ¿Quién es el director general?
- contratar
- Fue contratado a principios de este año.
- historiador
- Trabaja como historiador.
- tarea
- No hay tarea.
- odié
- Odiaba este trabajo.
- me gustaría
- Me gustaría aprender inglés.
- iniciativa
- Es su iniciativa.
- intención
- Tengo la intención de irme.
- entrevista
- ¿Cuándo vas a la entrevista?
- inventor
- Nikola Tesla fue un gran inventor.
- trabajo
- ¿Tienes un trabajo?
- conocimiento
- Sus conocimientos son extraordinarios.
- falta
- La falta de mano de obra cualificada es un problema.
- abogado
- Es abogado.
- enfermera
- Ella trabaja como enfermera.
- personal
- ¿Cuál es su número personal?
- piloto
- Trabaja como piloto.
- poeta
- Es un poeta.
- puesto
- Está solicitando un nuevo puesto.
- puesto de trabajo
- He's an expert.
- finish
- When do you finish work?
- fire
- He was fired last month.
- former
- gene
- She is an expert in genetics.
- general
- Who is the general manager?
- hire
- He was hired early this year.
- historian
- He works as a historian.
- homework
- There is no homework.
- I hated
- I hated this job.
- I would
- I would like to learn English.
- initiative
- It is their initiative.
- intention
- It is my intention to leave.
- interview
- When are you going for the interview?
- inventor
- Nikola Tesla was a great inventor.
- job
- Do you have a job?
- knowledge
- His knowledge is outstanding.
- lack
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- lawyer
- He is a lawyer.
- nurse
- She works as a nurse.
- personal
- What is your personal number?
- pilot
- He works as a pilot.
- poet
- He's a poet.
- position
- He is applying for a new position.
- post

- Se presentó a este puesto.
- práctica
- Necesitamos más práctica.
- presión
- No puede trabajar bajo presión.
- profesión
- Su profesión es importante.
- psicología
- Estudió psicología.
- reconocimiento
- Se merece el reconocimiento.
- rechazar
- No rechazó la oferta.
- reemplazo
- Su reemplazo nos tomó por sorpresa.
- representativo
- Vino como representante de la empresa.
- recurso
- Trabaja en el departamento de RRHH (recursos humanos).
- responsabilidad
- ¿De quién es la responsabilidad?
- salario
- El salario es bueno.
- científico
- Trabaja como científico.
- secretaria
- Trabaja como secretaria.
- habilidad
- ¿Qué habilidades tiene?
- ligero
- Un poco mayor, y ya es mi jefe.
- fuente
- ¿Quién es tu fuente?
- personal
- Pertenece al personal.
- empezar
- ¿A qué hora empiezas?
- estudiante
- Es un estudiante.
- profesor
- Es profesor.
- enseñanza
- Le gusta mucho enseñar.
- equipo
- Es el líder de nuestro equipo.
- trabajo en equipo
- Es el resultado del trabajo en equipo.
- He applied for this post.
- practice
- We need more practice.
- pressure
- She cannot work under pressure.
- profession
- His profession is important.
- psychology
- He studied psychology.
- recognition
- He deserves the recognition.
- refuse
- He did not refuse the offer.
- replacement
- His replacement took us by surprise.
- representative
- He came as a representative of the company.
- resource
- He works in HR (human resources) department.
- responsibility
- Whose responsibility is it?
- salary
- The salary is good.
- scientist
- He works as a scientist,
- secretary
- She works as a secretary.
- skill
- What skills does he have?
- slight
- Slightly senior, and already my boss.
- source
- Who is your source?
- staff
- He belongs to the staff.
- start
- What time do you start?
- student
- He's a student.
- teacher
- He's a teacher.
- teaching
- She enjoys teaching very much.
- team
- He is a leader of our team.
- teamwork
- It is a result of teamwork.

- prueba
- Nuestros productos resisten la prueba del tiempo.
- el mejor
- Es uno de nuestros productos estrella.
- tema
- ¿Cuál es el tema de esta clase?
- formación
- ¿Cuándo empieza la formación?
- escribir a máquina
- ¿Sabes escribir a máquina?
- universidad
- ¿En qué universidad has estudiado?
- desbloquear, liberar
- Deberían liberar su potencial.
- hasta
- El entrenamiento durará hasta el viernes.
- visitante
- ¿Cuántos visitantes hay en la exposición?
- camarero
- Trabaja como camarero.
- trabajar
- ¿Dónde trabajas?
- escritor
- ¿Es escritor?

- test
- Our products stand a test of time.
- top
- It is one of our top products.
- topic
- What is the topic of this lecture?
- training
- When does the training start?
- type
- Can you type?
- university
- What university did you study?
- unlock
- They should unlock their potential.
- until
- The training will last until Friday.
- visitor
- How many visitors are there at the exhibition?
- waiter
- He works as a waiter.
- work
- Where do you work?
- writer
- Is he a writer?

Lección 07_Recursos_humanos_frases de contexto_¡escucha!

- He deserves the recognition.
- When are you going for the interview?
- Each student must come.
- How many students are there in the classroom?
- She enjoys teaching very much.
- She is an expert in genetics.
- He is a lawyer.
- He is a leader of our team.
- He works as an analyst.
- He is the employee of the month.
- I want to work abroad.
- Can you type?
- He was hired early this year.
- He works as a waiter.
- He works as a historian.
- He's our head designer
- What do you do?
- There is no homework.
- It is one of our top products.
- How shall we achieve this?
- Where do you work?
- Se merece el reconocimiento.
- ¿Cuándo vas a la entrevista?
- Cada estudiante debe venir.
- ¿Cuántos estudiantes hay en el aula?
- Le gusta mucho enseñar.
- Es una experta en genética.
- Es abogado.
- Es el líder de nuestro equipo.
- Trabaja como analista.
- Es el empleado del mes.
- Quiero trabajar en el extranjero.
- ¿Sabes escribir a máquina?
- Fue contratado a principios de este año.
- Trabaja como camarero.
- Trabaja como historiador.
- Es nuestro diseñador jefe
- ¿Qué haces?
- No hay tarea.
- Es uno de nuestros productos estrella.
- ¿Cómo lo conseguiremos?
- ¿Dónde trabajas?

- He is the company agent.
- He's a drama teacher.
- He's a car dealer.
- There are some rules concerning the work here.
- Slightly senior, and already my boss.
- What is your education?
- Meet my boss. This is John.
- She cannot work under pressure.
- Are you able to do it?
- I go by car.
- He's a poet.
- He belongs to the staff.
- Nikola Tesla was a great inventor.
- Whose responsibility is it?
- He works in HR (human resources) department.
- Is he a writer?
- We cannot employ him.
- What college did you study?
- How much is your annual bonus?
- In comparison with the last one, this one is better.
- Where did he get his degree?
- He is an engineer at Ford.
- She works as a secretary.
- What is your personal number?
- Do you have any experience with it?
- His ambition is to become the boss.
- Who is the general manager?
- He's an expert.
- Do you have a job?
- What skills does he have?
- He's a student.
- He wants to become a teacher.
- He did not refuse the offer.
- He works as a pilot.
- It is a result of teamwork.
- What's the difference between this and that?
- It is my intention to leave.
- He's a teacher.
- I don't think he will pass the exam.
- They should unlock their potential.
- He came as a representative of the company.
- What university did you study?
- He works like a devil.
- It is their initiative.
- What time do you start?
- She's the best teacher.
- Despite all the facts, I have decided to start.
- Es el agente de la empresa.
- Es un profesor de teatro.
- Es un vendedor de coches.
- Hay algunas reglas sobre el trabajo aquí.
- Un poco mayor, y ya es mi jefe.
- ¿Cuál es tu educación?
- Conoce a mi jefe. Este es John.
- No puede trabajar bajo presión.
- ¿Eres capaz de hacerlo?
- Voy en coche.
- Es un poeta.
- Pertenece al personal.
- Nikola Tesla fue un gran inventor.
- ¿De quién es la responsabilidad?
- Trabaja en el departamento de RRHH (recursos humanos).
- ¿Es escritor?
- No podemos emplearlo.
- ¿En qué instituto estudiaste?
- ¿A cuánto asciende tu bonus anual?
- En comparación con la anterior, esta es mejor.
- ¿Dónde obtuvo su título?
- Es un ingeniero en Ford.
- Trabaja como secretaria.
- ¿Cuál es su número personal?
- ¿Tiene alguna experiencia con ella?
- Su ambición es convertirse en el jefe.
- ¿Quién es el director general?
- Es un experto.
- ¿Tienes un trabajo?
- ¿Qué habilidades tiene?
- Es un estudiante.
- Quiere ser profesor.
- No rechazó la oferta.
- Trabaja como piloto.
- Es el resultado del trabajo en equipo.
- ¿Cuál es la diferencia entre esto y aquello?
- Tengo la intención de irme.
- Es profesor.
- No creo que apruebe el examen.
- Deberían liberar su potencial.
- Vino como representante de la empresa.
- ¿En qué universidad has estudiado?
- Trabaja como un demonio.
- Es su iniciativa.
- ¿A qué hora empiezas?
- Es la mejor profesora.
- A pesar de todos los hechos, he decidido empezar.

- He is applying for a new position.
- When does the training start?
- His ability to speak is outstanding.
- She works as an assistant.
- His profession is important.
- He studied psychology.
- I also work.
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- His replacement took us by surprise.
- They did not employ her.
- I hated this job.
- Where can I apply for this job?
- The salary is good.
- He works as a bank clerk.
- He was fired last month.
- When do you finish work?
- How many visitors are there at the exhibition?
- I am sure I will pass the exam.
- Are there any benefits?
- He works as a chief-editor.
- You can have any job you want.
- How much do you earn?
- We need more practice.
- Let's start the examination.
- He works in an office.
- Our products stand a test of time.
- He works as a scientist,
- Who is your source?
- I would like to learn English.
- He applied for this post.
- She works as a nurse.
- His knowledge is outstanding.
- The training will last until Friday.
- He's an actor.
- They did not approach me.
- Who is your employer?
- What is the topic of this lecture?
- Está solicitando un nuevo puesto.
- ¿Cuándo empieza la formación?
- Su capacidad de hablar es extraordinaria.
- Trabaja como asistente.
- Su profesión es importante.
- Estudió psicología.
- Yo también trabajo.
- La falta de mano de obra cualificada es un problema.
- Su reemplazo nos tomó por sorpresa.
- No le dieron empleo.
- Odiaba este trabajo.
- ¿Dónde puedo solicitar este trabajo?
- El salario es bueno.
- Trabaja como empleado del banco.
- Lo despidieron el mes pasado.
- ¿Cuándo terminas de trabajar?
- ¿Cuántos visitantes hay en la exposición?
- Estoy seguro de que aprobaré el examen.
- ¿Hay algún beneficio?
- Trabaja como jefe de redacción.
- Puedes tener cualquier trabajo que desees.
- ¿Cuánto ganas?
- Necesitamos más práctica.
- Empecemos el examen.
- Trabaja en una oficina.
- Nuestros productos resisten la prueba del tiempo.
- Trabaja como científico.
- ¿Quién es tu fuente?
- Me gustaría aprender inglés.
- Se presentó a este puesto.
- Ella trabaja como enfermera.
- Sus conocimientos son extraordinarios.
- El entrenamiento durará hasta el viernes.
- Es un actor.
- No se han acercado a mí.
- ¿Quién es tu empleador?
- ¿Cuál es el tema de esta clase?

Lección 07_Recursos_humanos_frases de contexto_jtraduce!

- Es su iniciativa.
- Yo también trabajo.
- Quiero trabajar en el extranjero.
- ¿Quién es tu empleador?
- ¿Dónde trabajas?
- ¿Tiene alguna experiencia con ella?
- Trabaja como analista.
- ¿Quién es el director general?
- Trabaja en una oficina.
- It is their initiative.
- I also work.
- I want to work abroad.
- Who is your employer?
- Where do you work?
- Do you have any experience with it?
- He works as an analyst.
- Who is the general manager?
- He works in an office.

- ¿Qué haces?
- ¿Cuál es tu educación?
- ¿De quién es la responsabilidad?
- ¿Cuál es la diferencia entre esto y aquello?
- Su profesión es importante.
- Es una experta en genética.
- ¿Cuándo terminas de trabajar?
- Empecemos el examen.
- Es profesor.
- Es un estudiante.
- ¿Cuántos estudiantes hay en el aula?
- Vino como representante de la empresa.
- ¿Dónde obtuvo su título?
- Su capacidad de hablar es extraordinaria.
- En comparación con la anterior, esta es mejor.
- ¿Quién es tu fuente?
- Trabaja como científico.
- Trabaja en el departamento de RRHH (recursos humanos).
- Trabaja como asistente.
- ¿Cuál es su número personal?
- Es un poeta.
- ¿Cómo lo conseguiremos?
- ¿A cuánto asciende tu bonus anual?
- ¿Cuál es el tema de esta clase?
- El entrenamiento durará hasta el viernes.
- Es un experto.
- Trabaja como jefe de redacción.
- Ella trabaja como enfermera.
- Hay algunas reglas sobre el trabajo aquí.
- ¿Hay algún beneficio?
- A pesar de todos los hechos, he decidido empezar.
- Nuestros productos resisten la prueba del tiempo.
- Se presentó a este puesto.
- Pertenece al personal.
- No puede trabajar bajo presión.
- Su reemplazo nos tomó por sorpresa.
- Trabaja como un demonio.
- Fue contratado a principios de este año.
- Su ambición es convertirse en el jefe.
- Sus conocimientos son extraordinarios.
- Tengo la intención de irme.
- ¿Es escritor?
- El salario es bueno.
- Está solicitando un nuevo puesto.
- Es abogado.
- What do you do?
- What is your education?
- Whose responsibility is it?
- What's the difference between this and that?
- His profession is important.
- She is an expert in genetics.
- When do you finish work?
- Let's start the examination.
- He's a teacher.
- He's a student.
- How many students are there in the classroom?
- He came as a representative of the company.
- Where did he get his degree?
- His ability to speak is outstanding.
- In comparison with the last one, this one is better.
- Who is your source?
- He works as a scientist,
- He works in HR (human resources) department.
- She works as an assistant.
- What is your personal number?
- He's a poet.
- How shall we achieve this?
- How much is your annual bonus?
- What is the topic of this lecture?
- The training will last until Friday.
- He's an expert.
- He works as a chief-editor.
- She works as a nurse.
- There are some rules concerning the work here.
- Are there any benefits?
- Despite all the facts, I have decided to start.
- Our products stand a test of time.
- He applied for this post.
- He belongs to the staff.
- She cannot work under pressure.
- His replacement took us by surprise.
- He works like a devil.
- He was hired early this year.
- His ambition is to become the boss.
- His knowledge is outstanding.
- It is my intention to leave.
- Is he a writer?
- The salary is good.
- He is applying for a new position.
- He is a lawyer.

- Es el resultado del trabajo en equipo.
- Me gustaría aprender inglés.
- La falta de mano de obra cualificada es un problema.
- Cada estudiante debe venir.
- ¿Cuándo vas a la entrevista?
- No podemos emplearlo.
- Trabaja como secretaria.
- Estoy seguro de que aprobaré el examen.
- Lo despidieron el mes pasado.
- ¿Sabes escribir a máquina?
- ¿Dónde puedo solicitar este trabajo?
- Es el empleado del mes.
- Es nuestro diseñador jefe
- ¿En qué universidad has estudiado?
- Un poco mayor, y ya es mi jefe.
- ¿Cuánto ganas?
- Es uno de nuestros productos estrella.
- Trabaja como piloto.
- No hay tarea.
- Necesitamos más práctica.
- ¿Cuándo empieza la formación?
- Es un profesor de teatro.
- Trabaja como empleado del banco.
- Es un ingeniero en Ford.
- Se merece el reconocimiento.
- Es un actor.
- ¿En qué instituto estudiaste?
- ¿Qué habilidades tiene?
- Conoce a mi jefe. Este es John.
- Estudió psicología.
- Trabaja como historiador.
- No le dieron empleo.
- Es la mejor profesora.
- Voy en coche.
- Deberían liberar su potencial.
- Odiaba este trabajo.
- Es un vendedor de coches.
- No rechazó la oferta.
- Nikola Tesla fue un gran inventor.
- ¿Eres capaz de hacerlo?
- Es el líder de nuestro equipo.
- ¿Tienes un trabajo?
- No se han acercado a mí.
- No creo que apruebe el examen.
- ¿A qué hora empiezas?
- Puedes tener cualquier trabajo que desees.
- Le gusta mucho enseñar.
- It is a result of teamwork.
- I would like to learn English.
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- Each student must come.
- When are you going for the interview?
- We cannot employ him.
- She works as a secretary.
- I am sure I will pass the exam.
- He was fired last month.
- Can you type?
- Where can I apply for this job?
- He is the employee of the month.
- He's our head designer
- What university did you study?
- Slightly senior, and already my boss.
- How much do you earn?
- It is one of our top products.
- He works as a pilot.
- There is no homework.
- We need more practice.
- When does the training start?
- He's a drama teacher.
- He works as a bank clerk.
- He is an engineer at Ford.
- He deserves the recognition.
- He's an actor.
- What college did you study?
- What skills does he have?
- Meet my boss. This is John.
- He studied psychology.
- He works as a historian.
- They did not employ her.
- She's the best teacher.
- I go by car.
- They should unlock their potential.
- I hated this job.
- He's a car dealer.
- He did not refuse the offer.
- Nikola Tesla was a great inventor.
- Are you able to do it?
- He is a leader of our team.
- Do you have a job?
- They did not approach me.
- I don't think he will pass the exam.
- What time do you start?
- You can have any job you want.
- She enjoys teaching very much.

- ¿Cuántos visitantes hay en la exposición?
- Trabaja como camarero.
- Quiere ser profesor.
- Es el agente de la empresa.

- How many visitors are there at the exhibition?
- He works as a waiter.
- He wants to become a teacher.
- He is the company agent.

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_TEST

- proyecto
- formulario
- agencia
- cita
- incorporar
- producir
- campo
- importar
- hardware
- limitado
- problema
- asignación, tarea
- industria
- dirección
- negocio
- conferencia
- sucursal
- cliente
- vender
- pedido
- sistema
- economía
- departamento de ventas
- rellenar
- electrónico
- departamento
- curso (escolar)
- configurar
- completar
- poseer, ser dueño de
- expediente
- suministrar
- comprimir
- final
- servidor
- cuello
- código
- proceso
- ordenador portátil
- administración
- trato, acuerdo
- automáticamente
- reunión
- venir

- descargar
- función
- solución
- contrato
- artesanía
- empresa
- lunes
- complejo
- específico
- organizado
- impresora
- oficina
- virus
- negociación
- negociar
- resultado
- liderazgo
- edificio
- opción
- asociado
- tarea
- base
- teoría
- gira
- método
- cancelar
- oferta
- escarabajo, error
- comprar
- administrativo
- relación
- archivar
- sección
- veterano
- software

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_clave

- proyecto
- formulario
- agencia
- cita
- incorporar
- producir
- campo
- importar
- hardware
- limitado
- problema
- asignación, tarea
- industria
- dirección
- negocio
- conferencia
- sucursal
- cliente
- vender
- pedido
- sistema
- economía
- departamento de ventas
- rellenar
- electrónico
- departamento
- curso (escolar)
- configurar
- completar
- poseer, ser dueño de
- expediente
- suministrar
- comprimir
- final
- servidor
- cuello
- código
- proceso
- ordenador portátil
- administración
- trato, acuerdo
- automáticamente
- reunión
- venir
- project
- form
- agency
- appointment
- incorporate
- produce
- field
- mind
- hardware
- limited
- problem
- assignment
- industry
- management
- business
- conference
- branch
- customer
- sell
- order
- system
- economics
- sales department
- fill in
- electronic
- department
- term
- set up
- complete
- own
- file
- supply
- zip
- final
- server
- collar
- code
- process
- laptop
- administration
- deal
- automatically
- meeting
- come

- descargar
- función
- solución
- contrato
- artesanía
- empresa
- lunes
- complejo
- específico
- organizado
- impresora
- oficina
- virus
- negociación
- negociar
- resultado
- liderazgo
- edificio
- opción
- asociado
- tarea
- base
- teoría
- gira
- método
- cancelar
- oferta
- escarabajo, error
- comprar
- administrativo
- relación
- archivar
- sección
- veterano
- software
- download
- function
- solution
- contract
- craft
- company
- Monday
- complex
- specific
- organized
- printer
- office
- virus
- negotiation
- negotiate
- result
- leadership
- building
- option
- associate
- task
- base
- theory
- tour
- method
- cancel
- bid
- bug
- purchase
- administrative
- ratio
- file
- section
- senior
- software

Lección 01_Agenda diaria_frases de contexto_TEST

- Trabaja en la administración.
- Es su negocio.
- ¿Para qué empresa trabaja?
- Es la cuenta atrás final.
- Estuve en una conferencia.
- ¿Ha llegado la oferta?
- La copia de seguridad se inicia automáticamente.
- ¿Cuánto podemos vender?
- ¿Cuándo termina el curso escolar?
- La empresa está bien organizada.
- ¿Puedes pasarme el expediente?
- ¿Puedo venir más tarde?
- Si no, podemos cancelar el trato.
- ¿En qué sucursal trabaja?
- ¿Cuáles son las opciones?
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- Un ordenador se compone de hardware y software.
- La dirección tiene una reunión.
- Ha trabajado en más industrias.
- Ofrecen soluciones complejas.
- Los datos están almacenados en dos servidores.
- No me importa trabajar muchas horas.
- Se trata de una sociedad anónima.
- ¿No hay un virus en tu sistema?
- ¿Conoces el código de acceso?
- Hay cuellos blancos y azules.
- Este producto tiene muchas funciones.
- Trabaja en una agencia de relaciones públicas
- Es el dueño de la empresa.
- La economía no es buena.
- ¿Cuántas piezas podemos producir?
- Mi campo es la biología.
- ¿Puedes archivar el expediente?
- ¿Tiene una cita?
- Necesitamos una solución específica.
- ¿Cuántos pedidos hay que gestionar?
- La negociación es difícil.
- Este es el edificio de la sede mundial de la empresa.
- Tenemos que organizar la gira.
- Concluimos un contrato por un año.

- Hay un nuevo sistema de calidad en nuestra oficina.
- Rellene el formulario de nuestra página web.
- ¿Cuántas piezas vamos a suministrar?
- Todos los documentos están en formato electrónico.
- Es un poco más veterano que yo.
- Es un artesano muy hábil.
- Debemos negociar.
- ¿Puedes configurarlo por mí?
- ¿Cuándo puede completar la tarea?
- Encuentra el error.
- Tengo una teoría.
- Está en su oficina.
- El lunes es el primer día de trabajo.
- La economía está subiendo.
- Usamos ordenadores portátiles, no de sobremesa.
- Necesitamos una solución permanente a nuestro problema.
- ¿Hay algún problema?
- Fue una tarea difícil.
- ¡Rellene el formulario!
- Tenemos que implementar este proceso.
- ¿Qué método aplica?
- Es nuestro cliente a largo plazo.
- ¿Cuál es la relación entre el precio y el rendimiento?
- Un ordenador se compone de un hardware y un software.
- Los gastos administrativos están creciendo.
- Es nuestra base internacional.
- Es mi asociado.
- ¿Puedes comprimir el archivo por mí?
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- Trabaja en compras.
- Pronto será jefe de sección.
- ¿Tenemos un trato?
- ¿En qué departamento trabaja?
- El liderazgo no se puede aprender.
- El departamento se ha incorporado a la división.
- ¿Cuándo vamos a firmar el contrato?
- Está a cargo del departamento de ventas.
- Debes dar resultados.
- ¿A qué hora es la reunión?
- Necesito descargar el archivo zip.

Lección 01_Agenda diaria_frases de contexto_clave

- Trabaja en la administración.
- Es su negocio.
- ¿Para qué empresa trabaja?
- Es la cuenta atrás final.
- Estuve en una conferencia.
- ¿Ha llegado la oferta?
- La copia de seguridad se inicia automáticamente.
- ¿Cuánto podemos vender?
- ¿Cuándo termina el curso escolar?
- La empresa está bien organizada.
- ¿Puedes pasarme el expediente?
- ¿Puedo venir más tarde?
- Si no, podemos cancelar el trato.
- ¿En qué sucursal trabaja?
- ¿Cuáles son las opciones?
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- Un ordenador se compone de hardware y software.
- La dirección tiene una reunión.
- Ha trabajado en más industrias.
- Ofrecen soluciones complejas.
- Los datos están almacenados en dos servidores.
- No me importa trabajar muchas horas.
- Se trata de una sociedad anónima.
- ¿No hay un virus en tu sistema?
- ¿Conoces el código de acceso?
- Hay cuellos blancos y azules.
- Este producto tiene muchas funciones.
- Trabaja en una agencia de relaciones públicas
- Es el dueño de la empresa.
- La economía no es buena.
- ¿Cuántas piezas podemos producir?
- Mi campo es la biología.
- ¿Puedes archivar el expediente?
- ¿Tiene una cita?
- Necesitamos una solución específica.
- ¿Cuántos pedidos hay que gestionar?
- La negociación es difícil.
- Este es el edificio de la sede mundial de la empresa.
- Tenemos que organizar la gira.
- Concluimos un contrato por un año.
- He works in the administration.
- It is his business.
- What company does he work for?
- It is the final countdown.
- I was at a conference.
- Has the bid arrived?
- The backup starts automatically.
- How much can we sell?
- When does the school term finish?
- The company is well organized.
- Can you pass me the file?
- Can I come later?
- Otherwise we can cancel the deal.
- What branch does he work in?
- What are the options?
- Is there any progress in this project?
- A computer consists of hardware and software.
- Management is having a meeting.
- He has worked in more industries.
- They provide complex solutions.
- The data are stored on two servers.
- I don't mind working long hours.
- This is a limited company.
- Isn't there a virus in your system?
- Do you know the access code?
- There are both white and blue collars.
- This product has a lot of functions.
- He works for a PR agency
- He owns the company.
- The economy is not good.
- How many pieces can we produce?
- My field is biology.
- Can you file the record?
- Do you have an appointment?
- We need a specific solution.
- How many orders are there to handle?
- The negotiation is tough.
- This is the company's world headquarters building.
- We have to organize the tour.
- We concluded a contract for one year.

• Hay un nuevo sistema de calidad en nuestra oficina.

• Rellene el formulario de nuestra página web.

- ¿Cuántas piezas vamos a suministrar?
- Todos los documentos están en formato electrónico.

- Es un poco más veterano que yo.
- Es un artesano muy hábil.
- Debemos negociar.
- ¿Puedes configurarlo por mí?
- ¿Cuándo puede completar la tarea?
- Encuentra el error.
- Tengo una teoría.
- Está en su oficina.
- El lunes es el primer día de trabajo.
- La economía está subiendo.
- Usamos ordenadores portátiles, no de sobremesa.

• Necesitamos una solución permanente a nuestro problema.

- ¿Hay algún problema?
- Fue una tarea difícil.
- ¡Rellene el formulario!
- Tenemos que implementar este proceso.
- ¿Qué método aplica?
- Es nuestro cliente a largo plazo.
- ¿Cuál es la relación entre el precio y el rendimiento?

• Un ordenador se compone de un hardware y un software.

- Los gastos administrativos están creciendo.
- Es nuestra base internacional.
- Es mi asociado.
- ¿Puedes comprimir el archivo por mí?
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- Trabaja en compras.
- Pronto será jefe de sección.
- ¿Tenemos un trato?
- ¿En qué departamento trabaja?
- El liderazgo no se puede aprender.
- El departamento se ha incorporado a la división.

- ¿Cuándo vamos a firmar el contrato?
- Está a cargo del departamento de ventas.
- Debes dar resultados.
- ¿A qué hora es la reunión?
- Necesito descargar el archivo zip.

• There is a new quality system in our office.

• Fill in the form on our website.

• How many pieces are we going to supply?

• All documents are in electronic form.

• He's just slightly senior.

• He is a very skilled craftsman.

• We must negotiate.

• Can you set it up for me?

• When can you complete the task?

• Find the bug.

• I have a theory.

• He's in his office.

• Monday is the first workday.

• The economics is going up.

• We use laptops, not desktops.

• We need a permanent solution to our problem.

• Is there a problem here?

• It was a difficult assignment.

• Fill in the form!

• We need to implement this process.

• What method do you apply?

• He is our long term customer.

• What is the ratio between price and performance?

• A computer consists of hardware and software.

• Administrative costs are growing.

• It is our international base.

• He's my associate.

• Can you zip the file for me?

• My task is to contact new clients.

• He works for purchasing.

• He will make section chief soon.

• Do we have a deal?

• What department does he work for?

• Leadership cannot be learned.

• The department was incorporated to the division.

• When are we going to sign the contract?

• He is in charge of the sales department.

• You must deliver results.

• What time is the meeting?

• I need to download the zip file.

Lección 02_Actividades _vocabulario_TEST

- ellos mismos
- proporcionar
- podría
- determinar
- apoyar
- resolver
- durante
- de nuevo
- solicitar, requerir
- resbalar
- copiar
- actividad
- apoyar
- impedir
- consultar
- hacer
- centro de exposiciones
- hasta
- representar
- preparar
- sustituir
- a veces
- continuar
- aprender
- dirigir, manejar
- ceñirse
- estudiar
- involucrado
- ilustrar
- escritura
- comprobar
- soporte
- tener que
- avión
- renunciar
- mantener
- conseguir
- propuesto
- servir
- concentrarse
- decidir
- juntos
- usé

Lección 02_Actividades _vocabulario_clave

- ellos mismos
- proporcionar
- podría
- determinar
- apoyar
- resolver
- durante
- de nuevo
- solicitar, requerir
- resbalar
- copiar
- actividad
- apoyar
- impedir
- consultar
- hacer
- centro de exposiciones
- hasta
- representar
- preparar
- sustituir
- a veces
- continuar
- aprender
- dirigir, manejar
- ceñirse
- estudiar
- involucrado
- ilustrar
- escritura
- comprobar
- soporte
- tener que
- avión
- renunciar
- mantener
- conseguir
- propuesto
- servir
- concentrarse
- decidir
- juntos
- usé
- themselves
- provide
- I could
- determine
- support
- solve
- during
- again
- require
- slide
- copy
- activity
- support
- prevent
- consult
- He does
- exhibition centre
- till
- represent
- prepare
- replace
- sometimes
- continue
- learn
- run
- stick
- study
- involved
- illustrate
- writing
- check
- support
- have to
- plane
- quit
- maintain
- get
- proposed
- serve
- focus
- decide
- together
- I used

Lección 02_Actividades _frases de contexto_TEST

- ¿Puede proporcionarnos alguna información?
- ¡Por favor, continúe!
- Lo usamos en la escuela.
- Resuelve el problema.
- Renuncio.
- ¿Cuánto requiere?
- A veces voy caminando a mi oficina.
- Hazlo de nuevo.
- El mantenimiento está atrasado.
- El centro de exposiciones abre a las nueve.
- ¿Quién ilustró el libro?
- ¿Puede prepararlo hasta el viernes?
- Vuela aviones.
- Hora exacta TBD (por determinar)
- Vamos a sustituir la máquina pronto.
- ¿Quién le representa?
- El examen escrito es bastante difícil.
- Tienen que ayudarse a sí mismos.
- ¿Puedes comprobarlo una vez más?
- Él lo hace.
- juntos
- Copia el archivo aquí.
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- Me impidió hacerlo.
- ¿Qué opinas sobre el período propuesto?
- Hagámoslo juntos.
- ¿Sirve bien?
- Tenemos que hacerlo ahora
- Él dirige la empresa.
- ¿Qué estás aprendiendo?
- Lo haré durante el día de mañana.
- ¿Quién más estuvo involucrado?
- decidir
- ¡Intenta concentrarte!
- usé
- Lo conseguiré mañana.
- Lo haré hasta mañana.
- ¿Qué estudias?
- Apoyamos las nuevas ideas.
- Deberíamos ceñirnos a estas reglas.
- concentrarse
- No apoyé la idea.
- ¿Se ha decidido?

Lección 02_Actividades _frases de contexto_clave

- ¿Puede proporcionarnos alguna información?
 - ¡Por favor, continúe!
 - Lo usamos en la escuela.
 - Resuelve el problema.
 - Renuncio.
 - ¿Cuánto requiere?
 - A veces voy caminando a mi oficina.
 - Hazlo de nuevo.
 - El mantenimiento está atrasado.
 - El centro de exposiciones abre a las nueve.
 - ¿Quién ilustró el libro?
 - ¿Puede prepararlo hasta el viernes?
 - Vuela aviones.
 - Hora exacta TBD (por determinar)
 - Vamos a sustituir la máquina pronto.
 - ¿Quién le representa?
 - El examen escrito es bastante difícil.
 - Tienen que ayudarse a sí mismos.
 - ¿Puedes comprobarlo una vez más?
 - Él lo hace.
 - juntos
 - Copia el archivo aquí.
 - Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
 - Me impidió hacerlo.
- ¿Qué opinas sobre el período propuesto?
 - Hagámoslo juntos.
 - ¿Sirve bien?
 - Tenemos que hacerlo ahora
 - Él dirige la empresa.
 - ¿Qué estás aprendiendo?
 - Lo haré durante el día de mañana.
 - ¿Quién más estuvo involucrado?
 - decidir
 - ¡Intenta concentrarte!
 - usé
 - Lo conseguiré mañana.
 - Lo haré hasta mañana.
 - ¿Qué estudias?
 - Apoyamos las nuevas ideas.
 - Deberíamos ceñirnos a estas reglas.
 - concentrarse
 - No apoyé la idea.
- Can you provide some information?
 - Please, continue!
 - We used it at school.
 - Solve the problem!
 - I quit.
 - How much does he require?
 - I sometimes walk to my office.
 - Do it again!
 - The maintenance is behind schedule.
 - The exhibition centre opens at nine.
 - Who illustrated the book?
 - Can you prepare it by Friday?
 - He flies planes.
 - Exact time TBD (to be determined)
 - We are going to replace the machine soon.
 - Who represents you?
 - Writing test is quite difficult.
 - They have to help themselves.
 - Can you check it once more?
 - He does it.
 - together
 - Copy the file here.
 - Be proactive. Show activity!
 - He prevented me from doing it.
 - What do you think about the proposed period?
 - Let's do it together.
 - Does it serve well?
 - We have to do it now
 - He runs the company.
 - What are you learning?
 - I'll do it during tomorrow.
 - Who else was involved?
 - decide
 - Try to focus!
 - I used
 - I will get it tomorrow.
 - I will make it till tomorrow.
 - What do you study?
 - We support new ideas.
 - We should stick to these rules.
 - focus
 - I did not support the idea.

- ¿Se ha decidido?

- Have you decided?

Lección 03_Finanzas_vocabulario_TEST

- análisis
- moneda
- negativo
- asegurado
- promedio, de media
- valor
- seguro
- financiero
- política, póliza
- vencer
- estallido
- arriesgar
- saldo, balance
- reducir
- beneficio, ganancia
- presupuesto
- pérdida
- banco
- flujo
- almacén
- adicional
- pago
- ingreso
- daños
- calcular
- por ciento
- estadísticas
- posesión
- mensualmente
- invertir
- más bajo
- categoría
- transporte
- ingreso
- propiedad
- participación
- comisión
- inversión
- bajo

Lección 03_Finanzas_vocabulario_clave

- análisis
- moneda
- negativo
- asegurado
- promedio, de media
- valor
- seguro
- financiero
- política, póliza
- vencer
- estallido
- arriesgar
- saldo, balance
- reducir
- beneficio, ganancia
- presupuesto
- pérdida
- banco
- flujo
- almacén
- adicional
- pago
- ingreso
- daños
- calcular
- por ciento
- estadísticas
- posesión
- mensualmente
- invertir
- más bajo
- categoría
- transporte
- ingreso
- propiedad
- participación
- comisión
- inversión
- bajo
- analysis
- currency
- negative
- insured
- average
- worth
- insurance
- financial
- policy
- due
- burst
- risk
- balance
- reduce
- profit
- budget
- loss
- bank
- flow
- stock
- additional
- payment
- revenue
- damage
- calculate
- per cent
- statistics
- possession
- monthly
- invest
- lower
- category
- transport
- income
- property
- share
- commission
- investment
- low

Lección 03_Finanzas_frases de contexto_TEST

- Trabaja para un banco.
- No podemos arriesgarnos.
- ¿Cómo lo has calculado?
- ¿Cuál es el saldo de tu cuenta?
- Los costes de transporte están aumentando.
- La factura vence la próxima semana.
- Los ingresos son bastante bajos este trimestre.
- Necesitamos algunos datos sobre la inversión.
- ¿Estamos asegurados contra los riesgos?
- La situación financiera no es buena.
- ¿Cuál es su participación en esta empresa?
- ¿Cómo está el flujo de caja?
- Es importante tener una póliza.
- ¿Qué presupuesto tenemos para la promoción?
- Lo harán por una pequeña comisión.
- Su pérdida es nuestra ganancia.
- Ganan 1000 euros al mes de media.
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- No vale la pena intentarlo.
- Trabaja para una compañía de seguros.
- La burbuja ha estallado
- ¿De qué categoría es?
- La facturación ha bajado un veinte por ciento.
- Los impuestos son más bajos allí.
- Tu ingreso es lo que se ganas.
- Tenemos un saldo negativo en esta cuenta.
- bajo
- Las estadísticas nos darán muchas respuestas.
- Tenemos que reducir los costes.
- ¿En qué debería invertir?
- El trato vale 5 millones.
- Sus ingresos son altos.
- Está en posesión de esta empresa.
- Es propiedad de la empresa.
- Pago recibido con agradecimiento.
- Necesitamos una inversión adicional.
- Debemos transferirlo a otra moneda extranjera.
- Se requiere un análisis para proceder.

- Deberíamos obtener alguna ganancia con eso.

.....

Lección 03_Finanzas_frases de contexto_clave

- Trabaja para un banco.
- No podemos arriesgarnos.
- ¿Cómo lo has calculado?
- ¿Cuál es el saldo de tu cuenta?
- Los costes de transporte están aumentando.
- La factura vence la próxima semana.
- Los ingresos son bastante bajos este trimestre.
- Necesitamos algunos datos sobre la inversión.
- ¿Estamos asegurados contra los riesgos?
- La situación financiera no es buena.
- ¿Cuál es su participación en esta empresa?
- ¿Cómo está el flujo de caja?
- Es importante tener una póliza.
- ¿Qué presupuesto tenemos para la promoción?
- Lo harán por una pequeña comisión.
- Su pérdida es nuestra ganancia.
- Ganan 1000 euros al mes de media.
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- No vale la pena intentarlo.
- Trabaja para una compañía de seguros.
- La burbuja ha estallado
- ¿De qué categoría es?
- La facturación ha bajado un veinte por ciento.
- Los impuestos son más bajos allí.
- Tu ingreso es lo que se ganas.
- Tenemos un saldo negativo en esta cuenta.
- bajo
- Las estadísticas nos darán muchas respuestas.
- Tenemos que reducir los costes.
- ¿En qué debería invertir?
- El trato vale 5 millones.
- Sus ingresos son altos.
- Está en posesión de esta empresa.
- Es propiedad de la empresa.
- Pago recibido con agradecimiento.
- Necesitamos una inversión adicional.
- Debemos transferirlo a otra moneda extranjera.
- Se requiere un análisis para proceder.
- He works for a bank.
- We cannot risk it.
- How did you calculate it?
- What is the balance on your account?
- Transport costs are increasing.
- The invoice is due next week.
- The revenues are quite low this quarter.
- We need some data about the investment.
- Are we insured against the risks?
- Financial situation is not good.
- What is his share in this company?
- How is the cash-flow?
- It is important to have a policy.
- What budget do we have for the promotion?
- They will do it for a small commission.
- Her loss is our gain.
- They make 1000 € a month in average.
- How much material is there on the stock?
- It is not worth trying.
- He works for an insurance company.
- The bubble has burst
- What category is it from?
- The turnover is down by twenty per cent.
- Taxes are lower there.
- Your income is how much you make.
- We have a negative balance on this account.
- low
- Statistics will give us many answers.
- We have to reduce costs.
- What should I invest in?
- The deal is 5 million worth.
- Their revenues are high.
- It is in the possession of this company.
- It is the property of the company.
- Payment received with thanks.
- We need an additional investment.
- We must transfer it to another foreign currency.
- An analysis is required in order to proceed.

- Deberíamos obtener alguna ganancia con eso.

- We should make some profit on that.

Lección 04_Comunicación_vocabulario_TEST

- diccionario
- botón
- información
- disponible
- documento
- adjuntar
- referirse a
- informar
- posible
- fecha
- contactar
- corregir
- borrador
- actual
- ordenador
- página
- ningún
- tratar
- antes de
- mensaje
- el peor
- actitud
- instrucción
- hoja
- tema
- activo
- traducir
- disco
- datos
- correo electrónico
- texto
- más bien
- querido, estimado
- por supuesto
- consejo
- base de datos
- acceso
- tomar un mensaje
- llamar
- comunicación
- firmar
- porque
- imagen
- traducir

- conexión
- papel
- actualmente
- correo
- existente
- tecla
- debajo de, a continuación
- pantalla
- asistencia

Lección 04_Comunicación_vocabulario_clave

- diccionario
- botón
- información
- disponible
- documento
- adjuntar
- referirse a
- informar
- posible
- fecha
- contactar
- corregir
- borrador
- actual
- ordenador
- página
- ningún
- tratar
- antes de
- mensaje
- el peor
- actitud
- instrucción
- hoja
- tema
- activo
- traducir
- disco
- datos
- correo electrónico
- texto
- más bien
- querido, estimado
- por supuesto
- consejo
- base de datos
- acceso
- tomar un mensaje
- llamar
- comunicación
- firmar
- porque
- imagen
- traducir
- dictionary
- button
- information
- available
- document
- attach
- refer
- inform
- possible
- date
- contact
- correct
- draft
- actual
- computer
- page
- no
- deal
- before
- message
- worst
- approach
- instruction
- sheet
- subject
- active
- translate
- disk
- data
- email
- text
- rather
- dear
- of course
- board
- database
- access
- take a message
- call
- communication
- sign
- because
- image
- translate

- conexión
- papel
- actualmente
- correo
- existente
- tecla
- debajo de, a continuación
- pantalla
- asistencia

- link
- paper
- currently
- mail
- existing
- key
- below
- screen
- assistance

Lección 04_ Comunicación_frases de contexto_TEST

- tecla
- ¿Hay algún mensaje para mí?
- Es miembro del consejo (de administración).
- ¿Es posible reunirse con usted?
- Su asistencia ya no es necesaria.
- ¿Cuál es su conexión con ellos?
- ¿A qué te refieres?
- ¿Lo ves en la pantalla?
- No llegarás lejos con esta actitud.
- Por favor, encuentre a continuación el
archivo adjunto.
- ¿Hay algunas instrucciones?
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- ¡Por favor, llámeme!
- Lo siento, no está disponible.
- La base de datos de clientes existentes es
bastante pequeña.
- Necesito acceso a la cuenta de la empresa.
- Actualmente no hay necesidades.
- ¿Alguien tiene los datos actuales?
- ¿Cuál es el peor escenario posible?
- Por favor, encuentre adjunto
- ¿Puedo tomar un mensaje?
- Tiene un nuevo ordenador.
- ¡Pulsa la tecla!
- Por favor, firme abajo a la izquierda.
- ¿Puedes enviarme el documento?
- ¿Cuántos correos electrónicos has enviado
hoy?
- No puedo hacerlo porque no tengo tiempo.
- ¿Puedes mostrarme la imagen?
- ¿Cómo lo tratamos?
- pantalla
- ¿Puedes traducirlo?
- No olvides corregir los errores.
- No hay tiempo.
- ¿Te han informado de ello?
- Por supuesto que puedo ayudarte.
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- Pase la página.
- Apriete el botón y espere.
- Nuestra comunicación es de muy buen
nivel.
- Preferiría reunirme con él.

- ¿Cuál es la fecha de hoy?
- debajo de, a continuación
- ¿Puedes copiar los datos a mi disco flash?
- ¿Cuál es el tema de esta reunión?
- Ven antes de las siete.
- ¿Entiendes el texto?
- Estimado Sr. Brown, por favor encuentre
adjunto...
- ¿Has traducido el texto?
- Necesito imprimirlo en papel.
- ¿Me prestas tu diccionario?
- ¿Tienes una hoja en blanco?
- Se basa en los siguientes datos
- asistencia

Lección 04_Comunicación_frases de contexto_clave

- tecla
- ¿Hay algún mensaje para mí?
- Es miembro del consejo (de administración).
- ¿Es posible reunirse con usted?
- Su asistencia ya no es necesaria.
- ¿Cuál es su conexión con ellos?
- ¿A qué te refieres?
- ¿Lo ves en la pantalla?
- No llegarás lejos con esta actitud.
- Por favor, encuentre a continuación el archivo adjunto.
- ¿Hay algunas instrucciones?
- Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
- ¡Por favor, llámeme!
- Lo siento, no está disponible.
- La base de datos de clientes existentes es bastante pequeña.
- Necesito acceso a la cuenta de la empresa.
- Actualmente no hay necesidades.
- ¿Alguien tiene los datos actuales?
- ¿Cuál es el peor escenario posible?
- Por favor, encuentre adjunto
- ¿Puedo tomar un mensaje?
- Tiene un nuevo ordenador.
- ¡Pulsa la tecla!
- Por favor, firme abajo a la izquierda.
- ¿Puedes enviarme el documento?
- ¿Cuántos correos electrónicos has enviado hoy?
- No puedo hacerlo porque no tengo tiempo.
- ¿Puedes mostrarme la imagen?
- ¿Cómo lo tratamos?
- pantalla
- ¿Puedes traducirlo?
- No olvides corregir los errores.
- No hay tiempo.
- ¿Te han informado de ello?
- Por supuesto que puedo ayudarte.
- Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
- Pase la página.
- Apriete el botón y espere.
- Nuestra comunicación es de muy buen nivel.
- Preferiría reunirme con él.
- key
- Are there any messages for me?
- He is a member of the board (of directors).
- Is it possible to meet you?
- His assistance is no longer required.
- What's your link to them?
- What are you referring to?
- Can you see it on the screen?
- You won't get far with this approach.
- Please find below the attachment.
- Are there any instructions?
- Be proactive. Show activity!
- Please give me a call!
- I am sorry, he is not available.
- The database of existing clients is quite small.
- I need access to company account.
- There are currently no needs.
- Does anybody have the actual data?
- What is the worst case scenario?
- Please find attached
- Can I take a message?
- He has a new computer.
- Press the key!
- Please sign down on the left.
- Can you send me the document?
- How many emails have you sent today?
- I cannot do it because I have no time.
- Can you show me the image?
- How shall we deal with that?
- screen
- Can you translate it?
- Don't forget to correct the mistakes.
- There is no time.
- Did they inform you about it?
- I can of course help you.
- My task is to contact new clients.
- Turn the page.
- Press the button and wait!
- Our communication is on a very good level.
- I would rather meet him.

- ¿Cuál es la fecha de hoy?
- debajo de, a continuación
- ¿Puedes copiar los datos a mi disco flash?
- ¿Cuál es el tema de esta reunión?
- Ven antes de las siete.
- ¿Entiendes el texto?
- Estimado Sr. Brown, por favor encuentre adjunto...
- ¿Has traducido el texto?
- Necesito imprimirlo en papel.
- ¿Me prestas tu diccionario?
- ¿Tienes una hoja en blanco?
- Se basa en los siguientes datos
- asistencia

- What's the date today?
- below
- Can you copy the data to my flash-disk?
- What is the subject of this meeting?
- Come before seven.
- Do you understand the text?
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- Did you translate the text?
- I need to print it on the paper.
- Can I borrow your dictionary?
- Do you have a blank sheet of paper?
- It is based on the following data
- assistance

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_TEST

- adaptar
- original
- clase magistral
- mejorar
- énfasis
- costo
- marca
- demanda
- afectar a
- poner énfasis
- crecimiento
- debajo de, a continuación
- respuesta, feedback
- esquema
- perspectiva
- operar
- variar
- presentación
- estrategia
- ampliamente
- subrayar
- concepto
- actuar, mostrar
- limpiar
- extensión, ampliación
- externo
- ampliar
- variación
- anterior
- asistir
- reportar
- mejora
- aspecto
- hora
- producto
- publicidad
- tender
- cliente
- introducción
- objetivo
- comenzar, empezar
- planificar
- expandir
- objetivo

- competitivo
- revisar
- indicación
- perspectiva
- competencia
- causa
- estar en auge
- líder
- otro
- permitir
- dar un presupuesto
- reputación
- aumentar
- gráfico
- tener intención
- curva
- comercialización
- resumir
- efecto
- alternativo
- cifra
- abordar
- asegurar
- objetivo
- impacto

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_clave

- adaptar
- original
- clase magistral
- mejorar
- énfasis
- costo
- marca
- demanda
- afectar a
- poner énfasis
- crecimiento
- debajo de, a continuación
- respuesta, feedback
- esquema
- perspectiva
- operar
- variar
- presentación
- estrategia
- ampliamente
- subrayar
- concepto
- actuar, mostrar
- limpiar
- extensión, ampliación
- externo
- ampliar
- variación
- anterior
- asistir
- reportar
- mejora
- aspecto
- hora
- producto
- publicidad
- tender
- cliente
- introducción
- objetivo
- comenzar, empezar
- planificar
- expandir
- objetivo
- adapt
- original
- lecture
- improve
- emphasis
- cost
- mark
- demand
- affect
- stress
- growth
- below
- feedback
- scheme
- perspective
- operate
- vary
- presentation
- strategy
- widely
- underline
- concept
- perform
- clean
- extension
- external
- extend
- variation
- previous
- assist
- report
- improvement
- aspect
- hour
- product
- advertising
- tend
- client
- introduction
- goal
- begin
- plan
- expand
- objective

- competitivo
- revisar
- indicación
- perspectiva
- competencia
- causa
- estar en auge
- líder
- otro
- permitir
- dar un presupuesto
- reputación
- aumentar
- gráfico
- tener intención
- curva
- comercialización
- resumir
- efecto
- alternativo
- cifra
- abordar
- asegurar
- objetivo
- impacto

- competitive
- review
- indication
- prospect
- competition
- cause
- boom
- leading
- another
- allow
- quote
- reputation
- increase
- chart
- intend
- curve
- marketing
- sum
- effect
- alternative
- figure
- tackle
- secure
- target
- impact

Lección 05_Presentación_marketing_frases de contexto_TEST

- Nuestra estrategia es apoyarlos.
- Las ventas han aumentado.
- Deberíamos limpiar la mesa.
- ¿Qué impacto va a tener?
- ¿Qué vais a mostrarnos?
- ¿Hay alguna solución alternativa?
- ¿En qué aspectos nos centramos?
- Mira este gráfico.
- Tenemos que planificar su visita.
- objetivo
- La empresa se ha expandido en nuestro país.
- Las ventas tienden a aumentar.
- La producción debe mejorar.
- ¿Cómo afectará a nuestros resultados?
- Vamos a lograr este objetivo.
- Hay algunas variaciones posibles, pero
- Su presentación fue un éxito.
- Después de una breve introducción
- Mira la curva.
- ¿Había mucha gente en la clase?
- Permíteme subrayar la importancia del asunto.
- Es nuestro cliente más importante.
- Su reputación está dañada.
- impacto
- Te daré una perspectiva diferente.
- ¿Puede cotizar según los siguientes parámetros?
- La demanda de mano de obra cualificada está creciendo.
- ¿Cuál es el objetivo?
- Vea la explicación a continuación.
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- ¿Revisamos el informe?
- Esperamos un crecimiento económico.
- Permítame explicarle nuestro plan.
- ¿Cuál es su precio objetivo?
- ¿Cuántas horas va a tomar?
- Pone énfasis en la educación.
- ¿Cómo podríamos ampliar los suministros?
- ¿Entiendes este esquema?
- Déjeme resumir lo que se ha discutido.
- No tiene ningún efecto.

- La competencia es dura.
- El negocio está en auge.
- ¿Se puede mejorar?
- Mis perspectivas son excelentes.
- Hay algunas influencias externas.
- Es una empresa líder.
- ¿Ha visto este producto?
- Ha puesto el énfasis en el plazo.
- La ampliación del plazo es necesaria
- ¿Cuándo podemos empezar?
- Es una marca original.
- Hay algunos indicios de mejora.
- ¿Puedes asistir a la reunión?
- Tienen la intención de abandonar el
mercado.
- Trabaja en el departamento de marketing.
- Esta estrategia se aplica ampliamente.
- Tenemos una ventaja competitiva.
- Los productos pueden variar.
- ¿Qué marca es?
- Tenemos que asegurar nuestras posiciones.
- Hay otro problema.
- Vamos a abordarlo lo antes posible.
- Las cifras se ven bien.
- Tenemos que bajar los costes de la mano de
obra.
- Puede encontrarlo en el informe anterior.
- Tenemos que encontrar la causa.
- ¿Dónde opera la empresa?
- Necesito una respuesta lo antes posible.
- Podemos adaptarnos completamente a sus
posibilidades de tiempo.

Lección 05_Presentación_marketing_frases de contexto_clave

- Nuestra estrategia es apoyarlos.
- Las ventas han aumentado.
- Deberíamos limpiar la mesa.
- ¿Qué impacto va a tener?
- ¿Qué vais a mostrarnos?
- ¿Hay alguna solución alternativa?
- ¿En qué aspectos nos centramos?
- Mira este gráfico.
- Tenemos que planificar su visita.
- objetivo
- La empresa se ha expandido en nuestro país.
- Las ventas tienden a aumentar.
- La producción debe mejorar.
- ¿Cómo afectará a nuestros resultados?
- Vamos a lograr este objetivo.
- Hay algunas variaciones posibles, pero ...
- Su presentación fue un éxito.
- Después de una breve introducción
- Mira la curva.
- ¿Había mucha gente en la clase?
- Permíteme subrayar la importancia del asunto.
- Es nuestro cliente más importante.
- Su reputación está dañada.
- impacto
- Te daré una perspectiva diferente.
- ¿Puede cotizar según los siguientes parámetros?
- La demanda de mano de obra cualificada está creciendo.
- ¿Cuál es el objetivo?
- Vea la explicación a continuación.
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- ¿Revisamos el informe?
- Esperamos un crecimiento económico.
- Permítame explicarle nuestro plan.
- ¿Cuál es su precio objetivo?
- ¿Cuántas horas va a tomar?
- Pone énfasis en la educación.
- ¿Cómo podríamos ampliar los suministros?
- ¿Entiendes este esquema?
- Déjeme resumir lo que se ha discutido.
- No tiene ningún efecto.
- Our strategy is to support them.
- Sales have increased.
- We should clean the table.
- What impact is there going to be?
- What are you performing?
- Is there an alternative solution?
- What aspects are we focusing on?
- Look at this chart.
- We have to plan his visit.
- target
- The company expanded in our country.
- Sales tend to increase.
- The production must improve.
- How will it affect our results?
- Let's achieve this goal.
- There are some variations possible, but ...
- His presentation was a success.
- After a short introduction
- Look at the curve.
- Were there many people at the lecture?
- Let me underline the importance of the issue.
- He is our most important client.
- His reputation is harmed.
- impact
- I will give you a different perspective.
- Can you quote according to the following parameters?
- The demand on qualified workforce is growing.
- What is the objective?
- See the explanation below.
- Who is responsible for advertising?
- Shall we review the report?
- We expect economic growth.
- Allow me to explain you our plan.
- What is your target price?
- How many hours does it take?
- He puts an emphasis on education.
- How could we extend the supplies?
- Do you understand this scheme?
- Let me sum up what has been discussed.
- It has no effect.

- La competencia es dura.
- El negocio está en auge.
- ¿Se puede mejorar?
- Mis perspectivas son excelentes.
- Hay algunas influencias externas.
- Es una empresa líder.
- ¿Ha visto este producto?
- Ha puesto el énfasis en el plazo.
- La ampliación del plazo es necesaria
- ¿Cuándo podemos empezar?
- Es una marca original.
- Hay algunos indicios de mejora.
- ¿Puedes asistir a la reunión?
- Tienen la intención de abandonar el mercado.
- Trabaja en el departamento de marketing.
- Esta estrategia se aplica ampliamente.
- Tenemos una ventaja competitiva.
- Los productos pueden variar.
- ¿Qué marca es?
- Tenemos que asegurar nuestras posiciones.
- Hay otro problema.
- Vamos a abordarlo lo antes posible.
- Las cifras se ven bien.
- Tenemos que bajar los costes de la mano de obra.
- Puede encontrarlo en el informe anterior.
- Tenemos que encontrar la causa.
- ¿Dónde opera la empresa?
- Necesito una respuesta lo antes posible.
- Podemos adaptarnos completamente a sus posibilidades de tiempo.
- The competition is tough.
- The business is booming.
- Is there a room for an improvement?
- My prospects are excellent.
- There are some external influences.
- It is a leading company.
- Have you seen this product?
- He stressed the deadline.
- The period extension is necessary
- When can we begin?
- It's an original brand.
- There are some indications of improvement.
- Can you assist at the meeting?
- They intend to leave the market.
- He works in marketing department.
- This strategy is widely applied.
- We have a competitive advantage.
- The products may vary.
- What mark is it?
- We have to secure our positions.
- There is another problem.
- Let us tackle that ASAP.
- Figures look good.
- We must lower the labour costs.
- You can find it in the previous report.
- We need to find the cause.
- Where does the company operate?
- I need some feedback as soon as possible.
- We can fully adapt to your time possibilities.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_TEST

- capa
- calidad
- mayor, importante
- desarrollo
- fabricación
- Francia
- fábrica
- documentación
- selección
- horario
- laboratorio
- medición
- hacer, fabricar
- suciedad, tierra
- barra
- progreso
- entregar
- Europa Occidental
- entrar
- cantidad
- ideal
- ecológico
- químico
- esos
- comercial
- ingeniería
- estable
- implementar
- investigación, estudio
- sustancia
- unidad
- esbelto
- pase de seguridad
- cadena
- señal
- dispositivo
- tarjeta de identidad, ID
- física
- turno
- almacenamiento
- equipación
- instalar
- material
- interacción

- regular
- oficialmente
- siguiente
- pedido
- entrada
- sucio
- paquete
- significativamente
- eficacia, eficiencia
- rápido
- pase electrónico
- probar
- experimentado
- pesar
- histórico
- aflojar
- entrada
- médico
- diario
- entrega
- rendimiento
- coreano
- gestionar
- trabajo
- planta
- cargar
- resolución
- imprimir
- dentro de
- apretar
- muestra
- longitud
- remolque
- en su lugar
- herramienta
- individual
- presente, actual
- adecuado
- mantenimiento
- desarrollar
- controlar
- máquina
- responsable
- independiente
- guardia de seguridad
- cantidad

• configuración	.....
• mojado	.....
• primo	.....
• demasiado	.....
• dibujo	.....
• extremadamente	.....
• logística	.....
• exitoso	.....
• controles de seguridad	.....
• mezcla	.....
• seguridad	.....
• tecnología	.....
• cable	.....
• fabricante	.....
• dimensión	.....
• redondo	.....
• distribución	.....
• extensión	.....
• ángulo	.....
• de repuesto	.....
• particular	.....
• China	.....
• almacenar	.....

Lección 06_Características_producción_vocabulario_clave

- capa
- calidad
- mayor, importante
- desarrollo
- fabricación
- Francia
- fábrica
- documentación
- selección
- horario
- laboratorio
- medición
- hacer, fabricar
- suciedad, tierra
- barra
- progreso
- entregar
- Europa Occidental
- entrar
- cantidad
- ideal
- ecológico
- químico
- esos
- comercial
- ingeniería
- estable
- implementar
- investigación, estudio
- sustancia
- unidad
- esbelto
- pase de seguridad
- cadena
- señal
- dispositivo
- tarjeta de identidad, ID
- física
- turno
- almacenamiento
- equipación
- instalar
- material
- interacción
- layer
- quality
- major
- development
- manufacturing
- France
- factory
- documentation
- selection
- schedule
- lab
- measurement
- make
- dirt
- bar
- progress
- deliver
- Western Europe
- enter
- amount
- ideal
- environmentally friendly
- chemical
- those
- commercial
- engineering
- stable
- implement
- research
- substance
- unit
- lean
- security pass
- chain
- sign
- device
- identity card, ID
- physics
- shift
- storage
- equipment
- install
- material
- interaction

- regular
- oficialmente
- siguiente
- pedido
- entrada
- sucio
- paquete
- significativamente
- eficacia, eficiencia
- rápido
- pase electrónico
- probar
- experimentado
- pesar
- histórico
- aflojar
- entrada
- médico
- diario
- entrega
- rendimiento
- coreano
- gestionar
- trabajo
- planta
- cargar
- resolución
- imprimir
- dentro de
- apretar
- muestra
- longitud
- remolque
- en su lugar
- herramienta
- individual
- presente, actual
- adecuado
- mantenimiento
- desarrollar
- controlar
- máquina
- responsable
- independiente
- guardia de seguridad
- cantidad

- regular
- officially
- following
- request
- entry
- dirty
- package
- significantly
- efficiency
- quick
- electronic pass
- test
- experienced
- weigh
- historical
- loose
- enter
- medical
- daily
- delivery
- output
- Korean
- manage
- work
- plant
- load
- resolution
- print
- within
- press
- sample
- length
- trailer
- instead
- tool
- individual
- present
- proper
- maintenance
- develop
- control
- machine
- responsible
- independent
- security guard
- quantity

- configuración
- mojado
- primo
- demasiado
- dibujo
- extremadamente
- logística
- exitoso
- controles de seguridad
- mezcla
- seguridad
- tecnología
- cable
- fabricante
- dimensión
- redondo
- distribución
- extensión
- ángulo
- de repuesto
- particular
- China
- almacenar
- setting
- wet
- raw
- too much
- drawing
- extremely
- logistics
- successful
- security checks
- mixture
- safety
- technology
- cable
- manufacturer
- dimension
- round
- distribution
- extent
- angle
- spare
- particular
- China
- store

Lección 06_Características_producción_frases de contexto_TEST

- Nunca olvides las reglas de seguridad.
- Este es nuestro almacén de materia prima.
- Se transporta sobre todo en remolques.
- Es el director comercial.
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- ¿De qué cantidad está hablando?
- Fue aprobado oficialmente.
- ¿Qué haremos en su lugar?
- Esta empresa es independiente.
- Esto es para nuestro departamento de ingeniería.
- ¿Puede enseñarme su DNI?
- Adjunto los resultados de la medición.
- Este dispositivo puede almacenar todos los datos.
- ¿Cuánto pesa?
- Atención. El suelo está mojado.
- Nuestra producción es ecológica.
- Necesitamos barras redondas.
- Están cavando en la tierra.
- La eficiencia de nuestro equipo es enorme.
- Debemos invertir en el desarrollo.
- Entre después de oír el pitido.
- Debemos probarlos primero.
- Hay una entrega para Peter.
- ¿Dónde podemos almacenarlo?
- ¿Conoces la configuración?
- La máquina se instalará la próxima semana.
- ¿Hasta qué punto tenemos que volver a trabajar?
- La distribución está externalizada.
- De momento no necesitamos nada.
- Estará allí la semana siguiente.
- Trabaja como diseñador.
- Necesitamos datos históricos.
- ¿Ves el cable?
- Está al alcance de la mano.
- Está hecho en China.
- ¿Qué tecnología utiliza?
- No lo imprimas hasta que lo leas hasta el final.
- Es una nueva entrada.
- Por favor, encuentre adjunto el dibujo.
- Se requiere un enfoque individual.

- ¿Dónde podemos instalar las máquinas?
- Se adjunta la documentación completa.
- ¿Hay alguna interacción entre las partes?
- En la puerta le darán un pase de seguridad.
- ¿Viajas a Francia?
- ¿Controló el proceso?
- Es una mezcla de más componentes químicos.
- ¿Cuál es la longitud de esta barra?
- ¿Cuánto podemos cargar allí?
- Trabaja en el departamento de logística.
- Tenemos que hacer un análisis químico.
- Trabaja en el departamento de mantenimiento.
- Tenemos que resolver este problema en particular.
- Esos coches no son nuestros.
- No ha gestionado el proyecto.
- particular
- Sigue las reglas de la fabricación ajustada.
- Nunca me gustaron las matemáticas ni la física.
- Hemos implementado reglas de producción esbelta.
- Hemos recibido sus muestras.
- Necesito cinco paquetes.
- China
- ¿Cuándo hará la entrega?
- Necesitamos un estudio de mercado.
- El rendimiento de la producción está bajando.
- Siempre mejoramos la calidad de nuestros productos.
- ¿Cuántas piezas hay que enviar?
- Es un técnico experimentado.
- Hyundai es un coche coreano.
- Es un problema importante.
- Apriete el botón y espere.
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- Hay una capa muy fina en la parte superior.
- La selección es dura.
- ¡Sé rápido y eficiente!
- ¡Cuidado con el ángulo diferente!
- ¿Estamos hablando de las mismas dimensiones?
- La empresa tiene mucho éxito.
- Es un trabajo sucio.
- Es un microscopio de alta resolución.

- ¿Qué equipación se necesita?
- Es una actividad regular.
- Las ventas han aumentado significativamente.
- ¿De qué sustancia está hecho?
- El guardia de seguridad le guiará a mi oficina.
- Llevamos a cabo controles de seguridad regulares.
- Ford es un fabricante de coches.
- ¿Trabaja en un laboratorio?
- Estoy extremadamente ocupado.
- ¿En qué turno trabaja?
- Es una señal de recuperación.
- Se produce en Europa Occidental.
- Necesitamos algunas piezas de repuesto.
- Queremos crear un negocio estable.
- ¿Y los almacenes?
- Necesitamos siete unidades.
- La estrategia se está implementando.
- ¿Puede enviarme el pedido?
- Se han cerrado muchas fábricas.
- Es un buen estudiante.
- Fabrican juguetes.
- Es una parte de la cadena de suministro.
- Hay algunas herramientas que podemos usar.
- Era ya demasiado complicado.
- Escribe el texto y pulsa Enter.
- Venden equipos médicos.
- El mantenimiento diario debe llevarse a cabo.
- Han desarrollado un nuevo método.
- Es el director de la planta.
- Estoy en el trabajo.
- Es una empresa ideal para trabajar.
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- almacenar

Lección 06_Características_producción_frases de contexto_clave

- Nunca olvides las reglas de seguridad.
- Este es nuestro almacén de materia prima.
- Se transporta sobre todo en remolques.
- Es el director comercial.
- ¿Cuánto material hay en el almacén?
- ¿De qué cantidad está hablando?
- Fue aprobado oficialmente.
- ¿Qué haremos en su lugar?
- Esta empresa es independiente.
- Esto es para nuestro departamento de ingeniería.
- ¿Puede enseñarme su DNI?
- Adjunto los resultados de la medición.
- Este dispositivo puede almacenar todos los datos.
- ¿Cuánto pesa?
- Atención. El suelo está mojado.
- Nuestra producción es ecológica.
- Necesitamos barras redondas.
- Están cavando en la tierra.
- La eficiencia de nuestro equipo es enorme.
- Debemos invertir en el desarrollo.
- Entre después de oír el pitido.
- Debemos probarlos primero.
- Hay una entrega para Peter.
- ¿Dónde podemos almacenarlo?
- ¿Conoces la configuración?
- La máquina se instalará la próxima semana.
- ¿Hasta qué punto tenemos que volver a trabajar?
- La distribución está externalizada.
- De momento no necesitamos nada.
- Estará allí la semana siguiente.
- Trabaja como diseñador.
- Necesitamos datos históricos.
- ¿Ves el cable?
- Está al alcance de la mano.
- Está hecho en China.
- ¿Qué tecnología utiliza?
- No lo imprimas hasta que lo leas hasta el final.
- Es una nueva entrada.
- Por favor, encuentre adjunto el dibujo.
- Se requiere un enfoque individual.
- Never forget safety rules.
- This is our raw material store.
- It is mostly transported on trailers.
- He's the commercial manager.
- How much material is there on the stock?
- What amount are you talking about?
- It was officially approved.
- What shall we do instead of it?
- This company is independent.
- This is for our engineering department.
- Can you show me your ID?
- Please find attached the results of measurement.
- This device can store all the data.
- How much does it weigh?
- Attention. The floor is wet.
- Our production is environmentally friendly.
- We need round bars.
- They are digging in the dirt.
- The efficiency of our team is enormous.
- We must invest in development.
- Enter after you hear the beep.
- We must test them first.
- There is a delivery for Peter.
- Where can we store it?
- Do you know the settings?
- The machine will be installed next week.
- To what extent do we have to rework it?
- Distribution is outsourced.
- We do not need anything at present.
- He'll be there the following week.
- He works as a designer.
- We need some historical data.
- Can you see the cable?
- It is within the reach.
- It is made in China.
- What technology do you use?
- Don't print it until you read it to the end.
- It is a new entry.
- Please find attached the drawing.
- An individual approach is required.

- ¿Dónde podemos instalar las máquinas?
- Se adjunta la documentación completa.
- ¿Hay alguna interacción entre las partes?
- En la puerta le darán un pase de seguridad.
- ¿Viajas a Francia?
- ¿Controló el proceso?
- Es una mezcla de más componentes químicos.

- ¿Cuál es la longitud de esta barra?
- ¿Cuánto podemos cargar allí?
- Trabaja en el departamento de logística.
- Tenemos que hacer un análisis químico.
- Trabaja en el departamento de mantenimiento.

- Tenemos que resolver este problema en particular.

- Esos coches no son nuestros.
- No ha gestionado el proyecto.
- particular
- Sigue las reglas de la fabricación ajustada.
- Nunca me gustaron las matemáticas ni la

física.

- Hemos implementado reglas de producción esbelta.

- Hemos recibido sus muestras.
- Necesito cinco paquetes.
- China
- ¿Cuándo hará la entrega?
- Necesitamos un estudio de mercado.
- El rendimiento de la producción está bajando.

- Siempre mejoramos la calidad de nuestros productos.

- ¿Cuántas piezas hay que enviar?
- Es un técnico experimentado.
- Hyundai es un coche coreano.
- Es un problema importante.
- Apriete el botón y espere.
- ¿Hay algún progreso en este proyecto?
- Hay una capa muy fina en la parte superior.
- La selección es dura.
- ¡Sé rápido y eficiente!
- ¡Cuidado con el ángulo diferente!
- ¿Estamos hablando de las mismas

dimensiones?

- La empresa tiene mucho éxito.
- Es un trabajo sucio.
- Es un microscopio de alta resolución.

- Where can we install the machines?
- Complete documentation is attached.
- Is there any interaction between the parts?
- At the gate they will issue a security pass.
- Do you travel to France?
- Did he control the process?
- It is a mixture of more chemical components.

- What is the length of this bar?
- How much can we load there?
- He works in the logistics department.
- We have to carry out a chemical analysis.

- He works in the maintenance department.

- We have to solve this particular problem.
- Those cars are not ours.
- He did not manage the project.
- particular
- Follow the rules of lean manufacturing.

- I never liked mathematics or physics.
- We have implemented rules of lean production.

- We have received your samples.
- I need five packages.
- China
- When will you deliver?
- We need a market research.

- The production output is going down.

- We always improve quality of our products.
- How many pieces are there to send?
- He is an experienced technician.
- Hyundai is a korean car.
- It is a major problem.
- Press the button and wait!
- Is there any progress in this project?
- There is a very thin layer at the top.
- The selection is tough.
- Be quick and efficient!
- Mind the different angle!

- Are we talking about the same dimensions?
- The company is very successful.
- It is a dirty work.
- It is a high resolution microscope.

- ¿Qué equipación se necesita?
- Es una actividad regular.
- Las ventas han aumentado significativamente.
- ¿De qué sustancia está hecho?
- El guardia de seguridad le guiará a mi oficina.
- Llevamos a cabo controles de seguridad regulares.
- Ford es un fabricante de coches.
- ¿Trabaja en un laboratorio?
- Estoy extremadamente ocupado.
- ¿En qué turno trabaja?
- Es una señal de recuperación.
- Se produce en Europa Occidental.
- Necesitamos algunas piezas de repuesto.
- Queremos crear un negocio estable.
- ¿Y los almacenes?
- Necesitamos siete unidades.
- La estrategia se está implementando.
- ¿Puede enviarme el pedido?
- Se han cerrado muchas fábricas.
- Es un buen estudiante.
- Fabrican juguetes.
- Es una parte de la cadena de suministro.
- Hay algunas herramientas que podemos usar.
- Era ya demasiado complicado.
- Escribe el texto y pulsa Enter.
- Venden equipos médicos.
- El mantenimiento diario debe llevarse a cabo.
- Han desarrollado un nuevo método.
- Es el director de la planta.
- Estoy en el trabajo.
- Es una empresa ideal para trabajar.
- ¿Quién es el responsable de la publicidad?
- almacenar

- What equipment is required?
- It is a regular activity.
- The sales have significantly increased.
- What substance is it made of?
- The security guard will guide you to my office.
- We carry out regular security checks.
- Ford is a car manufacturer.
- Does he work in a lab?
- I am extremely busy.
- What shift does he work on?
- It is a sign of recuperation.
- It is produced in Western Europe.
- We need some spare parts.
- We want to create a stable business.
- What about the storage areas?
- We need seven units.
- The strategy is being implemented.
- Can you send me the request?
- Lots of factories have been closed.
- He's a proper student.
- They make toys.
- It is a part of the supply chain.
- There are some tools we can use.
- It was just too much trouble.
- Type the text and press Enter.
- They sell medical equipment.
- Daily maintenance must be carried out.
- They developed a new method.
- He is the manager of the plant.
- I am at work.
- It is an ideal company to work for.
- Who is responsible for advertising?
- store

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_TEST

- también
- contratar
- en el extranjero
- diferencia
- desbloquear, liberar
- lograr, conseguir
- capacidad
- ganar
- hacer
- acercarse a
- a pesar de
- tema
- despedir
- puesto de trabajo
- ser, convertirse en
- beneficio
- el mejor
- trabajar
- aula
- examen
- jefe
- empleado
- responsabilidad
- entrevista
- sobre
- estudiante
- aplicar, solicitar
- fuente
- cualquier
- diablo, demonio
- el título
- bonus
- teatro, drama
- cada
- ambición
- editor
- trabajo en equipo
- emplear
- actor
- empleado
- empleador
- ingeniero
- examen
- representativo

- iniciativa
- diseñador
- intención
- terminar
- analista
- práctica
- profesor
- vendedor
- capaz
- el mejor
- tarea
- odié
- me gustaría
- ligero
- instituto
- comparación
- inventor
- trabajo
- conocimiento
- antiguo
- poeta
- enfermera
- personal
- equipo
- abogado
- puesto
- asistente
- falta
- presión
- profesión
- psicología
- reconocimiento
- historiador
- escribir a máquina
- rechazar
- universidad
- experto
- salario
- científico
- secretaria
- habilidad
- emplear
- enseñanza
- personal
- empezar
- general

- gen
- experiencia
- un
- educación
- prueba
- examen
- agente
- formación
- reemplazo
- recurso
- por
- hasta
- visitante
- camarero
- piloto
- escritor

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_clave

- también
- contratar
- en el extranjero
- diferencia
- desbloquear, liberar
- lograr, conseguir
- capacidad
- ganar
- hacer
- acercarse a
- a pesar de
- tema
- despedir
- puesto de trabajo
- ser, convertirse en
- beneficio
- el mejor
- trabajar
- aula
- examen
- jefe
- empleado
- responsabilidad
- entrevista
- sobre
- estudiante
- aplicar, solicitar
- fuente
- cualquier
- diablo, demonio
- el título
- bonus
- teatro, drama
- cada
- ambición
- editor
- trabajo en equipo
- emplear
- actor
- empleado
- empleador
- ingeniero
- examen
- representativo
- also
- hire
- abroad
- difference
- unlock
- achieve
- ability
- earn
- do
- approach
- despite
- topic
- fire
- post
- become
- benefit
- best
- work
- classroom
- examination
- boss
- clerk
- responsibility
- interview
- concerning
- student
- apply
- source
- any
- devil
- degree
- bonus
- drama
- each
- ambition
- editor
- teamwork
- employ
- actor
- employee
- employer
- engineer
- exam
- representative

- iniciativa
- diseñador
- intención
- terminar
- analista
- práctica
- profesor
- vendedor
- capaz
- el mejor
- tarea
- odié
- me gustaría
- ligero
- instituto
- comparación
- inventor
- trabajo
- conocimiento
- antiguo
- poeta
- enfermera
- personal
- equipo
- abogado
- puesto
- asistente
- falta
- presión
- profesión
- psicología
- reconocimiento
- historiador
- escribir a máquina
- rechazar
- universidad
- experto
- salario
- científico
- secretaria
- habilidad
- emplear
- enseñanza
- personal
- empezar
- general
- initiative
- designer
- intention
- finish
- analyst
- practice
- teacher
- dealer
- able
- top
- homework
- I hated
- I would
- slight
- college
- comparison
- inventor
- job
- knowledge
- former
- poet
- nurse
- personal
- team
- lawyer
- position
- assistant
- lack
- pressure
- profession
- psychology
- recognition
- historian
- type
- refuse
- university
- expert
- salary
- scientist
- secretary
- skill
- employ
- teaching
- staff
- start
- general

- gen
- experiencia
- un
- educación
- prueba
- examen
- agente
- formación
- reemplazo
- recurso
- por
- hasta
- visitante
- camarero
- piloto
- escritor

- gene
- experience
- an
- education
- test
- exam
- agent
- training
- replacement
- resource
- by
- until
- visitor
- waiter
- pilot
- writer

Lección 07_Recursos_humanos_frases de contexto_TEST

- Sus conocimientos son extraordinarios.
- Trabaja en una oficina.
- ¿Cuántos visitantes hay en la exposición?
- Es un actor.
- Es el agente de la empresa.
- Puedes tener cualquier trabajo que desees.
- ¿Cuánto ganas?
- Es un profesor de teatro.
- Trabaja como camarero.
- Está solicitando un nuevo puesto.
- No puede trabajar bajo presión.
- Su ambición es convertirse en el jefe.
- No se han acercado a mí.
- ¿Qué habilidades tiene?
- Quiere ser profesor.
- Lo despidieron el mes pasado.
- ¿En qué universidad has estudiado?
- Conoce a mi jefe. Este es John.
- ¿Eres capaz de hacerlo?
- No podemos emplearlo.
- ¿Cuántos estudiantes hay en el aula?
- No rechazó la oferta.
- Trabaja como asistente.
- Trabaja como científico.
- Es la mejor profesora.
- Trabaja como piloto.
- ¿A qué hora empiezas?
- No hay tarea.
- Trabaja como jefe de redacción.
- ¿Dónde trabajas?
- Necesitamos más práctica.
- Le gusta mucho enseñar.
- Estoy seguro de que aprobaré el examen.
- ¿Tienes un trabajo?
- Es su iniciativa.
- ¿Cuándo terminas de trabajar?
- Empecemos el examen.
- Hay algunas reglas sobre el trabajo aquí.
- Su reemplazo nos tomó por sorpresa.
- Es uno de nuestros productos estrella.
- Es un estudiante.
- Su capacidad de hablar es extraordinaria.
- Nikola Tesla fue un gran inventor.
- ¿A cuánto asciende tu bonus anual?

- Quiero trabajar en el extranjero.
- Se presentó a este puesto.
- Un poco mayor, y ya es mi jefe.
- ¿Quién es el director general?
- Estudió psicología.
- ¿Quién es tu fuente?
- En comparación con la anterior, esta es mejor.
- Es una experta en genética.
- Trabaja como historiador.
- Es un experto.
- Odiaba este trabajo.
- Pertenece al personal.
- Es abogado.
- Es un ingeniero en Ford.
- Deberían liberar su potencial.
- Trabaja como un demonio.
- Tengo la intención de irme.
- Trabaja como analista.
- ¿Cuál es el tema de esta clase?
- Es nuestro diseñador jefe
- Voy en coche.
- ¿Quién es tu empleador?
- Ella trabaja como enfermera.
- La falta de mano de obra cualificada es un problema.
- Se merece el reconocimiento.
- Trabaja como empleado del banco.
- ¿En qué instituto estudiaste?
- Me gustaría aprender inglés.
- Es un vendedor de coches.
- No creo que apruebe el examen.
- ¿Tiene alguna experiencia con ella?
- ¿Cómo lo conseguiremos?
- No le dieron empleo.
- ¿Cuál es su número personal?
- ¿De quién es la responsabilidad?
- ¿Es escritor?
- El salario es bueno.
- escritor
- Trabaja en el departamento de RRHH (recursos humanos).
- ¿Qué haces?
- ¿Cuándo vas a la entrevista?
- ¿Sabes escribir a máquina?
- Fue contratado a principios de este año.
- Es el líder de nuestro equipo.

- A pesar de todos los hechos, he decidido empezar.
- Nuestros productos resisten la prueba del tiempo.
- Yo también trabajo.
- Cada estudiante debe venir.
- Trabaja como secretaria.
- ¿Dónde puedo solicitar este trabajo?
- Es el resultado del trabajo en equipo.
- ¿Cuándo empieza la formación?
- ¿Hay algún beneficio?
- ¿Cuál es tu educación?
- Es profesor.
- ¿Cuál es la diferencia entre esto y aquello?
- El entrenamiento durará hasta el viernes.
- ¿Dónde obtuvo su título?
- Vino como representante de la empresa.
- Es el empleado del mes.
- Su profesión es importante.
- Es un poeta.

Lección 07_Recursos_humanos_frases de contexto_clave

- Sus conocimientos son extraordinarios.
- Trabaja en una oficina.
- ¿Cuántos visitantes hay en la exposición?
- Es un actor.
- Es el agente de la empresa.
- Puedes tener cualquier trabajo que desees.
- ¿Cuánto ganas?
- Es un profesor de teatro.
- Trabaja como camarero.
- Está solicitando un nuevo puesto.
- No puede trabajar bajo presión.
- Su ambición es convertirse en el jefe.
- No se han acercado a mí.
- ¿Qué habilidades tiene?
- Quiere ser profesor.
- Lo despidieron el mes pasado.
- ¿En qué universidad has estudiado?
- Conoce a mi jefe. Este es John.
- ¿Eres capaz de hacerlo?
- No podemos emplearlo.
- ¿Cuántos estudiantes hay en el aula?
- No rechazó la oferta.
- Trabaja como asistente.
- Trabaja como científico.
- Es la mejor profesora.
- Trabaja como piloto.
- ¿A qué hora empiezas?
- No hay tarea.
- Trabaja como jefe de redacción.
- ¿Dónde trabajas?
- Necesitamos más práctica.
- Le gusta mucho enseñar.
- Estoy seguro de que aprobaré el examen.
- ¿Tienes un trabajo?
- Es su iniciativa.
- ¿Cuándo terminas de trabajar?
- Empecemos el examen.
- Hay algunas reglas sobre el trabajo aquí.
- Su reemplazo nos tomó por sorpresa.
- Es uno de nuestros productos estrella.
- Es un estudiante.
- His knowledge is outstanding.
- He works in an office.
- How many visitors are there at the exhibition?
- He's an actor.
- He is the company agent.
- You can have any job you want.
- How much do you earn?
- He's a drama teacher.
- He works as a waiter.
- He is applying for a new position.
- She cannot work under pressure.
- His ambition is to become the boss.
- They did not approach me.
- What skills does he have?
- He wants to become a teacher.
- He was fired last month.
- What university did you study?
- Meet my boss. This is John.
- Are you able to do it?
- We cannot employ him.
- How many students are there in the classroom?
- He did not refuse the offer.
- She works as an assistant.
- He works as a scientist.
- She's the best teacher.
- He works as a pilot.
- What time do you start?
- There is no homework.
- He works as a chief-editor.
- Where do you work?
- We need more practice.
- She enjoys teaching very much.
- I am sure I will pass the exam.
- Do you have a job?
- It is their initiative.
- When do you finish work?
- Let's start the examination.
- There are some rules concerning the work here.
- His replacement took us by surprise.
- It is one of our top products.
- He's a student.

- Su capacidad de hablar es extraordinaria.
- Nikola Tesla fue un gran inventor.
- ¿A cuánto asciende tu bonus anual?
- Quiero trabajar en el extranjero.
- Se presentó a este puesto.
- Un poco mayor, y ya es mi jefe.
- ¿Quién es el director general?
- Estudió psicología.
- ¿Quién es tu fuente?
- En comparación con la anterior, esta es mejor.

- Es una experta en genética.
- Trabaja como historiador.
- Es un experto.
- Odiaba este trabajo.
- Pertenece al personal.
- Es abogado.
- Es un ingeniero en Ford.
- Deberían liberar su potencial.
- Trabaja como un demonio.
- Tengo la intención de irme.
- Trabaja como analista.
- ¿Cuál es el tema de esta clase?
- Es nuestro diseñador jefe
- Voy en coche.
- ¿Quién es tu empleador?
- Ella trabaja como enfermera.
- La falta de mano de obra cualificada es un problema.

- Se merece el reconocimiento.
- Trabaja como empleado del banco.
- ¿En qué instituto estudiaste?
- Me gustaría aprender inglés.
- Es un vendedor de coches.
- No creo que apruebe el examen.
- ¿Tiene alguna experiencia con ella?
- ¿Cómo lo conseguiremos?
- No le dieron empleo.
- ¿Cuál es su número personal?
- ¿De quién es la responsabilidad?
- ¿Es escritor?
- El salario es bueno.
- escritor
- Trabaja en el departamento de RRHH (recursos humanos).

- ¿Qué haces?
- ¿Cuándo vas a la entrevista?

- His ability to speak is outstanding.
- Nikola Tesla was a great inventor.
- How much is your annual bonus?
- I want to work abroad.
- He applied for this post.
- Slightly senior, and already my boss.
- Who is the general manager?
- He studied psychology.
- Who is your source?
- In comparison with the last one, this one is better.

- She is an expert in genetics.
- He works as a historian.
- He's an expert.
- I hated this job.
- He belongs to the staff.
- He is a lawyer.
- He is an engineer at Ford.
- They should unlock their potential.
- He works like a devil.
- It is my intention to leave.
- He works as an analyst.
- What is the topic of this lecture?
- He's our head designer
- I go by car.
- Who is your employer?
- She works as a nurse.

- Lack of a qualified workforce is a problem.
- He deserves the recognition.
- He works as a bank clerk.
- What college did you study?
- I would like to learn English.
- He's a car dealer.
- I don't think he will pass the exam.
- Do you have any experience with it?
- How shall we achieve this?
- They did not employ her.
- What is your personal number?
- Whose responsibility is it?
- Is he a writer?
- The salary is good.
- writer
- He works in HR (human resources) department.

- What do you do?
- When are you going for the interview?

- ¿Sabes escribir a máquina?
 - Fue contratado a principios de este año.
 - Es el líder de nuestro equipo.
 - A pesar de todos los hechos, he decidido empezar.
 - Nuestros productos resisten la prueba del tiempo.
 - Yo también trabajo.
 - Cada estudiante debe venir.
 - Trabaja como secretaria.
 - ¿Dónde puedo solicitar este trabajo?
 - Es el resultado del trabajo en equipo.
 - ¿Cuándo empieza la formación?
 - ¿Hay algún beneficio?
 - ¿Cuál es tu educación?
 - Es profesor.
 - ¿Cuál es la diferencia entre esto y aquello?
 - El entrenamiento durará hasta el viernes.
 - ¿Dónde obtuvo su título?
 - Vino como representante de la empresa.
 - Es el empleado del mes.
 - Su profesión es importante.
 - Es un poeta.
- Can you type?
 - He was hired early this year.
 - He is a leader of our team.
 - Despite all the facts, I have decided to start.
 - Our products stand a test of time.
 - I also work.
 - Each student must come.
 - She works as a secretary.
 - Where can I apply for this job?
 - It is a result of teamwork.
 - When does the training start?
 - Are there any benefits?
 - What is your education?
 - He's a teacher.
 - What's the difference between this and that?
 - The training will last until Friday.
 - Where did he get his degree?
 - He came as a representative of the company.
 - He is the employee of the month.
 - His profession is important.
 - He's a poet.

Fichas_Lección 01_Agenda diaria_vocabulario frases de contexto_1

administration	He works in the administration.	administrative
Administrative costs are growing.	agency	He works for a PR agency
appointment	Do you have an appointment?	assignment
It was a difficult assignment.	associate	He's my associate.
automatically	The backup starts automatically.	base
It is our international base.	bid	Has the bid arrived?
branch	What branch does he work in?	bug
Find the bug.	building	This is the company's world headquarters building.

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_1

administrativo	Trabaja en la administración.	administración
Trabaja en una agencia de relaciones públicas	agencia	Los gastos administrativos están creciendo.
asignación, tarea	¿Tiene una cita?	cita
Es mi asociado.	asociado	Fue una tarea difícil.
base	La copia de seguridad se inicia automáticamente.	automáticamente
¿Ha llegado la oferta?	oferta	Es nuestra base internacional.
escarabajo, error	¿En qué sucursal trabaja?	sucursal
Este es el edificio de la sede mundial de la empresa.	edificio	Encuentra el error.

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_2

business	It is his business.	cancel
Otherwise we can cancel the deal.	code	Do you know the access code?
collar	There are both white and blue collars.	come
Can I come later?	company	What company does he work for?
complete	When can you complete the task?	complex
They provide complex solutions.	conference	I was at a conference.
contract	When are we going to sign the contract?	contract
We concluded a contract for one year.	craft	He is a very skilled craftsman.

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_2

cancelar	Es su negocio.	negocio
¿Conoces el código de acceso?	código	Si no, podemos cancelar el trato.
venir	Hay cuellos blancos y azules.	cuello
¿Para qué empresa trabaja?	empresa	¿Puedo venir más tarde?
complejo	¿Cuándo puede completar la tarea?	completar
Estuve en una conferencia.	conferencia	Ofrecen soluciones complejas.
contrato	¿Cuándo vamos a firmar el contrato?	contrato
Es un artesano muy hábil.	artesanía	Concluimos un contrato por un año.

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_3

customer	He is our long term customer.	deal
Do we have a deal?	department	What department does he work for?
download	I need to download the zip file.	economics
The economics is going up.	economy	The economy is not good.
electronic	All documents are in electronic form.	field
My field is biology.	file	Can you pass me the file?
file	Can you file the record?	fill in
Fill in the form on our website.	final	It is the final countdown.

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_3

trato, acuerdo	Es nuestro cliente a largo plazo.	cliente
¿En qué departamento trabaja?	departamento	¿Tenemos un trato?
economía	Necesito descargar el archivo zip.	descargar
La economía no es buena.	economía	La economía está subiendo.
campo	Todos los documentos están en formato electrónico.	electrónico
¿Puedes pasarme el expediente?	expediente	Mi campo es la biología.
rellenar	¿Puedes archivar el expediente?	archivar
Es la cuenta atrás final.	final	Rellene el formulario de nuestra página web.

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_4

form	Fill in the form!	function
This product has a lot of functions.	hardware	A computer consists of hardware and software.
incorporate	The department was incorporated to the division.	industry
He has worked in more industries.	laptop	We use laptops, not desktops.
leadership	Leadership cannot be learned.	limited
This is a limited company.	management	Management is having a meeting.
meeting	What time is the meeting?	method
What method do you apply?	mind	I don't mind working long hours.

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_4

función	¡Rellene el formulario!	formulario
Un ordenador se compone de hardware y software.	hardware	Este producto tiene muchas funciones.
industria	El departamento se ha incorporado a la división.	incorporar
Usamos ordenadores portátiles, no de sobremesa.	ordenador portátil	Ha trabajado en más industrias.
limitado	El liderazgo no se puede aprender.	liderazgo
La dirección tiene una reunión.	dirección	Se trata de una sociedad anónima.
método	¿A qué hora es la reunión?	reunión
No me importa trabajar muchas horas.	importar	¿Qué método aplica?

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_5

Monday	Monday is the first workday.	negotiate
We must negotiate.	negotiation	The negotiation is tough.
office	He's in his office.	option
What are the options?	order	How many orders are there to handle?
organized	The company is well organized.	own
He owns the company.	printer	problem
Is there a problem here?	process	We need to implement this process.
produce	How many pieces can we produce?	project

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_5

negociar	El lunes es el primer día de trabajo.	lunes
La negociación es difícil.	negociación	Debemos negociar.
opción	Está en su oficina.	oficina
¿Cuántos pedidos hay que gestionar?	pedido	¿Cuáles son las opciones?
poseer, ser dueño de	La empresa está bien organizada.	organizado
problema	impresora	Es el dueño de la empresa.
Tenemos que implementar este proceso.	proceso	¿Hay algún problema?
proyecto	¿Cuántas piezas podemos producir?	producir

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_6

Is there any progress in this project?	purchase	He works for purchasing.
ratio	What is the ratio between price and performance?	result
You must deliver results.	sales department	He is in charge of the sales department.
section	He will make section chief soon.	sell
How much can we sell?	senior	He's just slightly senior.
server	The data are stored on two servers.	set up
Can you set it up for me?	software	A computer consists of hardware and software.
solution	We need a permanent solution to our problem.	specific

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_6

Trabaja en compras.	comprar	¿Hay algún progreso en este proyecto?
resultado	¿Cuál es la relación entre el precio y el rendimiento?	relación
Está a cargo del departamento de ventas.	departamento de ventas	Debes dar resultados.
vender	Pronto será jefe de sección.	sección
Es un poco más veterano que yo.	veterano	¿Cuánto podemos vender?
configurar	Los datos están almacenados en dos servidores.	servidor
Un ordenador se compone de un hardware y un software.	software	¿Puedes configurarlo por mí?
específico	Necesitamos una solución permanente a nuestro problema.	solución

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_7

We need a specific solution.	supply	How many pieces ar we going to supply?
system	There is a new quality system in our office.	task
My task is to contact new clients.	term	When does the school term finish?
theory	I have a theory.	tour
We have to organize the tour.	virus	Isn't there a virus in your system?
zip	Can you zip the file for me?	

Lección 01_Agenda diaria_vocabulario_frases de contexto_7

¿Cuántas piezas vamos a suministrar?	suministrar	Necesitamos una solución específica.
tarea	Hay un nuevo sistema de calidad en nuestra oficina.	sistema
¿Cuándo termina el curso escolar?	curso (escolar)	Mi tarea es contactar con nuevos clientes.
gira	Tengo una teoría.	teoría
¿No hay un virus en tu sistema?	virus	Tenemos que organizar la gira.
	¿Puedes comprimir el archivo por mí?	comprimir

Fichas_Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_1

activity	Be proactive. Show activity!	again
Do it again!	consult	continue
Please, continue!	copy	Copy the file here.
decide	Have you decided?	determine
Exact time TBD (to be determined)	during	I'll do it during tomorrow.
exhibition centre	The exhibition centre opens at nine.	focus
Try to focus!	get	I will get it tomorrow.
have to	We have to do it now	He does

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_1

de nuevo	Sé proactivo. ¡Muestra actividad!	actividad
continuar	consultar	Hazlo de nuevo.
Copia el archivo aquí.	copiar	¡Por favor, continúe!
determinar	¿Se ha decidido?	decidir
Lo haré durante el día de mañana.	durante	Hora exacta TBD (por determinar)
concentrarse	El centro de exposiciones abre a las nueve.	centro de exposiciones
Lo conseguiré mañana.	conseguir	¡Intenta concentrarte!
hacer	Tenemos que hacerlo ahora	tener que

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_2

He does it.	check	Can you check it once more?
I could	I used	We used it at school.
illustrate	Who illustrated the book?	involved
Who else was involved?	learn	What are you learning?
maintain	The maintenance is behind schedule.	plane
He flies planes.	prepare	Can you prepare it by Friday?
prevent	He prevented me from doing it.	proposed
What do you think about the proposed period?	provide	Can you provide some information?

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_2

¿Puedes comprobarlo una vez más?	comprobar	Él lo hace.
Lo usamos en la escuela.	usé	podría
involucrado	¿Quién ilustró el libro?	ilustrar
¿Qué estás aprendiendo?	aprender	¿Quién más estuvo involucrado?
avión	El mantenimiento está atrasado.	mantener
¿Puede prepararlo hasta el viernes?	preparar	Vuela aviones.
propuesto	Me impidió hacerlo.	impedir
¿Puede proporcionarnos alguna información?	proporcionar	¿Qué opinas sobre el período propuesto?

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_3

quit	I quit.	replace
We are going to replace the machine soon.	represent	Who represents you?
require	How much does he require?	run
He runs the company.	serve	Does it serve well?
slide	solve	Solve the problem!
sometimes	I sometimes walk to my office.	stick
We should stick to these rules.	study	What do you study?
support	We support new ideas.	support

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_3

sustituir	Renuncio.	renunciar
¿Quién le representa?	representar	Vamos a sustituir la máquina pronto.
dirigir, manejar	¿Cuánto requiere?	solicitar, requerir
¿Sirve bien?	servir	Él dirige la empresa.
Resuelve el problema.	resolver	resbalar
ceñirse	A veces voy caminando a mi oficina.	a veces
¿Qué estudias?	estudiar	Deberíamos ceñirnos a estas reglas.
soporte	Apoyamos las nuevas ideas.	apoyar

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_4

support	I did not support the idea.	themselves
They have to help themselves.	till	I will make it till tomorrow.
together	Let's do it together.	writing
Writing test is quite difficult.		

Lección 02_Actividades _vocabulario_frases de contexto_4

ellos mismos	No apoyé la idea.	apoyar
Lo haré hasta mañana.	hasta	Tienen que ayudarse a sí mismos.
escritura	Hagámoslo juntos.	juntos
		El examen escrito es bastante difícil.

Fichas_Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_1

additional	We need an additional investment.	analysis
An analysis is required in order to proceed.	average	They make 1000 € a month in average.
balance	What is the balance on your account?	bank
He works for a bank.	budget	What budget do we have for the promotion?
burst	The bubble has burst	calculate
How did you calculate it?	category	What category is it from?
commission	They will do it for a small commission.	currency
We must transfer it to another foreign currency.	damage	due

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_1

análisis	Necesitamos una inversión adicional.	adicional
Ganan 1000 euros al mes de media.	promedio, de media	Se requiere un análisis para proceder.
banco	¿Cuál es el saldo de tu cuenta?	saldo, balance
¿Qué presupuesto tenemos para la promoción?	presupuesto	Trabaja para un banco.
calcular	La burbuja ha estallado	estallido
¿De qué categoría es?	categoría	¿Cómo lo has calculado?
moneda	Lo harán por una pequeña comisión.	comisión
vencer	daños	Debemos transferirlo a otra moneda extranjera.

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_2

The invoice is due next week.	financial	Financial situation is not good.
flow	How is the cash-flow?	income
Your income is how much you make.	insurance	He works for an insurance company.
insured	Are we insured against the risks?	invest
What should I invest in?	investment	We need some data about the investment.
loss	Her loss is our gain.	low
The revenues are quite low this quarter.	lower	Taxes are lower there.
negative	We have a negative balance on this account.	payment

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_2

La situación financiera no es buena.	financiero	La factura vence la próxima semana.
ingreso	¿Cómo está el flujo de caja?	flujo
Trabaja para una compañía de seguros.	seguro	Tu ingreso es lo que se ganas.
invertir	¿Estamos asegurados contra los riesgos?	asegurado
Necesitamos algunos datos sobre la inversión.	inversión	¿En qué debería invertir?
bajo	Su pérdida es nuestra ganancia.	pérdida
Los impuestos son más bajos allí.	más bajo	Los ingresos son bastante bajos este trimestre.
pago	Tenemos un saldo negativo en esta cuenta.	negativo

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_3

Payment received with thanks.	per cent	The turnover is down by twenty per cent.
policy	It is important to have a policy.	possession
It is in the possession of this company.	profit	We should make some profit on that.
property	It is the property of the company.	reduce
We have to reduce costs.	revenue	Their revenues are high.
risk	We cannot risk it.	share
What is his share in this company?	statistics	Statistics will give us many answers.
stock	How much material is there on the stock?	transport

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_3

La facturación ha bajado un veinte por ciento.	por ciento	Pago recibido con agradecimiento.
posesión	Es importante tener una póliza.	política, póliza
Deberíamos obtener alguna ganancia con eso.	beneficio, ganancia	Está en posesión de esta empresa.
reducir	Es propiedad de la empresa.	propiedad
Sus ingresos son altos.	ingreso	Tenemos que reducir los costes.
participación	No podemos arriesgarnos.	arriesgar
Las estadísticas nos darán muchas respuestas.	estadísticas	¿Cuál es su participación en esta empresa?
transporte	¿Cuánto material hay en el almacén?	almacén

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_4

Transport costs are increasing.	It is not worth trying.	worth
The deal is 5 million worth.		

Lección 03_Finanzas_vocabulario_frases de contexto_4

valor	No vale la pena intentarlo.	Los costes de transporte están aumentando.
		El trato vale 5 millones.

Fichas_Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_1

access	I need access to company account.	active
Be proactive. Show activity!	actual	Does anybody have the actual data?
approach	You won't get far with this approach.	assistance
His assistance is no longer required.	attach	Please find attached
available	I am sorry, he is not available.	because
I cannot do it because I have no time.	before	Come before seven.
below	Please find below the attachment.	board
He is a member of the board (of directors).	button	Press the button and wait!

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_1

activo	Necesito acceso a la cuenta de la empresa.	acceso
¿Alguien tiene los datos actuales?	actual	Sé proactivo. ¡Muestra actividad!
asistencia	No llegarás lejos con esta actitud.	actitud
Por favor, encuentre adjunto	adjuntar	Su asistencia ya no es necesaria.
porque	Lo siento, no está disponible.	disponible
Ven antes de las siete.	antes de	No puedo hacerlo porque no tengo tiempo.
consejo	Por favor, encuentre a continuación el archivo adjunto.	debajo de, a continuación
Apriete el botón y espere.	botón	Es miembro del consejo (de administración).

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_2

call	Please give me a call!	communication
Our communication is on a very good level.	computer	He has a new computer.
contact	My task is to contact new clients.	correct
Don't forget to correct the mistakes.	currently	There are currently no needs.
data	It is based on the following data	database
date	What's the date today?	deal
How shall we deal with that?	dear	Dear Mr. Brown, please find attached...
dictionary	Can I borrow your dictionary?	disk

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_2

comunicación	¡Por favor, llámeme!	llamar
Tiene un nuevo ordenador.	ordenador	Nuestra comunicación es de muy buen nivel.
corregir	Mi tarea es contactar con nuevos clientes.	contactar
Actualmente no hay necesidades.	actualmente	No olvides corregir los errores.
base de datos	Se basa en los siguientes datos	datos
tratar	¿Cuál es la fecha de hoy?	fecha
Estimado Sr. Brown, por favor encuentre adjunto...	querido, estimado	¿Cómo lo tratamos?
disco	¿Me prestas tu diccionario?	diccionario

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_3

Can you copy the data to my flash-disk?	document	Can you send me the document?
draft	email	How many emails have you sent today?
existing	The database of existing clients is quite small.	image
Can you show me the image?	inform	Did they inform you about it?
information	instruction	Are there any instructions?
key	Press the key!	link
What's your link to them?	mail	message
Are there any messages for me?	no	There is no time.

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_3

¿Puedes enviarme el documento?	documento	¿Puedes copiar los datos a mi disco flash?
¿Cuántos correos electrónicos has enviado hoy?	correo electrónico	borrador
imagen	La base de datos de clientes existentes es bastante pequeña.	existente
¿Te han informado de ello?	informar	¿Puedes mostrarme la imagen?
¿Hay algunas instrucciones?	instrucción	información
conexión	¡Pulsa la tecla!	tecla
mensaje	correo	¿Cuál es su conexión con ellos?
No hay tiempo.	ningún	¿Hay algún mensaje para mí?

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_4

of course	I can of course help you.	page
Turn the page.	paper	I need to print it on the paper.
possible	Is it possible to meet you?	rather
I would rather meet him.	refer	What are you referring to?
screen	Can you see it on the screen?	sheet
Do you have a blank sheet of paper?	sign	Please sign down on the left.
subject	What is the subject of this meeting?	take a message
Can I take a message?	text	Do you understand the text?

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_4

página	Por supuesto que puedo ayudarte.	por supuesto
Necesito imprimirlo en papel.	papel	Pase la página.
más bien	¿Es posible reunirse con usted?	posible
¿A qué te refieres?	referirse a	Preferiría reunirme con él.
hoja	¿Lo ves en la pantalla?	pantalla
Por favor, firme abajo a la izquierda.	firmar	¿Tienes una hoja en blanco?
tomar un mensaje	¿Cuál es el tema de esta reunión?	tema
¿Entiendes el texto?	texto	¿Puedo tomar un mensaje?

Lección 04 Comunicación_vocabulario_frases de contexto_5

translate	Can you translate it?	translate
Did you translate the text?	worst	What is the worst case scenario?

Lección 04_Comunicación_vocabulario_frases de contexto_5

traducir	¿Puedes traducirlo?	traducir
¿Cuál es el peor escenario posible?	el peor	¿Has traducido el texto?

Fichas_Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_1

adapt	We can fully adapt to your time possibilities.	advertising
Who is responsible for advertising?	affect	How will it affect our results?
allow	Allow me to explain you our plan.	alternative
Is there an alternative solution?	another	There is another problem.
aspect	What aspects are we focusing on?	assist
Can you assist at the meeting?	begin	When can we begin?
below	See the explanation below.	boom
The business is booming.	cause	We need to find the cause.

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_1

publicidad	Podemos adaptarnos completamente a sus posibilidades de tiempo.	adaptar
¿Cómo afectará a nuestros resultados?	afectar a	¿Quién es el responsable de la publicidad?
alternativo	Permítame explicarle nuestro plan.	permitir
Hay otro problema.	otro	¿Hay alguna solución alternativa?
asistir	¿En qué aspectos nos centramos?	aspecto
¿Cuándo podemos empezar?	comenzar, empezar	¿Puedes asistir a la reunión?
estar en auge	Vea la explicación a continuación.	debajo de, a continuación
Tenemos que encontrar la causa.	causa	El negocio está en auge.

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_2

clean	We should clean the table.	client
He is our most important client.	competition	The competition is tough.
competitive	We have a competitive advantage.	concept
cost	We must lower the labour costs.	curve
Look at the curve.	demand	The demand on qualified workforce is growing.
effect	It has no effect.	emphasis
He puts an emphasis on education.	expand	The company expanded in our country.
extend	How could we extend the supplies?	extension

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_2

cliente	Deberíamos limpiar la mesa.	limpiar
La competencia es dura.	competencia	Es nuestro cliente más importante.
concepto	Tenemos una ventaja competitiva.	competitivo
curva	Tenemos que bajar los costes de la mano de obra.	costo
La demanda de mano de obra cualificada está creciendo.	demanda	Mira la curva.
énfasis	No tiene ningún efecto.	efecto
La empresa se ha expandido en nuestro país.	expandir	Pone énfasis en la educación.
extensión, ampliación	¿Cómo podríamos ampliar los suministros?	ampliar

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_3

The period extension is necessary	external	There are some external influences.
feedback	I need some feedback as soon as possible.	figure
Figures look good.	goal	Let's achieve this goal.
growth	We expect economic growth.	hour
How many hours does it take?	chart	Look at this chart.
impact	What impact is there going to be?	improve
The production must improve.	improvement	Is there a room for an improvement?
increase	Sales have increased.	indication

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_3

Hay algunas influencias externas.	externo	La ampliación del plazo es necesaria
cifra	Necesito una respuesta lo antes posible.	respuesta, feedback
Vamos a lograr este objetivo.	objetivo	Las cifras se ven bien.
hora	Esperamos un crecimiento económico.	crecimiento
Mira este gráfico.	gráfico	¿Cuántas horas va a tomar?
mejorar	¿Qué impacto va a tener?	impacto
¿Se puede mejorar?	mejora	La producción debe mejorar.
indicación	Las ventas han aumentado.	aumentar

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_4

There are some indications of improvement.	intend	They intend to leave the market.
introduction	After a short introduction	leading
It is a leading company.	lecture	Were there many people at the lecture?
mark	What mark is it?	marketing
He works in marketing department.	objective	What is the objective?
operate	Where does the company operate?	original
It's an original brand.	perform	What are you performing?
perspective	I will give you a different perspective.	plan

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_4

Tienen la intención de abandonar el mercado.	tener intención	Hay algunos indicios de mejora.
líder	Después de una breve introducción	introducción
¿Había mucha gente en la clase?	clase magistral	Es una empresa líder.
comercialización	¿Qué marca es?	marca
¿Cuál es el objetivo?	objetivo	Trabaja en el departamento de marketing.
original	¿Dónde opera la empresa?	operar
¿Qué vais a mostrarnos?	actuar, mostrar	Es una marca original.
planificar	Te daré una perspectiva diferente.	perspectiva

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_5

We have to plan his visit.	presentation	His presentation was a success.
previous	You can find it in the previous report.	product
Have you seen this product?	prospect	My prospects are excellent.
quote	Can you quote according to the following parameters?	report
reputation	His reputation is harmed.	review
Shall we review the report?	secure	We have to secure our positions.
scheme	Do you understand this scheme?	strategy
Our strategy is to support them.	stress	He stressed the deadline.

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_5

Su presentación fue un éxito.	presentación	Tenemos que planificar su visita.
producto	Puede encontrarlo en el informe anterior.	anterior
Mis perspectivas son excelentes.	perspectiva	¿Ha visto este producto?
reportar	¿Puede cotizar según los siguientes parámetros?	dar un presupuesto
revisar	Su reputación está dañada.	reputación
Tenemos que asegurar nuestras posiciones.	asegurar	¿Revisamos el informe?
estrategia	¿Entiendes este esquema?	esquema
Ha puesto el énfasis en el plazo.	poner énfasis	Nuestra estrategia es apoyarlos.

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_6

sum	Let me sum up what has been discussed.	tackle
Let us tackle that ASAP.	target	What is your target price?
tend	Sales tend to increase.	underline
Let me underline the importance of the issue.	variation	There are some variations possible, but ...
vary	The products may vary.	widely
This strategy is widely applied.		

Lección 05_Presentación_marketing_vocabulario_frases de contexto_6

abordar	Déjeme resumir lo que se ha discutido.	resumir
¿Cuál es su precio objetivo?	objetivo	Vamos a abordarlo lo antes posible.
subrayar	Las ventas tienden a aumentar.	tender
Hay algunas variaciones posibles, pero ...	variación	Permíteme subrayar la importancia del asunto.
ampliamente	Los productos pueden variar.	variar
		Esta estrategia se aplica ampliamente.

Fichas_Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_1

amount	What amount are you talking about?	angle
Mind the different angle!	bar	cable
Can you see the cable?	commercial	He's the commercial manager.
control	Did he control the process?	daily
Daily maintenance must be carried out.	deliver	When will you deliver?
delivery	There is a delivery for Peter.	develop
They developed a new method.	development	We must invest in development.
device	This device can store all the data.	dimension

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_1

ángulo	¿De qué cantidad está hablando?	cantidad
cable	barra	¡Cuidado con el ángulo diferente!
Es el director comercial.	comercial	¿Ves el cable?
diario	¿Controló el proceso?	controlar
¿Cuándo hará la entrega?	entregar	El mantenimiento diario debe llevarse a cabo.
desarrollar	Hay una entrega para Peter.	entrega
Debemos invertir en el desarrollo.	desarrollo	Han desarrollado un nuevo método.
dimensión	Este dispositivo puede almacenar todos los datos.	dispositivo

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_2

Are we talking about the same dimensions?	dirt	They are digging in the dirt.
dirty	It is a dirty work.	distribution
Distribution is outsourced.	documentation	Complete documentation is attached.
drawing	Please find attached the drawing.	efficiency
The efficiency of our team is enormous.	electronic pass	engineering
This is for our engineering department.	enter	Enter after you hear the beep.
enter	Type the text and press Enter.	entry
It is a new entry.	environmentally friendly	Our production is environmentally friendly.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_2

Están cavando en la tierra.	suciedad, tierra	¿Estamos hablando de las mismas dimensiones?
distribución	Es un trabajo sucio.	sucio
Se adjunta la documentación completa.	documentación	La distribución está externalizada.
eficacia, eficiencia	Por favor, encuentre adjunto el dibujo.	dibujo
ingeniería	pase electrónico	La eficiencia de nuestro equipo es enorme.
Entre después de oír el pitido.	entrar	Esto es para nuestro departamento de ingeniería.
entrada	Escribe el texto y pulsa Enter.	entrada
Nuestra producción es ecológica.	ecológico	Es una nueva entrada.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_3

equipment	What equipment is required?	experienced
He is an experienced technician.	extent	To what extent do we have to rework it?
extremely	I am extremely busy.	factory
Lots of factories have been closed.	following	He'll be there the following week.
France	Do you travel to France?	historical
We need some historical data.	chain	It is a part of the supply chain.
chemical	We have to carry out a chemical analysis.	China
It is made in China.	ideal	It is an ideal company to work for.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_3

experimentado	¿Qué equipación se necesita?	equipación
¿Hasta qué punto tenemos que volver a trabajar?	extensión	Es un técnico experimentado.
fábrica	Estoy extremadamente ocupado.	extremadamente
Estará allí la semana siguiente.	siguiente	Se han cerrado muchas fábricas.
histórico	¿Viajas a Francia?	Francia
Es una parte de la cadena de suministro.	cadena	Necesitamos datos históricos.
China	Tenemos que hacer un análisis químico.	químico
Es una empresa ideal para trabajar.	ideal	Está hecho en China.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_4

identity card, ID	Can you show me your ID?	implement
The strategy is being implemented.	independent	This company is independent.
individual	An individual approach is required.	install
Where can we install the machines?	instead	What shall we do instead of it?
interaction	Is there any interaction between the parts?	Korean
Hyundai is a korean car.	lab	Does he work in a lab?
layer	There is a very thin layer at the top.	lean
We have implemented rules of lean production.	length	What is the length of this bar?

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_4

implementar	¿Puede enseñarme su DNI?	tarjeta de identidad, ID
Esta empresa es independiente.	independiente	La estrategia se está implementando.
instalar	Se requiere un enfoque individual.	individual
¿Qué haremos en su lugar?	en su lugar	¿Dónde podemos instalar las máquinas?
coreano	¿Hay alguna interacción entre las partes?	interacción
¿Trabaja en un laboratorio?	laboratorio	Hyundai es un coche coreano.
esbelto	Hay una capa muy fina en la parte superior.	capa
¿Cuál es la longitud de esta barra?	longitud	Hemos implementado reglas de producción esbelta.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_5

load	How much can we load there?	logistics
He works in the logistics department.	loose	machine
The machine will be installed next week.	maintenance	He works in the maintenance department.
major	It is a major problem.	make
They make toys.	manage	He did not manage the project.
manufacturer	Ford is a car manufacturer.	manufacturing
Follow the rules of lean manufacturing.	material	How much material is there on the stock?
measurement	Please find attached the results of measurement.	medical

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_5

logística	¿Cuánto podemos cargar allí?	cargar
máquina	aflojar	Trabaja en el departamento de logística.
Trabaja en el departamento de mantenimiento.	mantenimiento	La máquina se instalará la próxima semana.
hacer, fabricar	Es un problema importante.	mayor, importante
No ha gestionado el proyecto.	gestionar	Fabrican juguetes.
fabricación	Ford es un fabricante de coches.	fabricante
¿Cuánto material hay en el almacén?	material	Sigue las reglas de la fabricación ajustada.
médico	Adjunto los resultados de la medición.	medición

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_6

They sell medical equipment.	mixture	It is a mixture of more chemical components.
officially	It was officially approved.	output
The production output is going down.	package	I need five packages.
particular	We have to solve this particular problem.	physics
I never liked mathematics or physics.	plant	He is the manager of the plant.
present	We do not need anything at present.	press
Press the button and wait!	print	Don't print it until you read it to the end.
progress	Is there any progress in this project?	proper

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_6

Es una mezcla de más componentes químicos.	mezcla	Venden equipos médicos.
rendimiento	Fue aprobado oficialmente.	oficialmente
Necesito cinco paquetes.	paquete	El rendimiento de la producción está bajando.
física	Tenemos que resolver este problema en particular.	particular
Es el director de la planta.	planta	Nunca me gustaron las matemáticas ni la física.
apretar	De momento no necesitamos nada.	presente, actual
No lo imprimas hasta que lo leas hasta el final.	imprimir	Apriete el botón y espere.
adecuado	¿Hay algún progreso en este proyecto?	progreso

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_7

He's a proper student.	quality	We always improve quality of our products.
quantity	quick	Be quick and efficient!
raw	This is our raw material store.	regular
It is a regular activity.	request	Can you send me the request?
research	We need a market research.	resolution
It is a high resolution microscope.	responsible	Who is responsible for advertising?
round	We need round bars.	safety
Never forget safety rules.	sample	We have received your samples.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_7

Siempre mejoramos la calidad de nuestros productos.	calidad	Es un buen estudiante.
¡Sé rápido y eficiente!	rápido	cantidad
regular	Este es nuestro almacén de materia prima.	primo
¿Puede enviarme el pedido?	pedido	Es una actividad regular.
resolución	Necesitamos un estudio de mercado.	investigación, estudio
¿Quién es el responsable de la publicidad?	responsable	Es un microscopio de alta resolución.
seguridad	Necesitamos barras redondas.	redondo
Hemos recibido sus muestras.	muestra	Nunca olvides las reglas de seguridad.

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_8

security guard	The security guard will guide you to my office.	security checks
We carry out regular security checks.	security pass	At the gate they will issue a security pass.
selection	The selection is tough.	setting
Do you know the settings?	shift	What shift does he work on?
schedule	sign	It is a sign of recuperation.
significantly	The sales have significantly increased.	spare
We need some spare parts.	stable	We want to create a stable business.
storage	What about the storage areas?	store

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_8

controles de seguridad	El guardia de seguridad le guiará a mi oficina.	guardia de seguridad
En la puerta le darán un pase de seguridad.	pase de seguridad	Llevamos a cabo controles de seguridad regulares.
configuración	La selección es dura.	selección
¿En qué turno trabaja?	turno	¿Conoces la configuración?
Es una señal de recuperación.	señal	horario
de repuesto	Las ventas han aumentado significativamente.	significativamente
Queremos crear un negocio estable.	estable	Necesitamos algunas piezas de repuesto.
almacenar	¿Y los almacenes?	almacenamiento

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_9

Where can we store it?	substance	What substance is it made of?
successful	The company is very successful.	technology
What technology do you use?	test	We must test them first.
those	Those cars are not ours.	too much
It was just too much trouble.	tool	There are some tools we can use.
trailer	It is mostly transported on trailers.	unit
We need seven units.	weigh	How much does it weigh?
Western Europe	It is produced in Western Europe.	wet

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_9

¿De qué sustancia está hecho?	sustancia	¿Dónde podemos almacenarlo?
tecnología	La empresa tiene mucho éxito.	exitoso
Debemos probarlos primero.	probar	¿Qué tecnología utiliza?
demasiado	Esos coches no son nuestros.	esos
Hay algunas herramientas que podemos usar.	herramienta	Era ya demasiado complicado.
unidad	Se transporta sobre todo en remolques.	remolque
¿Cuánto pesa?	pesar	Necesitamos siete unidades.
mojado	Se produce en Europa Occidental.	Europa Occidental

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_10

Attention. The floor is wet.	within	It is within the reach.
work	I am at work.	

Lección 06_Características_producción_vocabulario_frases de contexto_10

Está al alcance de la mano.	dentro de	Atención. El suelo está mojado.
	Estoy en el trabajo.	trabajo

Fichas_Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_1

ability	His ability to speak is outstanding.	able
Are you able to do it?	abroad	I want to work abroad.
actor	He's an actor.	agent
He is the company agent.	achieve	How shall we achieve this?
also	I also work.	ambition
His ambition is to become the boss.	an	He works in an office.
analyst	He works as an analyst.	any
You can have any job you want.	apply	Where can I apply for this job?

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_1

capaz	Su capacidad de hablar es extraordinaria.	capacidad
Quiero trabajar en el extranjero.	en el extranjero	¿Eres capaz de hacerlo?
agente	Es un actor.	actor
¿Cómo lo conseguiremos?	lograr, conseguir	Es el agente de la empresa.
ambición	Yo también trabajo.	también
Trabaja en una oficina.	un	Su ambición es convertirse en el jefe.
cualquier	Trabaja como analista.	analista
¿Dónde puedo solicitar este trabajo?	aplicar, solicitar	Puedes tener cualquier trabajo que desees.

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_2

approach	They did not approach me.	assistant
She works as an assistant.	become	He wants to become a teacher.
benefit	Are there any benefits?	best
She's the best teacher.	bonus	How much is your annual bonus?
boss	Meet my boss. This is John.	by
I go by car.	classroom	How many students are there in the classroom?
clerk	He works as a bank clerk.	college
What college did you study?	comparison	In comparison with the last one, this one is better.

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_2

asistente	No se han acercado a mí.	acercarse a
Quiere ser profesor.	ser, convertirse en	Trabaja como asistente.
el mejor	¿Hay algún beneficio?	beneficio
¿A cuánto asciende tu bonus anual?	bonus	Es la mejor profesora.
por	Conoce a mi jefe. Este es John.	jefe
¿Cuántos estudiantes hay en el aula?	aula	Voy en coche.
instituto	Trabaja como empleado del banco.	empleado
En comparación con la anterior, esta es mejor.	comparación	¿En qué instituto estudiaste?

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_3

concerning	There are some rules concerning the work here.	dealer
He's a car dealer.	degree	Where did he get his degree?
designer	He's our head designer	despite
Despite all the facts, I have decided to start.	devil	He works like a devil.
difference	What's the difference between this and that?	do
What do you do?	drama	He's a drama teacher.
each	Each student must come.	earn
How much do you earn?	editor	He works as a chief-editor.

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_3

vendedor	Hay algunas reglas sobre el trabajo aquí.	sobre
¿Dónde obtuvo su título?	el título	Es un vendedor de coches.
a pesar de	Es nuestro diseñador jefe	diseñador
Trabaja como un demonio.	diablo, demonio	A pesar de todos los hechos, he decidido empezar.
hacer	¿Cuál es la diferencia entre esto y aquello?	diferencia
Es un profesor de teatro.	teatro, drama	¿Qué haces?
ganar	Cada estudiante debe venir.	cada
Trabaja como jefe de redacción.	editor	¿Cuánto ganas?

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_4

education	What is your education?	employ
We cannot employ him.	employ	They did not employ her.
employee	He is the employee of the month.	employer
Who is your employer?	engineer	He is an engineer at Ford.
exam	I am sure I will pass the exam.	exam
I don't think he will pass the exam.	examination	Let's start the examination.
experience	Do you have any experience with it?	expert
He's an expert.	finish	When do you finish work?

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_4

emplear	¿Cuál es tu educación?	educación
No le dieron empleo.	emplear	No podemos emplearlo.
empleador	Es el empleado del mes.	empleado
Es un ingeniero en Ford.	ingeniero	¿Quién es tu empleador?
examen	Estoy seguro de que aprobaré el examen.	examen
Empecemos el examen.	examen	No creo que apruebe el examen.
experto	¿Tiene alguna experiencia con ella?	experiencia
¿Cuándo terminas de trabajar?	terminar	Es un experto.

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_5

fire	He was fired last month.	former
gene	She is an expert in genetics.	general
Who is the general manager?	hire	He was hired early this year.
historian	He works as a historian.	homework
There is no homework.	I hated	I hated this job.
I would	I would like to learn English.	initiative
It is their initiative.	intention	It is my intention to leave.
interview	When are you going for the interview?	inventor

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_5

antiguo	Lo despidieron el mes pasado.	despedir
general	Es una experta en genética.	gen
Fue contratado a principios de este año.	contratar	¿Quién es el director general?
tarea	Trabaja como historiador.	historiador
Odiaba este trabajo.	odié	No hay tarea.
iniciativa	Me gustaría aprender inglés.	me gustaría
Tengo la intención de irme.	intención	Es su iniciativa.
inventor	¿Cuándo vas a la entrevista?	entrevista

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_6

Nikola Tesla was a great inventor.	job	Do you have a job?
knowledge	His knowledge is outstanding.	lack
Lack of a qualified workforce is a problem.	lawyer	He is a lawyer.
nurse	She works as a nurse.	personal
What is your personal number?	pilot	He works as a pilot.
poet	He's a poet.	position
He is applying for a new position.	post	He applied for this post.
practice	We need more practice.	pressure

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_6

¿Tienes un trabajo?	trabajo	Nikola Tesla fue un gran inventor.
falta	Sus conocimientos son extraordinarios.	conocimiento
Es abogado.	abogado	La falta de mano de obra cualificada es un problema.
personal	Ella trabaja como enfermera.	enfermera
Trabaja como piloto.	piloto	¿Cuál es su número personal?
puesto	Es un poeta.	poeta
Se presentó a este puesto.	puesto de trabajo	Está solicitando un nuevo puesto.
presión	Necesitamos más práctica.	práctica

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_7

She cannot work under pressure.	profession	His profession is important.
psychology	He studied psychology.	recognition
He deserves the recognition.	refuse	He did not refuse the offer.
replacement	His replacement took us by surprise.	representative
He came as a representative of the company.	resource	He works in HR (human resources) department.
responsibility	Whose responsibility is it?	salary
The salary is good.	scientist	He works as a scientist,
secretary	She works as a secretary.	skill

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_7

Su profesión es importante.	profesión	No puede trabajar bajo presión.
reconocimiento	Estudió psicología.	psicología
No rechazó la oferta.	rechazar	Se merece el reconocimiento.
representativo	Su reemplazo nos tomó por sorpresa.	reemplazo
Trabaja en el departamento de RRHH (recursos humanos).	recurso	Vino como representante de la empresa.
salario	¿De quién es la responsabilidad?	responsabilidad
Trabaja como científico.	científico	El salario es bueno.
habilidad	Trabaja como secretaria.	secretaria

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_8

What skills does he have?	slight	Slightly senior, and already my boss.
source	Who is your source?	staff
He belongs to the staff.	start	What time do you start?
student	He's a student.	teacher
He's a teacher.	teaching	She enjoys teaching very much.
team	He is a leader of our team.	teamwork
It is a result of teamwork.	test	Our products stand a test of time.
top	It is one of our top products.	topic

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_8

Un poco mayor, y ya es mi jefe.	ligero	¿Qué habilidades tiene?
personal	¿Quién es tu fuente?	fuentes
¿A qué hora empiezas?	empezar	Pertenece al personal.
profesor	Es un estudiante.	estudiante
Le gusta mucho enseñar.	enseñanza	Es profesor.
trabajo en equipo	Es el líder de nuestro equipo.	equipo
Nuestros productos resisten la prueba del tiempo.	prueba	Es el resultado del trabajo en equipo.
tema	Es uno de nuestros productos estrella.	el mejor

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_9

What is the topic of this lecture?	training	When does the training start?
type	Can you type?	university
What university did you study?	unlock	They should unlock their potential.
until	The training will last until Friday.	visitor
How many visitors are there at the exhibition?	waiter	He works as a waiter.
work	Where do you work?	writer
Is he a writer?		

Lección 07_Recursos_humanos_vocabulario_frases de contexto_9

¿Cuándo empieza la formación?	formación	¿Cuál es el tema de esta clase?
universidad	¿Sabes escribir a máquina?	escribir a máquina
Deberían liberar su potencial.	desbloquear, liberar	¿En qué universidad has estudiado?
visitante	El entrenamiento durará hasta el viernes.	hasta
Trabaja como camarero.	camarero	¿Cuántos visitantes hay en la exposición?
escritor	¿Dónde trabajas?	trabajar
		¿Es escritor?