



PROGRAMA DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (ELE)

ESPAÑOL PARA FINES ESPECÍFICOS

Módulo: Español en los negocios

Diseño: Ester García Fernández.

Revisión: Rebeca Ferreiro González.

Horas lectivas: 40 horas.

Materiales:

- Plataforma de la academia.
- Libro Profesionales de los negocios.

Objetivos generales:

1. El estudiante será capaz de elaborar enunciados cohesionados y bien estructurados adecuándose al contexto de los negocios.
2. Se desenvolverá con un alto grado de corrección gramatical y lingüístico que le permitirá formular discursos claros y adecuados en el ámbito empresarial y económico.
3. Se expresará con variaciones de entonación, fluidez y espontaneidad, con poco esfuerzo, dando matices de significado a pesar de algún esporádico obstáculo conceptual.

Evaluación de las 4 habilidades:

Expresión e interacción orales (EIO)	Expresión e interacción escritas (EIE)	Comprensión de lectura (CL)	Comprensión auditiva (CA)	Evaluación continua	50%	100%
				Proyecto final	50%	



Sesión 1 (4 horas)

Objetivo particular: describir la historia de algunas empresas acercando el pasado al lector.

Recursos comunicativos:

- Describir y analizar gráficos.
- Conversar sobre la situación de las empresas españolas en el mundo.

Contenidos gramaticales:

- El pretérito imperfecto.
- El presente histórico: Telepizza se crea en 1986; En los 80 se asocia con su hermano, etc.
- Las perífrasis verbales: **infinitivo** → poder + infinitivo; deber + infinitivo; comenzar a + infinitivo; empezar a + infinitivo / **gerundio** → seguir + gerundio / **participio** → llevar + participio; tener + participio; quedar + participio.

Vocabulario:

- Tipos de empresas: en función de su tamaño → pequeñas, medianas o grandes; en función del sector económico → sector primario, secundario o terciario; en función de la procedencia del capital → pública, privada o mixta; según el ámbito geográfico → local, regional, nacional o internacional; según la forma jurídica → individuales o sociedades (limitada, laboral, cooperativa, colectiva, comanditaria o anónima).
- El mundo empresarial: impuestos, fiscalidad, IVA, factura, análisis DAFO, ICEF, ICEX, etc.
- Las *startups* y la tecnología.

Sesión 2 (4 horas)

Objetivo particular: discutir sobre los derechos y obligaciones en el trabajo.

Recursos comunicativos:

- Describir las funciones dentro del organigrama.
- Debatir sobre el papel de las asociaciones empresariales y los sindicatos.
- Realizar un informe.

Contenidos gramaticales:

- Los pronombres de objeto directo e indirecto.
- Las reduplicaciones: a Susana, la invitaron; a ella, le gusta.
- Estructuras para hablar por teléfono: ¿Diga?; ¿Dígame?; ¿Me puede poner con...?; ¿Puede dejar un recado?; ¿De parte de quién?



Vocabulario:

- Los puestos de trabajo y sus funciones dentro del organigrama de una empresa.
- Los departamentos de una empresa.
- La labor sindical: los agentes sociales, CEOE, delegado sindical, unidad de negociación colectiva, la patronal, etc.
- Derechos de un trabajador: la conciliación, la igualdad de oportunidades, el despido, indemnización, permiso de paternidad y maternidad, finiquito, etc.

Sesión 3 (4 horas)

Objetivo particular: describir el funcionamiento de algunas instituciones internacionales.

Recursos comunicativos:

- Definir las características y el funcionamiento de algunas instituciones y organismos.
- Explicar los aspectos económicos y comerciales de ciertos países.

Contenidos gramaticales:

- El futuro.
- Verbos de influencia y necesidad: necesitar; querer que + subjuntivo; pedir que + subjuntivo.

Vocabulario:

- Siglas y acrónimos de los organismos oficiales: ONU, UNCTAD, OMC, OCDE, UNESCO, ACNUR, CCI, FMI, OMS, BM, CEPE, CARICOM, FAO, OTAN, UNICEF.
- Instituciones más representativas de la UE: Eurostat, Consejo Europeo, Parlamento Europeo.

Sesión 4 (4 horas)

Objetivo particular: debatir sobre las debilidades y fortalezas de diferentes países en el ámbito económico.

Recursos comunicativos:

- Comparar las normas de conducta de diferentes países.
- Reflexionar sobre las debilidades y fortalezas de diferentes países.

Contenidos gramaticales:

- Comparaciones de superioridad, igualdad e inferioridad de adjetivos.
- Comparaciones de superioridad, igualdad e inferioridad de sustantivos.



- Comparaciones de superioridad, igualdad e inferioridad de verbos.
- El subjuntivo.

Vocabulario:

- Algunas potencias mundiales: UE, Mercosur, BRICS, G8 y G20.
- El protocolo en los negocios: tipos de saludos, puntualidad, vestimenta, abordaje de temas delicados, posición corporal, etc.

Sesión 5 (4 horas)

Objetivo particular: relatar experiencias relacionadas con la búsqueda de empleo y los procesos de selección.

Recursos comunicativos:

- Compartir experiencias buscando trabajo.
- Redactar un perfil profesional y solicitar un empleo.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo sobre los procesos de selección.

Contenidos gramaticales:

- El pretérito perfecto vs pretérito indefinido.
- Ser y estar + adjetivo: el empleado es trabajador; el jefe está capacitado; el director está satisfecho con el trabajo.
- Estructuras para dar consejos: yo que tú...; deberías + infinitivo; va muy bien...; yo en tu lugar...; tendrías que + infinitivo; por qué no...; si yo fuera tú...; te aconsejaría + infinitivo; ¿y si...?

Vocabulario:

- Proceso de selección: reclutador, aspirante, recursos humanos, entrevista, currículum, carta de presentación, carta de recomendación, etc.
- Tipos de contrato: indefinido, temporal, de formación, en prácticas, a tiempo parcial, fijo-discontinuo, etc.
- Tipos de trabajador: autónomo, por cuenta ajena, funcionario, profesión liberal, parado.

Sesión 6 (4 horas)

Objetivo particular: comunicarse de manera escrita en la empresa.

Recursos comunicativos:

- Redactar solicitudes de información, publicidad o notificaciones.
- Reclamar pedidos.



Contenidos gramaticales:

- Contraste entre los usos del pretérito indefinido y el pretérito imperfecto.
- Conectores discursivos: aditivos y de particularización; adversativos; causales; de contraposición; concesivos; consecutivos; explicativos; recapitulativos; de ordenación.

Vocabulario:

- La comunicación escrita en la empresa: carta comercial, memorándum, circular, acta, informe, proyecto, solicitud.
- Estructura y expresiones formales de una carta comercial.

Sesión 7 (4 horas)

Objetivo particular: comunicarse de manera oral dando instrucciones a terceras personas.

Recursos comunicativos:

- Dar instrucciones a compañeros de trabajo.
- Transmitir órdenes a terceras personas en el ámbito laboral.

Contenidos gramaticales:

- El imperativo afirmativo y negativo.
- El estilo indirecto.
- Verbos de sentimiento y emoción: gustar, encantar, molestar, interesar, preferir, sentir, preocuparse, inquietar, costar.

Vocabulario:

- Algunos gestos relacionados con la comunicación no verbal: entrecruzar los dedos, cruzar las piernas, mirar insistentemente, cruzar los brazos, mover las manos, manipular objetos mientras se escucha, comer chicle, ponerse cerca del interlocutor, sudar, juntar las manos para hablar, etc.

Sesión 8 (4 horas)

Objetivo particular: debatir sobre las formas de comercio existentes.

Recursos comunicativos:

- Expresar opinión sobre el ámbito comercial.
- Debatir sobre la ley de la oferta y la demanda.
- Elaborar quejas y reclamar servicios.

**Contenidos gramaticales:**

- El pretérito pluscuamperfecto.
- Contraste de los tiempos de pasado de indicativo.
- Los verbos de opinión: creer, pensar, opinar, considerar, suponer, afirmar, imaginar.

Vocabulario:

- Formas de comercio: mercado, mercadillo, servicio a domicilio, exportación, importación, *e-commerce*, etc.
- Medios de pago: contra reembolso, transferencia bancaria, cheque, tarjeta, trueque, Paypal, efectivo, pago aplazado, cargo en cuenta.
- Adjetivos para describir clientes: serio, duro, extrovertido, indeciso, impaciente, misterioso.

Sesión 9 (4 horas)

Objetivo particular: describir situaciones relacionadas con el *marketing* y la publicidad.

- **Recursos comunicativos:**

- Debatir sobre la influencia de la publicidad y otras técnicas de *marketing*.
- Analizar imágenes publicitarias.

- **Contenidos gramaticales:**

- Oraciones condicionales de alta probabilidad: si + presente, futuro: si tienes dinero, gastarás; si + presente, presente: si tienes dinero, gastas; si + presente, imperativo: si tienes dinero, gástalo.
- Oraciones condicionales de baja probabilidad: si + imperfecto de subjuntivo, condicional: si tuviera dinero, lo gastaría.

- **Vocabulario:**

- Estrategias de venta y de *marketing*: *mix*, masivo, de servicios, bancario, directo, online.
- Herramientas empleadas en publicidad: cromoterapia, uso del lenguaje, la publicidad programática, *big data*.

Sesión 10 (4 horas)**PROYECTO FINAL**



Bibliografía

Puerta Real al Español (consultada en diciembre de 2025). Plataforma online. Disponible en <https://ele.academia-granada.es/>

Jimeno, M.J. Palacios, E. (2022). Profesionales de los negocios. España: enclave-ELE.

Centro Virtual Cervantes (2025, diciembre, última consulta). El enfoque por tareas y el español de los negocios: integración de destrezas. Disponible en: https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/ciefe/pdf/02/cvc_ciefe_02_0019.pdf

