**Información personal**

¿Cómo te llamas?

Mi nombre es Fátima

¿Dónde vives?

Vivo en Valencia

¿De dónde eres?

Soy de Pakistán

¿Qué idiomas hablas?

Hablo urdu

¿Estás casada?

Si, lo estoy

¿Tienes niños?

Si, tengo 2 hijos.

¿Cuántos años tienen?

Tienen 3 y 5 años

¿Son niños o niñas?

Un niño y una niña

¿Trabajas?

No. Soy ama de casa

¿Te gusta España?

Sí, me gusta mucho / No. Hace mucho calor

**Un viaje en autobús**

Pasajero 1: Vas a coger el autobús y le preguntas al conductor si este autobús va a la universidad.

Conductor: Le dices al pasajero que sí.

Pasajero 1: Le preguntas por el precio de un ticket sencillo

Conductor: Le dices que el sencillo es 1,50€

Pasajero 1: No has entendido muy bien al conductor así que le preguntas de nuevo para confirmarlo.

Conductor: Le repites el precio

Pasajero 1: Agradeces al conductor

Conductor: Agradeces al pasajero

 \*\*\*

Pasajero 1: Le preguntas a un pasajero si te puedes sentar

Pasajero 2: Le dices que si que puede sentarse

Pasajero 1: Le preguntas si sabe donde está la universidad

Pasajero 2: Le dices que si y le preguntas si se va a bajar en esa parada

Pasajero 1: Le dices que así es

Pasajero 2: le dices que le avisaras cuando lleguéis

Pasajero 1: Se lo agradeces

Pasajero 2: Se lo agradeces

**Ejemplo:**

Pasajero 1: Buenos días. ¿Este autobús va a la universidad?

Conductor: Así es

Pasajero 1: De acuerdo. ¿Me puede dar un ticket sencillo, por favor?

Conductor: Sí. Es 1,50€

Pasajero 1: ¿Cuánto?

Conductor: 1,50€

Pasajero 1: Vale. Gracias

Conductor: Gracias a usted.

 \*\*\*

Pasajero 1: Disculpe. ¿Podría sentarme aquí?

Pasajero 2: Por supuesto.

Pasajero 1: ¿Sabe donde está la universidad?

Pasajero 2: Sí. ¿Va a bajarse ahí?

Pasajero 1: Así es

Pasajero 2: Le avisaré cuando lleguemos

Pasajero 1: Muchísimas gracias. Muy amable

Pasajero 2: No es nada.

 \*\*\*

Pasajero 2: Aquí es la universidad

Pasajero 1: De acuerdo. Muchas gracias. Hasta luego

Pasajero 2: Que tenga un buen día. Adiós

**En el banco**

**Abrir una nueva cuenta**

Cliente: Hola, me gustaría abrir una cuenta en este banco.

Banquero: ¿Qué tipo de cuenta quiere?

Cliente: Solo necesito una cuenta corriente

Banquero: De acuerdo, le tengo que dar cita con uno de nuestros asesores. ¿Podría venir el sábado a las 11?

Cliente: No, lo siento. Estoy ocupado a esa hora. Podría venir a las 14:30

Banquero: Vale. Está bien. Dígame su nombre

Cliente: Maria Smith

Banquero: ¿Podría deletrearlo para mi, por favor?

Cliente: M A R I A S M I T H

Banquero: ¿Le gustaría que imprimiese una carta con los detalles de la cita para el sábado?

Cliente: Sí, por favor

Banquero: aquí tiene. Necesitará traer algún tipo de documento de identificación nacional, como un pasaporte o un carnet de conducir y una prueba de su dirección, como, por ejemplo, una factura

Cliente: De acuerdo, muchas gracias por su ayuda

Banquero: Gracias señora Smith. Hasta luego

 \*\*\*

**Poner cheque a una cuenta**

Cliente: Hola, me gustaría poner este cheque en mi cuenta, por favor.

Banquero: De acuerdo. ¿Me podría dejar su tarjeta, por favor?

Cliente: Aquí tiene.

Banquero: Gracias. Ya lo tiene en su cuenta

Cliente: ¿Podría decirme el total que tengo en mi cuenta?

Banquero: Si. Por favor, firme aquí

Cliente: De acuerdo

Banquero: Aquí tiene

Cliente: Vale, muchas gracias. Que tenga un buen día

Banquero: Igualmente. Adiós.

 \*\*\*

**En la oficina de correos**

Cliente: Hola. ¿Podría darme 14 sellos de segunda categoría?

Cajero: Por supuesto. Serán 5€

Cliente: Aquí tiene. Muchas gracias.

Cajero: Muchas gracias. ¿Algo más?

Cliente: No gracias. Adiós

Cajero: Hasta luego.

 \*\*\*

Cliente: Hola. ¿Podría enviar este paquete a China?

Cajero: Sí. Ponlo en la balanza, por favor. ¿Lleva dentro algo valioso?

Cliente: No

Cajero: ¿Qué contiene?

Cliente: Un libro

Cajero: Vale. Serán 7,50€, por favor

Cliente: Aquí tiene

Cajero: Gracias. Hasta luego

Cliente: Gracias. Adiós

**De compras**

**En la tienda de alimentación**

**En la cola**

Cliente: Hola. ¿Me puede poner un kilo de zanahorias, por favor?

Cajero: Sí, ¿algo más?

Cliente: Sí… una coliflor

Cajero: Aquí tiene

Cliente: Y un poco de perejil

Cajero: serán 3,35€. ¿No tiene suelto?

Cliente: No, lo siento

Cajero: Vale. Aquí tiene su cambio.

**En el puesto de venta de periódicos**

Cliente: ¡Hola! Solo esto, por favor.

Cajero: Vale. Serán 2,20€

Cliente: Gracias

Cajero: A ti

Cliente: Ah, ¿Podría ponerme 5 sorbetes de limón?

Cajero: sí, serán 10€

Cliente: Gracias

Cajero: Hasta luego

**En la carnicería**

Cliente: Hola. ¿Me puede poner 8 lonchas de bacon?

Carnicero: Si. ¿Qué bacon quiere?

Cliente: Este mismo, por favor

Carnicero: ¿Algo más?

Cliente: sí. 450 gramos de carne picada

Carnicero: Serán 5,50€

Cliente: Gracias. Aquí tiene

Carnicero: Gracias. Adiós

**Cancelar y cambiar citas**

Recepcionista: Hola. Cirugía Valencia. ¿En que puedo ayudarle?

Paciente: Buenos días. Tenia una cita que necesito anular, por favor.

Recepcionista: ¿Cuál es su nombre, por favor?

Paciente: Maria Smith

Recepcionista: ¿Y cual es su doctor?

Paciente: No me acuerdo de su nombre, lo siento.

Recepcionista: está bien. Ahora lo miro yo. ¿a que hora es la cita?

Paciente: Mañana a las 14:00

Recepcionista: ¿Le gustaría cambiar de fecha, entonces?

Paciente: No. Mejor llamaré yo

Recepcionista: De acuerdo. Sin problemas

Paciente: Muchas gracias

Recepcionista: Gracias por llamarnos

Paciente: Hasta luego.

 \*\*\*

Recepcionista: Buenos días, clínica cirugía X

Paciente: Buenos días, tengo una cita hoy, pero tengo que cambiarla, ya que me he dado cuenta que tengo otra cita a la misma hora.

Recepcionista: Vale. ¿Cuál es su nombre?

Paciente: Sara Reynolds

Recepcionista: ¿A que hora tenia la cita?

Paciente: A las 15:00

Recepcionista: Vale. ¿Para cuando la quería cambiar?

Paciente: ¿Podría ser mañana por la tarde?

Recepcionista: Tenemos un hueco a las 16:30 mañana por la tarde con el doctor Ramírez

Paciente: Perfecto

Recepcionista: ¿Podría decirme su fecha de nacimiento, por favor?

Paciente: Claro, es el 4 de marzo de 1995

Recepcionista: Perfecto, pues ya lo tienes.

Paciente: Muy bien, gracias

Recepcionista: Gracias. Adiós.

**Llamar por una solicitud**

Solicitante: Hola. ¿Podría enviarme un formulario para el puesto de limpiadora, por favor?

Recepcionista: Sí, por supuesto. ¿Podría decirme su nombre?

Solicitante: Sara Reynolds

Recepcionista: ¿Podría deletrearlo, por favor?

Solicitante: S A R A R E Y N O L D S

Recepcionista: Vale. Y, ¿Cuál es su dirección de correo electrónico?

Solicitante: sarareynolds95@gmail.com

Recepcionista: De acuerdo, ahora mismo le envío la solicitud

Solicitante: Perfecto. ¿Cuándo es la fecha límite para entregar la solicitud?

Recepcionista: No estoy seguro, ahora lo busco y te lo digo. ¿Puede esperar un minuto, por favor?

Solicitante: Sí

Recepcionista: La fecha límite es el 15 de agosto a las 12:00

Solicitante: Gracias

Recepcionista: A usted. Hasta luego

Solicitante: Hasta luego.

**Llamar por un puesto de trabajo**

Solicitante: Hola. Llamo por el puesto de limpiadora.

Recepcionista: claro. ¿Dónde ha visto el anuncio del trabajo?

Solicitante: En un puesto de ventas de periódicos

Recepcionista: Vale. Es para limpiar una propiedad privada y buscan a alguien con experiencia. Somos la agencia que actúa en su nombre.

Solicitante: tengo experiencia y me gustaría aplicar, por favor.

Recepcionista: Vale, voy a decírselo a mi compañera para que te llame y te haga una serie de preguntas.

Solicitante: Vale

Recepcionista: ¿Podría decirme su numero de teléfono, por favor?

Solicitante: 65412348

Recepcionista: ¿Y su nombre?

Solicitante: Pedro Bates

Recepcionista: Mi compañera le llamará. ¿Le viene bien que le llame mañana por la mañana?

Solicitante: ¿A que hora será la llamada?

Recepcionista: A las 11:30

Solicitante: Perfecto. ¿Cuántas horas a la semana serían?

Recepcionista: son 12 horas a la semana

Solicitante: ¿Y donde se encuentra el puesto de trabajo?

Recepcionista: en el centro de la ciudad

Solicitante: ¿Y cual sería mi horario?

Recepcionista: De 9 a 12, de lunes a jueves

Solicitante: Perfecto, gracias.

**Llamar por una ausencia**

Director: Hola, mi nombre es Ramón García

Estudiante: Hola, mi nombre es Fatima Patel. Estoy enferme y hoy no iré a cases de inglés

Director: Ah, ya veo

Estudiante: ¿Se lo podría decir a Jena, por favor?

Director: Déjeme que lo escriba. ¿Puede esperar un momento, por favor?

Estudiante: Por supuesto. ¿Le podría decir también que le entregue los deberes que tengamos a mi compañera Laura Bibi para mi, por favor?

Director: De acuerdo, se lo diré. Gracias por hacérnoslo saber

Estudiante: Gracias. Hasta luego.

Director: Adiós.

¿Como dejar una nota de voz con la información de arriba? Sería así:

Hola. Mi nombre es Fatima Petel. No podré ir hoy a clases de inglés con la profesora Jena porque estoy enferma. Muchas gracias. Adiós.