

Presentaciones profesionales con seguridad en inglés

Inglés B2 – Intermedio alto · Ejercicios

Nombre: _____ Fecha: _____ Grupo: _____

Nivel: Inglés B2 (MCER, intermedio alto) · **Referencia oficial:** MCER B2 (Volumen complementario 2020), MCER B2 Expresión oral

Ejercicio 1 Ordena la presentación (fácil)

Ordena las frases de 1 a 5 según su lugar en una presentación.

- Thank you for listening. Any questions?
- Good afternoon. My name is Mateo Ruiz.
- First, I'll look at last year's results.
- Today I'll talk about our new delivery routes.
- In conclusion, the new routes save two hours a day.

Ejercicio 2 Elige la señal (fácil)

Elige la frase de señalización correcta.

- Para anunciar el esquema: (a) I'll cover two points. (b) I cover you two points.
- Para cambiar de sección: (a) That brings me to pricing. (b) That bring me at pricing.
- Para resumir: (a) To sum up, the plan works. (b) To sum, the plan works.
- Para cerrar: (a) I'm happy to take questions. (b) I'm happy to take me questions.

Ejercicio 3 Completa con la preposición (fácil)

Completa con *with*, *to*, *by*, *at*, *until*.

- I'd like to start ___ the budget.
- Let me turn ___ the second slide.
- Prices rose ___ 8% last year.
- Demand peaked ___ 500 units in July.
- Please keep your questions ___ the end.

Ejercicio 4 Une función y frase (fácil)

Une cada función (1-5) con su frase (a-e).

1. Abrir
 2. Anunciar el esquema
 3. Cambiar de punto
 4. Resumir
 5. Cerrar
- a. Moving on to the next point...
 - b. Thank you for your attention.
 - c. Good evening, everyone.
 - d. Today I'll cover three areas.
 - e. Let me summarise the main findings.

Ejercicio 5 Subida, bajada o estable (fácil)

Clasifica cada verbo: subida (S), bajada (B) o estable (E).

- a. climbed
- b. dropped
- c. levelled off
- d. declined
- e. shot up
- f. remained steady
- g. plunged
- h. edged up

Ejercicio 6 By, to, from o of (fácil)

Completa con *by*, *to*, *from*, *of*.

- a. Sales went up ___ 12%.
- b. The figure fell ___ 300 to 240.
- c. There was a rise ___ 40 euros.
- d. Profits increased ___ £2 million.
- e. Costs grew ___ 90 to 95.

Ejercicio 7 Traduce al inglés (fácil)

Traduce al inglés.

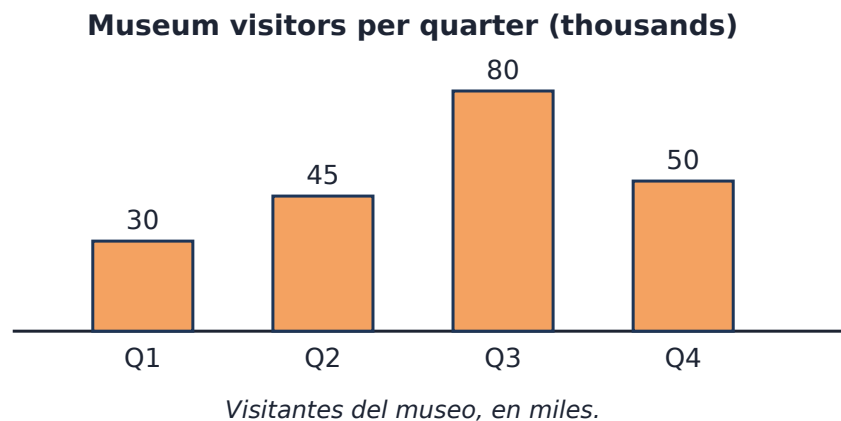
- a. Buenos días, soy Valentina Cruz y trabajo en finanzas.
- b. Hoy trataré tres puntos.
- c. Eso me lleva a la segunda diapositiva.
- d. En resumen, el proyecto es viable.

Ejercicio 8 Adverbio de grado (medio)

Elige el adverbio que encaja con las cifras.

- Sales fell ___ from 410 to 405. (a) slightly (b) sharply
- Applications shot up ___ from 100 to 380. (a) gradually (b) dramatically
- Rents rose ___ over ten years, from 800 to 900. (a) steadily (b) suddenly
- Stock fell ___ after the recall, from 90 to 30. (a) slightly (b) sharply

Ejercicio 9 Describe el gráfico del museo (medio)



Mira el gráfico y completa las frases.

- Visitor numbers ___ from 30,000 to 45,000 in Q2.
- They ___ at 80,000 in Q3.
- In Q4 the number ___ to 50,000.
- Overall, the museum ___ 20,000 visitors between Q1 and Q4.

Ejercicio 10 Corrige el error (medio)

Corrige el error de cada frase.

- I'm going to explain you the plan.
- Everyone must assist to the meeting.
- Actually we have 40 employees. (quiero decir «en este momento»)
- The graph show a rise.
- Sales increased in 15 percent.

Ejercicio 11 Señales para preguntas (medio)

Elige la respuesta más adecuada en una sesión de preguntas.

- Alguien hace una pregunta larga y confusa. (a) Let me check I've understood: are you asking about cost? (b) No, that is wrong.

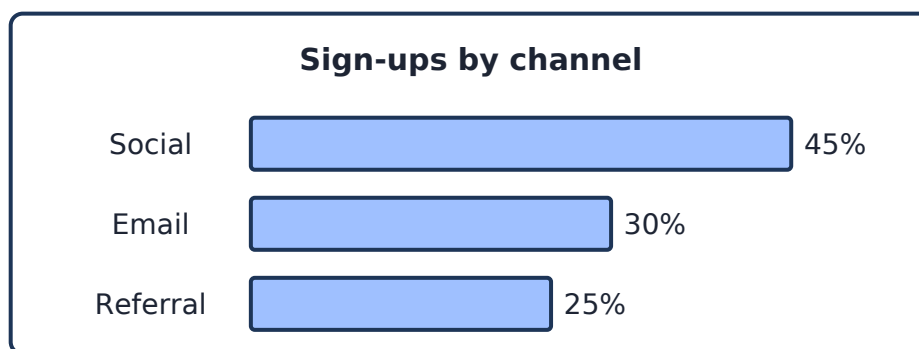
- b. No conoces la cifra. (a) I don't know. (b) I'll email you the exact figure by Friday.
- c. La pregunta no es del tema. (a) That's outside today's scope, but let's talk afterwards. (b) That is a stupid question.
- d. Alguien critica tu propuesta. (a) That's a fair point. Here's how we'd address it. (b) You don't understand.

Ejercicio 12 Reescribe con la palabra (medio)

Reescribe cada frase con la palabra entre paréntesis, sin cambiar el sentido.

- a. Prices rose a little last month. (slightly)
- b. There was a fall of 5% in orders. (fell)
- c. I will now talk about the second topic. (turn)
- d. Please ask me questions at the end. (save)

Ejercicio 13 Lee la diapositiva (medio)



Diapositiva sobre canales de captación.

Mira la diapositiva y completa la presentación oral.

- a. This slide shows ___ new members joined.
- b. The biggest channel was social media, ___ 45%.
- c. Email came second, with ___.
- d. Referrals ___ a quarter of all sign-ups.

Ejercicio 14 Traduce al español (medio)

Traduce al español.

- a. Let me move on to the results.
- b. Output levelled off at 700 units a day.
- c. I'd like to flag a possible risk.
- d. The trend is clearly upward.

Ejercicio 15 Formal o informal (medio)

Reescribe en un registro más profesional.

- a. So, um, this is about money stuff.
- b. Any questions? Shoot!
- c. Sales went through the roof.
- d. That's the end, guys.

Ejercicio 16 Comprensión de un fragmento (difícil)

Lee y responde.

Good morning. I'm Joaquín Peña, from the Austin office. Today I'll cover our customer survey. First, I'll explain how we collected the data. Then I'll show the main results, and finally I'll suggest two changes. As you can see on this slide, satisfaction rose from 62% to 78% between January and June. However, it dipped slightly in July, when delivery times grew. That brings me to my first recommendation.

- a. ¿Cuántos pasos anuncia Joaquín?
- b. ¿Cuál fue el aumento de la satisfacción entre enero y junio?
- c. ¿Por qué bajó en julio?
- d. ¿Qué va a presentar ahora?

Ejercicio 17 Mediación: explica en inglés (difícil)

Tu jefa te pide por mensaje: «Dile al equipo de Seattle que presentaremos el lunes, que son diez minutos y que habrá espacio para preguntas». Explícalo en inglés en dos frases claras y formales.

Ejercicio 18 Presenta unos datos (difícil)

Escribe cuatro o cinco frases para presentar estos datos: **Tienda online, pedidos por mes:** marzo 1.200; abril 1.500; mayo 1.500; junio 900. Usa verbos de tendencia, adverbios y una preposición con cifra.

Ejercicio 19 Abre una presentación (difícil)

Escribe la apertura (5-6 frases) de una presentación de ocho minutos sobre «cómo reducir el desperdicio de papel en la oficina»: saludo, tema, esquema de tres puntos y una frase para animar a las preguntas.

Ejercicio 20 Responde a tres objeciones (difícil)

Escribe una respuesta profesional de una o dos frases a cada pregunta del público.

- a. Isn't this plan too expensive?
- b. What are the figures for last year? (no los tienes a mano)
- c. Why did you ignore the Dublin office?