

## INDICE

Introducción	9
Comparación de las actitudes de los ingleses y los españoles con respecto a sus respectivos idiomas	11
PAJRE: Las cinco acciones clave de la correspondencia inglesa y española	13
¿Cuál es la forma correcta de colocar el texto en el sobre y hacer la distribución de contenidos de una carta en inglés?	15
El sobre	15
Modelo de sobre	15
Modelo de presentación de carta en inglés	16
Modelo del esquema de redacción común a ambas lenguas	21
Modelos para encabezar todos los párrafos de sus cartas	23
Consejos de estilo para mejorar su redacción en inglés	27
Consejos técnicos sobre las cifras, las horas y las cantidades de dinero	29
Stop ¡peligro! Cómo escribir números en inglés	29
Transmitir cantidades de dinero por escrito	30
Precisar una hora por escrito	30
Saber explicar los retrasos	31
Para no cometer errores en el empleo de las mayúsculas	31
Cómo adaptar el tono a la situación	33
Shall y will – should y Would	33
Cómo emplear correctamente la voz pasiva	35
Cómo encadenar mejor las frases	37
1.- Situar unos acontecimientos por relación y consecuencias	40
2.- Expresar la condición	39
3. Transmitir causas, razones y consecuencias	40
4. Cómo acoger los términos para oponer o enumerar argumentos	42
Télex – Fax – E-Mail (correo electrónico)	43
Esquema de las treinta y tres cartas y frases del libro	44
Treinta y tres cartas y frases en inglés y español	47
Vienen los problemas: cuando encontramos los <<falso amigos>>	121
Cómo evitar las confusiones de palabras y de sentidos	125
60 palabras clave	126
Cómo evitar las trampas ortográficas	137
Elementos para matizar las ideas en sus escritos	143
Dificultades clave de la gramática inglesa	161
Los artículos	162
Los posesivos	164
El presente simple y el presente progresivo	164
El futuro	165
El past simple y el past progressive	167
El past simple y el present perfect	168
Los modales	169
Deducciones y grados de certeza	170
Must o have to?	171
Infinito o gerundio?	172
Cómo utilizar el disquete adjunto	175