

XII Encuentro Práctico de Profesores de ELE

Organizado por International House Barcelona
y Difusión, Centro de Investigación y
Publicaciones de Idiomas, S.L.



CREACIÓN DE UNA AGENCIA DE TRABAJO (Unidad didáctica según el enfoque por tareas)

Clara Alarcón (Alcalingua. Universidad de Alcalá de Henares)

PRESENTACIÓN

Muchos de los alumnos que solemos encontrar en las clases ELE vienen sólo para aprender español y para viajar por España. Algunos además realizan estudios universitarios de otro tipo. Otros vienen por motivos personales, incluso para quedarse a vivir en España. Son, pues, muy variadas las razones por las que un alumno quiere estudiar español y entre ellas hay que incluir la de buscar trabajo.

En este taller proponemos una unidad didáctica según el enfoque por tareas consistente en la creación de una agencia de trabajo. Los contenidos que se explotan son principalmente: el vocabulario de las profesiones, el C.V. y la carta de presentación y varios contenidos gramaticales. El enfoque por tareas favorece enormemente el aprendizaje por conseguir una alta motivación en los alumnos, por dar coherencia a la secuenciación de los contenidos, por crear una necesidad comunicativa en el alumno e, incluso, por poder rentabilizarse en la vida real (en el caso de la tarea que proponemos).

Quizá, a primera vista podría pensarse que esta unidad se encuadra dentro del “Español de los negocios” y, de hecho, algunos manuales de este fin específico dedican parte de su espacio a contenidos como el C.V., la carta de presentación y la dinámica de la entrevista de trabajo. Sin embargo, aclaramos desde su planteamiento que este taller no está dirigido a esta especialización de E/LE. Pensamos que, aunque cabe un desarrollo según E/LE de F.F.E.E., también puede incluirse en el programa de un curso normal de español, por tratarse la actividad de buscar trabajo de una actividad cotidiana que puede necesitar cualquier persona. Además, en un curso normal alguno de los ejercicios, como el de recrear una entrevista de trabajo, puede servir de pretexto para la explotación de diversos contenidos gramaticales y no sólo como contenido conversacional en sí.

A continuación pasaremos a explicar la **ficha técnica** de la unidad:

1.1. OBJETIVOS Y CONTENIDOS:

OBJETIVOS:

- Adquirir los contenidos que luego se detallan.
- Conocer los procesos de búsqueda de un empleo de forma que los alumnos puedan desenvolverse ante una posible necesidad real.

CONTENIDOS:

-Funcionales:

- Saludar en contextos formales.
- Interaccionar correctamente en una conversación formal.
- Lenguaje corporal.
- Expresar hipótesis.
- Expresar causas.



- Expresar obligación y sugerencia.
- Expresar opiniones.
- Expresar impersonalidad.

-Gramaticales:

- Estructuras para expresar hipótesis (*a lo mejor, lo mismo, igual...+ ind. / quizá, tal vez, probablemente...+ ind.-subj. / futuro y condicional*).
- Oraciones causales.
- Hay que + infinitivo VS. Tienes que + infinitivo / Debes, deberías + infinitivo.*
- Es bueno, necesario, conveniente que + subjuntivo VS. Es bueno, necesario, conveniente + infinitivo.*
- Estructuras para expresar opinión (*Creo que... pienso que ...+ indicativo. / no creo que.... No pienso que +subj.*)
- Estructuras para expresar impersonalidad (*se + 3ª pers. Sing, 3ª pers. Pl., 2ª pers. sing.*)
- Oraciones relativas.

-Léxicos:

- Vocabulario de las profesiones.
- Vocabulario del ámbito socio-funcional del mundo laboral.

-Escritura:

- Redactar ofertas de trabajo.
- Redactar C.V.
- Redactar cartas de presentación.

-Culturales:

- Saludos formales/ informales: besar o dar la mano.
- Alternancia de los turnos de palabra en una situación formal.
- Lenguaje corporal.

1.2. NIVEL:

- Avanzado.

1.3. TEMPORALIZACIÓN:

- Ocho horas.

1.4. MATERIALES:

- Pizarra, retroproyector, cartulinas, tijeras, etc.

1.5. DINÁMICA:



-Parejas, grupos o gran grupo (según cada actividad.)

1.6. DESARROLLO

1.6.1. Actividad de calentamiento:

1.6.1.1. *Lectura*

1.6.2. Actividades de vocabulario (tareas posibilitadoras):

1.6.2.1. *¿Qué fueron antes?*

1.6.2.2. *El sueldo justo*

1.6.2.3. *Navegando por las agencias de trabajo virtuales*

1.6.2.4. *La martilla, sindicata feminista*

1.6.3. Tarea:

1.6.3.1. *Modelo de oferta de trabajo y elaboración de ofertas.*

1.6.3.2. *C.V. de Cervantes*

1.6.3.3. *Cartas de presentación*

1.6.3.4. *Entrevista de trabajo y lenguaje corporal*

1.6.4. Cultura y conversación:

1.6.4.1. *Lectura literaria.*

1.6.4.2. *Profesiones especiales*

1.6.1. Actividad de calentamiento:

1.6.1.1.

TÍTULO: “Lectura”

DESCRIPCIÓN: Lectura de algún texto o fragmento que introduzca el ámbito nocio-funcional del mundo del trabajo o de alguno de sus aspectos.

¿Por qué en todos los anuncios de trabajo ponen “imprescindible experiencia”? Me gustaría que aunque fuese por una sola vez pusiesen “Imprescindible ser nuevo”. Pero no se preocupen, que no lo harán. Porque ser nuevo en cualquier cosa es una gaita. Cuando eres nuevo no eres nadie. Si el jefe preguntara: “¿Echamos al nuevo y compramos un microondas?”, nadie lo dudaría.

¡Qué mal se pasa cuando eres el nuevo! Sobre todo en el trabajo. Al principio quieres quedar bien con todo el mundo, eres muy generoso y no paras de ofrecer cosas:

-¿Queréis caramelos de piña?

Y si vas a la máquina:

-¿Alguien quiere café?

Y quieren todos. ¡Hale! A ver cómo los traes. Te pegas quince viajes a la máquina cargando vasitos de plástico, y abrasándote los dedos, que acabas con quemaduras de tercer grado en las yemas.

©El Club de la Comedia, Santillana Ediciones Generales, 2002. Fragmento del monólogo: “**La tragedia de ser el Nuevo**”, (*El Club de la Comedia: Ventajas de ser incompetente y otros monólogos de humor*, Santillana Ediciones Generales, S.L./Globo Media S.A./Sogecable S.A./Suma de Letras, S.L.; ISBN: 84-663-0623-4; Depósito Legal: M-52.602-2002; Quinta edición: diciembre 2002; España):

EXPLOTACIÓN: Se pueden realizar unas preguntas a los alumnos a modo de pre-lectura, para presentarles el tema y para recordar vocabulario: *¿Qué trabajos habéis realizado? ¿Cuáles os gustaría realizar? ¿Qué trabajos crees que se podrían realizar sin tener experiencia? ¿Has sido el “nuevo” alguna vez?, etc..*

Después se procede a la lectura, se aclaran las dudas léxicas y culturales y se comenta la circunstancia descrita en el texto o en el fragmento.

Posteriormente se explica en qué consiste la tarea que se va a realizar: recrear en clase la creación de una agencia de trabajo, para lo cual será necesario realizar ofertas de trabajo, currícula vitae, cartas de presentación y entrevistas de trabajo.

1.6.2. Actividades de vocabulario (tareas posibilitadas):

1.6.2.1.

TÍTULO: “¿Qué fueron antes?”

DESCRIPCIÓN: Fotografías de: Harrison Ford, el Papa Karol Wojtyla, Lula da Silva, Leticia Ortiz, Mariah Carey, Luciano Pavarotti y Takeshi Kaneshiro. Junto a cada fotografía un rótulo con el nombre del personaje y su profesión actual: “Harrison Ford, actor”, “Karol Wojtyla, Papa”, “Lula da Silva, Presidente”, “Letizia Ortiz, Princesa”, “Mariah Carey, cantante”, “Luciano Pavarotti, tenor”, “Takeshi Kaneshiro, actor y cantante”. De cada personaje sale un bocadillo con una frase en la que se alude al primer oficio del personaje, sin decir el nombre de esa profesión: Harrison Ford: “¿Qué mal hechos están estos decorados! Yo los habría hecho mejor...”; el Papa Karol Wojtyla: “Ahora me llevan en el Papa-móvil por las carreteras que yo hice”; Lula da Silva: “La simpatía es fundamental tanto en la política como en el comercio...”; Letizia Ortiz: “Me hubiera gustado dar la noticia de mi boda...”; Mariah Carey: “Ahora como en restaurantes muy caros, pero echo de menos la comida que vendía antes...”; Luciano Pavarotti: “De joven hablaba delante de treinta niños y ahora canto delante de cinco mil adultos...”; y Takeshi Kaneshiro: “La diferencia entre mi primer trabajo y el actual es que ahora necesito algo más que belleza...”.

Debajo de estas fotografías con rótulos y bocadillos, un cuadro que contenga los nombres de las primeras profesiones de estos personajes: modelo de publicidad, vendedora de perritos calientes, maestro, obrero de carreteras, periodista, carpintero, frutero.



Harrison Ford, actor

¡Qué mal hechos están estos decorados! Yo los habría hecho mejor...



Karol Wojtyla, Papa

Ahora me llevan en el Papa-móvil por las carreteras que yo hice.

La simpatía es fundamental tanto en la política como en el comercio...



Lula da Silva, Presidente

Me hubiera gustado dar la noticia de mi boda...



Letizia Ortiz, Princesa



Mariah Carey, cantante

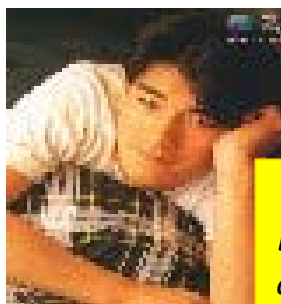
Ahora como en restaurantes muy caros, pero echo de menos la comida que vendía antes...



Luciano Pavarotti, tenor

De joven hablaba delante de treinta niños y ahora canto delante de cinco mil adultos...

La diferencia entre mi primer trabajo y el actual es que ahora necesito algo más que belleza...



Takeshi Kaneshiro, actor y cantante

Modelo de publicidad

Vendedora de perritos calientes

Maestro

Obrero de carreteras

Periodista

Carpintero

Frutero

EXPLOTACIÓN: Los alumnos tienen que inducir cuáles fueron los primeros trabajos de los personajes famosos a partir de lo que dicen en los bocadillos.

1.6.2.2.

TÍTULO: “El sueldo justo”

DESCRIPCIÓN: Tabla: rótulos de las columnas: 1ª columna: nombres de profesiones; 2ª, 3ª, 4ª columna: criterios para calificar el mérito de cada profesión (por ejemplo: *formación, responsabilidad, talento, “otros criterios”, etc.*); 5ª columna: “sueldo justo”. Ejemplo:

PROFESIONES	RESPONSABILIDAD	FORMACIÓN	TALENTO	OTROS	SUELDO JUSTO
BARRENDERO					
BOMBERO					
MINERO					
ASISTENTA					
MODELO					
CIRUJANO					
SECRETARIA					
ACTOR					
POLÍTICO					
JUEZ					

EXPLOTACIÓN: Los estudiantes han de discutir por parejas cuál debería ser el sueldo de cada profesión propuesta. Han de puntuar primero de 0 a 10 los criterios propuestos

(formación, talento y responsabilidad). Pueden incluir otros criterios si quieren. Y por último tienen que decidir cuál sería el sueldo justo de cada profesión. El profesor puede elegir los nombres de las profesiones según las necesidades y el nivel de los alumnos. Como introducción al ejercicio el profesor puede preguntar a sus estudiantes cuánto gana un médico, un taxista, un abogado, etc, en su país y si les parecen justos esos sueldos.

1.6.2.3.

TÍTULO: “Navegando por las agencias de trabajo virtuales”

DESCRIPCIÓN: Con aula multimedia: utilización de Internet, en concreto de sitios Web de agencias de trabajo españolas; sin aula multimedia: utilización de dossiers en los que estén impresas ofertas de trabajo incluidas en estos sitios Web, agrupadas por categorías profesionales tales como: hostelería y turismo, educación, economía, sanidad, etc.

Para ambas modalidades (con o sin aula multimedia) es necesaria una tabla de categorías profesionales, por ejemplo:

 <p>ADMINISTRACIÓN</p>	 <p>COMUNICACIÓN-PUBLICIDAD</p>
 <p>EDUCACIÓN-FORMACIÓN</p>	 <p>SANIDAD</p>
 <p>FINANZAS</p>	 <p>DIRECCIÓN-GERENCIA</p>

TECNOLOGÍA



TURISMO Y HOSTELERÍA



D.U.E.

Ingeniero informático Banquero
Redactor Jefe de contabilidad
Camarero Catedrático
Auxiliar administrativo

Más una lista de nombres de profesiones, seleccionada por el profesor según las necesidades y el nivel de sus alumnos, por ejemplo:

Auxiliar administrativo
Diseñador gráfico
Administrativo contable
Guía turístico
Jefe de cocina
Diseñador Web
Responsable de producción
Agente de viajes
Asesor financiero
Creativo
Técnico de comunicación
Consultor
Informático
Monitor de informática
Jefe de ventas
Formador
Gerente
Auxiliar de odontología
Programador
A.T.S.
Gestor
Educador infantil

EXPLOTACIÓN: Los estudiantes, por parejas, han de clasificar las profesiones de la lista dada en las categorías propuestas en la tabla. El profesor explica primero qué significan los nombres de las categorías profesionales. Después, si se dispone de aula multimedia, los estudiantes han de navegar por las agencias de trabajo virtuales, han de inspeccionar las ofertas de los sitios Web elegidos para ver en qué categoría profesional se encuadran los nombres de profesiones de la lista, y así completar la tabla. Después han de intentar explicar los significados de cada nombre de profesión y el profesor corregirá lo que sea necesario.

Si no se dispone de aula multimedia, en lugar de navegar por Internet se utilizan los dossiers en los que previamente el profesor ha impreso diversas ofertas de trabajo agrupadas por categorías profesionales de una agencia de trabajo virtual. Los alumnos han de inspeccionar igualmente las ofertas para ver en qué categoría se encuadran los nombres de las profesiones propuestas en la lista.

1.6.2.4.

TÍTULO: “La martilla, sindicata feminista”

DESCRIPCIÓN: Texto que emula un discurso político:



Compañeras, amigas, mujeres:

Hoy, ocha de marza, celebramos nuestra día, la día de las mujeres trabajadoras, que somos todas. Y en esta día inauguramos una nueva sindicata, una sindicata que va a defender las derechas de las mujeres. Desde hace pocas décadas hemos accedido a todas las campas laborales: somos pilotas, bomberas, médicas, albañilas, fontaneras, juezas, ministras, alcaldesas, barrenderas, científicas, soldadas, mecánicas, profesoras... Pero nos pagan menos dinera que a los hombres... ¿Podemos permitir esta injusticia? ¿Vamos a dejar que esos inútiles nos humillen? !!!NOOOO!!! Compañeras, amigas, mujeres: os propongo una huelga femenina, una huelga que ponga en evidencia la incompetencia de esos... Hasta conseguir que nuestras sueldas sean superiores...

EXPLOTACIÓN: Los alumnos han de corregir el género de las palabras del texto según sus conocimientos. Después el profesor ha de explicarles el uso del género en los nombres de profesiones.

1.6.3. Tarea:

1.6.3.1.

TÍTULO: “Modelo de oferta de trabajo y elaboración de ofertas”

DESCRIPCIÓN: Oferta de trabajo de un periódico o de una agencia de trabajo virtual, de las que se extraen algunas palabras técnicas que se colocan en una lista.



DESCRIPCIÓN	
Nombre de la empresa:	Importante multinacional del Sector Químico, precisa incorporar para sus oficinas en Zona Franca:
_____:	ADMINISTRATIVO CONTABLE CON INGLÉS FLUIDO
Funciones:	Funciones propias del departamento contable

REQUISITOS	
_____:	Al menos 1 año
_____:	* Diplomatura en Empresariales * Conocimientos de Contabilidad * INGLÉS FLUIDO
Requisitos Deseados:	Persona joven, dinámica y resolutiva

CONTRATO	
Tipo de Contrato:	Indefinido
_____:	Completa


EXPLOTACIÓN: Completar con las palabras de la lista el modelo y realizar en cartulinas más ofertas de trabajo (explicar vocabulario técnico más el “se” impersonal y oraciones de relativo con indicativo o con subjuntivo). Colgarlas en una pared de la clase.

1.6.3.2.

TÍTULO: “C.V. de Cervantes”

DESCRIPCIÓN: Simulación de un C.V., según los actuales currícula vital, de Miguel de Cervantes, con un retrato del escritor en la esquina superior derecha del simulado documento. Los datos del currículum son los siguientes:

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

Nombre: Miguel de Cervantes Saavedra
Dirección: C/Huertas, 18; Madrid
Teléfono: 649 332 712
Fecha de nacimiento: 29 / 9 / 1547
Estado civil: Separado
e-mail: mcervantes@yahoo.es

FORMACIÓN ACADÉMICA

1568: Curso de letras en el “Estudio de la Villa” (Madrid)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1569: Camarero del Cardenal Acquaviva (Italia)
1571-1580: Soldado (Lepanto y Argel)
1587-1597: Cobrador de impuestos (Andalucía)
(Eventualmente): Escritor

OTROS CONOCIMIENTOS

Italiano escrito y hablado.

PUBLICACIONES

La Galatea (Alcalá de Henares, 1585)
El Ingenioso hidalgo Don Quijote de La Mancha (Valladolid, 1605)

EXPLOTACIÓN: Lectura del C.V. de Cervantes e inducción de la estructura y del significado de las partes del C.V. Realización de currícula para las ofertas realizadas en la actividad anterior.

1.6.3.3.

TÍTULO: “Cartas de presentación”

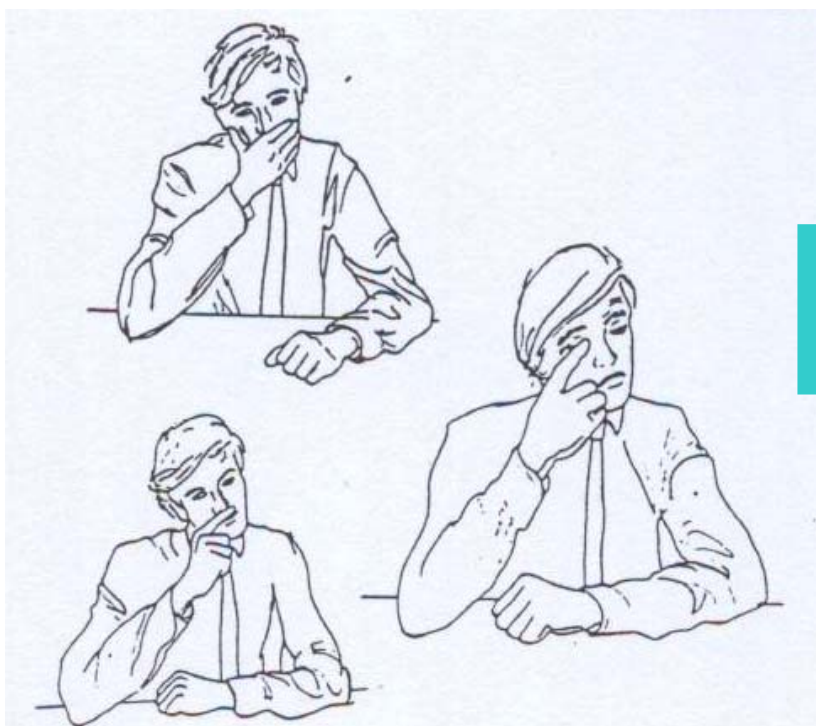
DESCRIPCIÓN: Modelos de cartas de presentación de autocandidatura y de respuesta a una oferta.

EXPLOTACIÓN: Explicación de su estructura, presentación de sus fórmulas y realización de cartas para acompañar a los currícula anteriores.

1.6.3.4.

TÍTULO: “Entrevistas de trabajo y lenguaje corporal”

DESCRIPCIÓN: Diversas ilustraciones de posturas y gestos y sus correspondientes interpretaciones psicológicas.



**-Exageración
-Mentira
-Falta de seguridad en lo que se dice**

**-Desconfianza
-Actitud cerrada**





-Seguridad en uno mismo
-Actitud competitiva

-Actitud defensiva



**-Actitud abierta,
receptiva**

**-Interés
-Deseo de
cooperación**



**-Altivez
-Autosuficiencia**



-Actitud defensiva

-Indecisión
-Nerviosismo

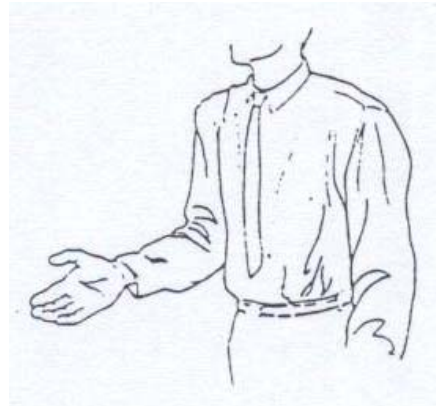


-Rechazo
-Actitud cerrada



-Persona segura de sí misma
-Trato de igual a igual

-Carácter débil



**-Carácter fuerte
-Actitud de mando**

Dibujos y texto de esta actividad (“Entrevistas de trabajo y lenguaje corporal”):
©Programa de graduado en Entidades Financieras, Madrid, Business School

EXPLOTACIÓN: Primero se muestran sólo las imágenes. Los estudiantes han de interpretar su significado construyendo oraciones con estructuras gramaticales de hipótesis (*tal vez, quizá, posiblemente, lo mismo, etc.*). También se les puede pedir que formulen oraciones sustantivas (*Me parece que esta postura significa..., Creo que significa..., Este gesto quiere decir que..., etc.*). Después el profesor descubre los significados reales.

Posteriormente se divide la clase en grupos pequeños y elaboran una lista con las cosas que hay que hacer y las que no en una entrevista de trabajo, según el criterio de los estudiantes. Pueden utilizar las estructuras gramaticales: *hay que* + infinitivo, *tienes que* + infinitivo, *es bueno, necesario, conveniente, negativo, etc.* + infinitivo, *es bueno,*

necesario, conveniente, negativo etc. + que + subjuntivo. Después se hace una puesta en común.

Por último se realizará una simulación de entrevista de trabajo. Para ello se divide la clase en dos grupos. Partiendo de las ofertas de trabajo que han realizado anteriormente, se reparten éstas entre los dos grupos. Cada grupo ha de elaborar un cuestionario para realizar una entrevista por cada una de las ofertas que le correspondan. Después se representarán las entrevistas, los alumnos de un grupo entrevistan a los del otro y viceversa, por turnos. Un mismo alumno puede ser entrevistador en un caso y entrevistado en otro, pues. Han de cuidar lo que antes han aprendido de lenguaje corporal y también lo que han decidido que se debe o no se debe hacer en una entrevista laboral. Si cometen uno o ningún error, conseguirán un “contrato indefinido”; si cometen dos o tres errores, un “contrato temporal”; y si cometen cuatro o más errores, “irán al paro”. Para justificar estas decisiones los alumnos pueden utilizar oraciones causales.

El grupo que más componentes tenga “un paro” deberá “pagar una prenda”, por ejemplo, hacer lo que el grupo vencedor le pida: cantar, bailar, entrar en la clase de al lado y decir: “estamos en paro”, etc.. Se les ha de avisar antes de comenzar, del premio o del castigo que pueden tener. También sería conveniente darles un guión con los pasos a seguir.

1.6.4. Cultura y conversación:

1.6.4.1.

TÍTULO: “Lectura literario”

DESCRIPCIÓN: Fragmento de algún texto literario costumbrista de algún escritor español que refleje alguna parte de la realidad laboral del mundo hispánico, alguna peculiaridad o alguna característica esencial.

Amaneció el día siguiente y salimos entrambos a buscar a un genealogista, lo cual solo se pudo hacer preguntando de amigo en amigo y de conocido en conocido; encontramosle por fin, y el buen señor, aturdido de ver nuestra precipitación, declaró francamente que necesitaba tomarse algún tiempo; instósele, y por mucho favor nos dijo definitivamente que nos diéramos una vuelta por allí dentro de unos días. Sonreíme y marchámonos. Pasaron tres días; fuimos. “Vuelva usted mañana-nos respondió la criada-, porque el señor no se ha levantado todavía.” “Vuelva usted mañana-nos dijo al siguiente día-, porque el amo acaba de salir.” “Vuelva usted mañana-nos respondió el otro-, porque el amo está durmiendo la siesta.” “Vuelva usted mañana-nos respondió el lunes siguiente -porque hoy ha ido a los toros.” ¿Qué día a qué hora se ve a un español? Vímosle por fin, y “Vuelva usted mañana-nos dijo- porque se me ha olvidado.” “Vuelva usted mañana, porque no está en limpio.” A los quince días ya estuvo; pero mi amigo le había pedido una noticia del apellido Díez, y él había entendido Díaz, y la noticia no servía. ©Mariano J. Larra, *Artículos de costumbres (fragmento)*

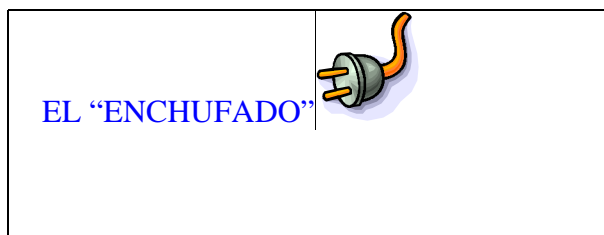
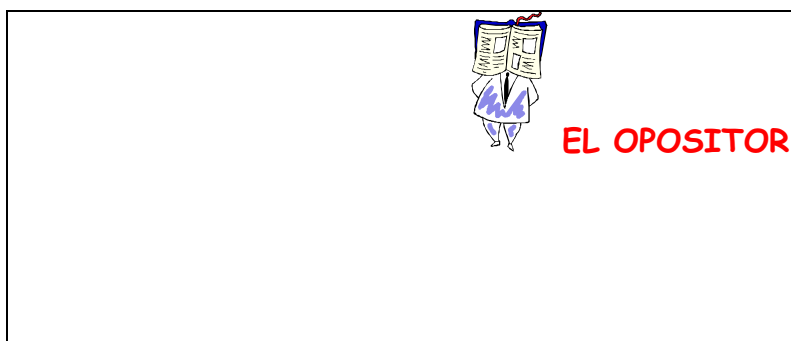
EXPLOTACIÓN: Lectura y explicación cultural. Comparación con la situación en los países de los estudiantes.

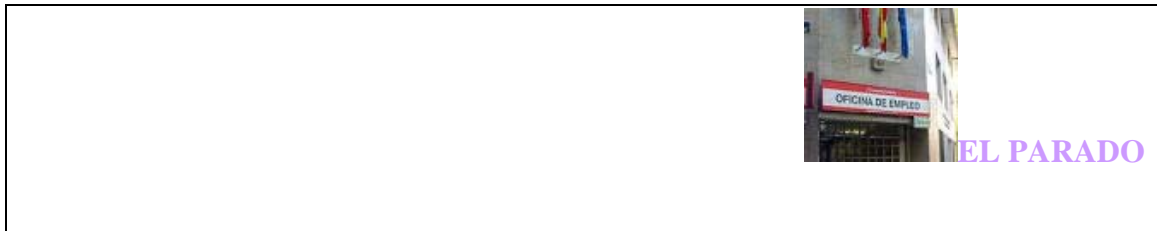
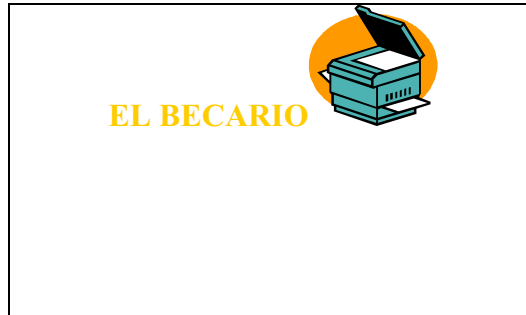
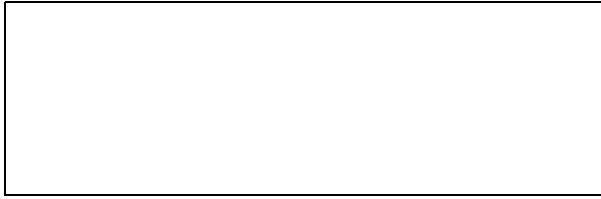
1.6.4.2.

TÍTULO: “profesiones especiales”

DESCRIPCIÓN: Cuadro con los siguientes epígrafes: “El opositor”, “El parado”, “El enchufado”, “El becario” y “El funcionario”.

ALGUNAS PROFESIONES ESPECIALES





EXPLOTACIÓN: Exposición del profesor. Los alumnos han de completar los cuadros y después opinar de forma oral. Coloquio posterior sobre: *Ser jefe o no ser jefe, el concepto de trabajo en Japón, el estrés* u otro tema relacionado con el mundo del trabajo.

(Fuentes de las demás fotos y dibujos: imágenes del buscador www.google.com y “cliparts de Word on line”.)



XII Encuentro Práctico de Profesores ELE

© Clara Alarcón