

# Jóvenes emprendedores

María Socorro Pérez González



**red electrónica de didáctica del  
ESPAÑOL como LENGUA EXTRANJERA**



III Premios Internacionales redELE  
a la creación de unidades didácticas 2009

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte  
Subdirección General de Cooperación Internacional

Ficha informativa

## Jóvenes emprendedores

María Socorro Pérez **González**

Comunidad Autónoma

Marruecos

Tema tratado (palabras clave): Trabajo, perfil, oferta, solicitud, carta, entrevista, negocio, microcrédito, impreso.
Contenidos didácticos tratados (palabras clave): Explicar y justificar brevemente opiniones y proyectos. Participar en una conversación que trate de temas de trabajo. Comprender textos redactados en lengua de uso habitual, relacionada con el trabajo. Escribir cartas "sencillas" sobre temas de trabajo. Enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir proyectos y ambiciones.
Nivel de referencia (según MCER): B1
Nivel de referencia (distinto del MCER):
Destinatarios: Adultos y alumnos de Bachillerato.
Destrezas principales: Expresión e interacción oral, comprensión lectora y expresión escrita.
Contenidos gramaticales principales: Expresión de la impersonalidad con <i>se</i> y <i>hay</i> . Revisión de los grados de los adjetivos. <i>Ser</i> + adjetivo, <i>Saber</i> + sustantivo, <i>Tener</i> + sustantivo. <i>Porque</i> . Diferencias <i>por</i> y <i>para</i> . El imperativo. Las fórmulas de cortesía en el lenguaje escrito Adecuación, coherencia y
Contenidos funcionales principales: Dar y pedir opinión. Hablar de características personales. Expresar acuerdo y desacuerdo. Expresar planes e intenciones. Expresar la causa. Expresar la finalidad. Preguntar y responder por aspectos profesionales. Saludos y despedidas formales.
Contenidos léxicos principales: Oficios y profesiones, características. Ofertas de empleo, bolsas de trabajo, etc. Clasificación de los individuos según su situación en relación al mercado laboral: inactivos, parados, ocupados, activos, jubilados. Tipos de negocios: sociedades anónimas, franquicias, pequeña y
Tiempo estimado para desarrollar la unidad didáctica: Dos horas para cada tarea facilitadora, más trabajo personal.
Materiales complementarios necesarios: Anuncios de trabajos variados. Internet para buscar informaciones. Si no se dispone de internet, el profesor debe llevar material informativo sobre las sociedades de microcrédito en el país.
¿Se requiere el uso de Internet? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>



Unidad didáctica

## Jóvenes emprendedores

María Socorro Pérez González



III Premios Internacionales redELE  
a la creación de unidades didácticas 2009

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte  
Subdirección General de Cooperación Internacional

## Jóvenes emprendedores

### 1.- VAMOS A HABLAR DE TRABAJO

1.1 Lee el siguiente texto sobre el trabajo. Localiza en qué párrafo se encuentra cada una de estas ideas.

- Todos están de acuerdo en que se necesita un sueldo justo.
- Poca gente encuentra un trabajo con el que esté contenta.
- Los trabajadores del sector privado están menos satisfechos con el trabajo, que los jefes.

#### ¿Quién es feliz en el trabajo?

- Encontrar un trabajo no es tarea fácil. Y menos aún encontrar uno que te guste; un trabajo con el que disfrutes, del que te sientas orgulloso y que te llene. Pero no se trata de una tarea imposible. Algunos trabajadores se sienten así: aman su trabajo y se encuentran totalmente a gusto con lo que hacen. Los funcionarios y los ejecutivos del sector privado son los que están más contentos con su trabajo.
- Pero existe una notable diferencia en el grado de satisfacción que tienen los directivos del sector privado y el resto de los trabajadores con su empleo; sólo un 42% de los empleados fuera de los puestos de dirección está satisfecho.
- Un punto en el que existe consenso es en la importancia de una retribución adecuada. Tanto los trabajadores del sector público como los del privado tienen muy en cuenta su sueldo, y casi dos tercios no está contento con el que tiene. Así, el sueldo se convierte en la mayor de las preocupaciones para todos los empleados.

Adaptado de Yahoo, octubre 2008

1.2 Elige tres cualidades de lo que tú consideras un buen trabajo. Habla con tu compañero. Después comentadlo con el resto de la clase para ver qué cualidades preferís.



(Imágenes google)

Un buen trabajo es **aquel en el que:**

- Se gana dinero
- Se puede hablar con gente
- Hay turnos para elegir
- Se trabaja en equipo
- Hay que viajar
- Se trabaja al aire libre
- Hay posibilidad de promoción
- Se puede conciliar la vida familiar
- Se tienen muchas vacaciones
- Se hablan otras lenguas
- Otros....

**Recuerda**

Para dar opinión <b><i>A mi me parece que...</i></b> <b><i>Yo creo que</i></b> <b><i>A mi también</i></b>	Para pedir opinión <b><i>¿Y a ti?</i></b> <b><i>¿Y tu qué crees?</i></b>
--	--

1.3 Señala tres razones por las que es importante tener un trabajo.

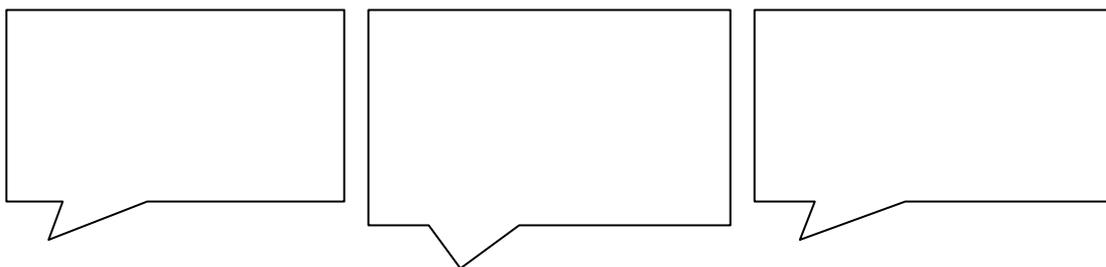
1<sup>a</sup> .....

2<sup>a</sup> .....

3<sup>a</sup> .....

Para dar explicaciones, utiliza ***porque***

1.4 Selecciona las tres razones que más te han convencido de entre todas las que han expuesto tus compañeros.



1.5 Vamos a aprender vocabulario del mundo del trabajo, una cada palabra con su significado concreto.

1.- Perfil		A) Área de una actividad económica: textil, metal, etc.
2.- Sector		B) Poner las instalaciones y el personal necesarios en una empresa o negocio.
3.- Contrato		C) Características profesionales de una persona en relación con un trabajo.
4.- Promoción		D) Trabajador que trabaja por cuenta propia
5.- Recursos humanos		E) Motivos que existen para algo.
6.- Solicitud		F) Ascenso laboral, económico, social.
7.- Motivación		G) Departamento de la empresa que selecciona al personal.
8.- Montar un negocio		H) Acuerdo establecido con la empresa en el que figuran derechos y obligaciones.

9.- Autónomo	I) Escrito en el que se pide algo.
--------------	------------------------------------

### 1.6 Y ahora, hablamos de trabajo.

1. ¿En qué trabaja la gente que tienes alrededor?
2. ¿Qué tipos de trabajo hay en tu zona?
3. ¿Es fácil encontrar trabajo en tu zona?
4. ¿Cómo se busca trabajo en ese entorno?
5. ¿Qué medios hay, hoy, para buscar empleo?
6. ¿En qué te gustaría trabajar? ¿Qué sabes hacer?
7. ¿Qué se necesita para pedir un trabajo?
8. Otras.....

## 2.- ¿CUÁL ES MI PERFIL DE TRABAJO?

2.1 Cada profesión exige sus cualidades, relaciona las profesiones que te proponemos con sus cualidades.

Profesiones	Cualidades
1) Administrativo/a, cajero/a, archivero/a, informático/a.	A) Curioso, manitas, previsor de problemas.
2) Peluquero/a, diseñador/a, decorador/a, escritor/a, delineante.	B) Comunicador, asertivo, organizado...
3) Telefonista, guía turístico, profesor/a, recepcionista de hotel, encuestador/a.	C) Calculador, previsor negociador, planificador.
4) Mecánico, electricista, albañil, fontanero, artesano, sastre, tapicero. carpintero, chapista, cerrajero, soldador	D) Sensible, creativo, estético ...
5) Investigador/a, biólogo, matemático,	E) Organizado, con buena expresión oral y escrita, con buena memoria...
6) Contable, asesor fiscal, gerente, agente bolsa....	F) Analítico, reflexivo, metódico, constante, ordenado.

2.2 ¿Qué cualidades exigen estos otros trabajos que conoces?



(Fotos tomadas de Imágenes Google)

Profesiones		Cualidades

2.3 ¿Qué trabajo te gustaría desempeñar? Elige cinco características personales que te convierten en un buen candidato para ese trabajo.

activo, amable, ambicioso, capaz, atento,  
 colaborador, constructivo, constante, convincente,  
 claro, crítico, creativo, decidido, cuidadoso,  
 cumplidor, puntual, eficiente, equilibrado,  
 mañoso, negociador, optimista, ordenado,  
 responsable, tolerante ....

2.4 Describe situaciones y experiencias personales en las que hayas demostrado que tienes esas características.

- 1.- Soy colaborador **porque** me gusta participar en todas las actividades que organiza el instituto.
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....

Recuerda  
 Para dar explicaciones: **porque**

2.5 Compara los resultados con tu compañero y, luego, con la ayuda del profesor, lo comentáis con el resto de la clase.

### 3.- BUSCANDO TRABAJO

3.1 Selecciona los requisitos que se necesitan para poder trabajar en cada uno de estos anuncios.

**Tablón de anuncios**

A) Se necesitan 5 personas para trabajar en empresa multinacional. Tiempo parcial o completo. Trabajo desde casa con ordenador, sin horarios. Ingresos de acuerdo al tiempo disponible. No se necesita experiencia, formación a cargo de la empresa. Interesados llamar al telf. 697 33 62 22. Ref.342B

B) Empresa multinacional dedicada a la fabricación, mantenimiento e instalación de equipamiento para la industria petrolífera, selecciona:  
**Técnicos**  
Formación Profesional en Electrónica, Electricidad o Mecánica. Capacidad para gestionar y coordinar equipos de trabajo. Organización, iniciativa, responsabilidad. Conocimientos de Microsoft Office. Dejen sus datos y les llamaremos para entrevista. 91 686 19 59. Ref.834A

C) Se necesita administrativo/a. Contrato inicial seis meses. Incorporación inmediata. Se busca persona dinámica, con capacidad de atención a ciudadanos, con dominio de informática. Condiciones laborales a convenir. Interesados llamar al telf. 985 33 88 10 Ref.213C

Anuncio	SABER	TENER	SER
A			
B			
C			

3.2 Paloma Pérez Martín busca trabajo y se encuentra en la siguiente situación: sabe conducir, acaba de terminar la carrera, no tiene experiencia, le encanta la informática y tiene un buen ordenador; domina el inglés y no le importaría viajar. ¿Qué puesto tiene que solicitar según sus características? Justifica tu respuesta.

- .....
- .....
- 3.3 Complementa los datos que tiene que dejar para que la puedan llamar después.

Nombre y apellido .....

Nº de referencia del anuncio .....

Teléfono de contacto .....

Horas preferibles de llamadas .....

Correo electrónico .....

- 3.4 Con tu compañero lee atentamente una carta de solicitud de trabajo y señalad las distintas partes que la componen.

Empresa Multinacional BP. 309456 París	Paloma Pérez Martín Calle del Arco, 5, 6º C 37010 Salamanca (España)
--	--

Salamanca, a 15 de marzo de 2009

Asunto: demanda puesto de trabajo  
Nº/ref. 342B  
(A la atención del Director de Recursos Humanos)

Estimado Sr.:

Me dirijo a Ud. para manifestarle mi deseo de trabajar en su empresa. He terminado mi carrera de Informática, por eso quiero empezar a trabajar y ampliar mi experiencia lo antes posible. Estoy convencida de que recibir la formación que ofrece su empresa supondrá un valor añadido en mi cualificación profesional.

Tengo un espíritu emprendedor, soy activa y ambiciosa. Me gustaría desarrollar nuevos aspectos de mi formación y conocer diferentes maneras de trabajar en diversos ámbitos. Mi disponibilidad laboral es absoluta. Estoy convencida de que ustedes me encargarán los trabajos más idóneos.

Dispongo de un potente ordenador fijo y de un moderno portátil lo que me permitirá trabajar desde casa perfectamente.

Confío en que mi solicitud sea la adecuada para al perfil que la empresa necesita. Quedo a la espera de su respuesta y aprovecho la ocasión para enviarle mis saludos más cordiales.

(Firma)

Encabezamiento	
Dirección	
Asunto	
Saludo	
Fecha	
Línea de atención	
Referencia	
Cierre	
Cuerpo de la carta	

3.5 Estás interesado en una oferta de trabajo del Departamento de Recursos Humanos de una empresa. Escribe tu carta de motivación.



3.6 ¡Enhorabuena! Te han llamado para la entrevista. Tus amigos te dan muchos consejos, ordénalos según el momento en que tienes que aplicar cada uno de ellos. Comenta con tu compañero la importancia que tienen.

Consejos	Antes	Durante
Se discreto y diplomático.		
Lleva todo lo que necesites.		
Vete puntual.		
Piensa bien antes de contestar.		
Vete guapo.		
Saluda con corrección.		
Apaga el móvil.		
Asegúrate del lugar donde te hacen la entrevista. Y, de la hora...		
Demuestra que tienes interés.		
Siéntate bien		
Háblale de usted al entrevistador		

3.7 Ahora vas a ensayar la entrevista. Con tu compañero, elige una de las siguientes situaciones y preparad la dramatización.

- Un alumno es el encargado de recursos humanos (RR HH) y otro alumno se entrevista para el puesto de telefonista en un Centro de Llamadas en Marruecos.
- Una alumna es la encargada de recursos humanos y otro alumno hace la entrevista para el puesto de trabajo de dependiente en una tienda de moda.
- Un alumno es el encargado de recursos humanos y una alumna realiza una entrevista para seleccionar a un jefe de cocina de un hotel de lujo.

ALUMNO-ENTREVISTADOR	ALUMNO-ENTREVISTADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Te saluda amablemente y te invita a sentarte.</li> <li>- Te pregunta si tienes experiencia en trabajos parecidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contestas al saludo y te sientas dándole las gracias.</li> <li>- Le respondes afirmativamente y le explicas dónde y cuánto tiempo. O, negativamente pero le explicas por qué no debe ser un problema.</li> <li>- Le preguntas por alguna de las</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acepta la respuesta y te explica las condiciones de trabajo.</li> <li>- Contesta y te pregunta sobre tu disponibilidad para viajar.</li> <li>- Te hace preguntas de tipo personal.</li> <li>- Te dice cuándo te darán la contestación.</li> <li>- Se despide</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>condiciones, por ejemplo por el horario.</li> <li>- Le respondes si o no y le pides más información sobre esto.</li> <li>- Contesta pensando bien tu respuesta.</li> <li>- Se lo agradeces.</li> <li>- Respondes a la despedida</li> </ul>
--	---

3.8 Lee la carta que la empresa te envía respondiendo negativamente a tu solicitud de trabajo, y, después, contesta a las preguntas sobre el texto.

<p>Sr. D. Fernando Martín C/ Cuesta de San Vicente, nº 45 28001 Madrid</p>	<p>Empresa Multinacional Manuel LLerena Director Departamento de RRHH</p>
<p>Madrid, 9 de mayo de 2009</p>	
<p>Estimada Sra. Martín</p> <p>Me es grato contestar a su carta en la que nos manifiesta sus deseos de entrar a formar parte de la plantilla de nuestra empresa.</p> <p>A pesar del excelente currículum que adjunta, lamento mucho comunicarle que, por ahora, las necesidades de la empresa se encuentran totalmente cubiertas y no tenemos intención de ampliar nuestra plantilla.</p> <p>No obstante su currículum se conservará en nuestra base de datos por si más adelante se presenta la ocasión propicia de hacer uso de su amable ofrecimiento.</p> <p>Muy agradecido por la atención de haberse dirigido a nosotros, quedo a su disposición con un atento saludo.</p> <p style="text-align: right;"><i>(Firma)</i></p>	

1) ¿Cómo te dice que no hay trabajo para ti? .....

.....

2) ¿Qué fórmulas de cortesía se emplean en la carta?

.....

.....

#### 4.- PUES..., VOY A MONTAR MI NEGOCIO

4.1 Lee el texto de estos jóvenes emprendedores y responde a las preguntas que se formulan.

##### **"No me da miedo montar un negocio"**

Verónica Osorio, 26 años, y su socio, Mario Rodríguez, de 25, quieren comenzar a vender a domicilio un aparato de limpieza doméstica. Pero cuando acuden a las oficinas bancarias a pedir un crédito, obtienen una respuesta: No.

Ella espera un sí, y comenzar a vender aparatos este mes. "Es un negocio con futuro", afirma, "No me da miedo montar un negocio. Me da miedo que no me den el dinero porque si no, no puedo montar nada. Eso es lo único a lo que tengo miedo".

Ya tienen una licencia de distribución, un fabricante estadounidense de aparatos de limpieza doméstica, en Madrid. Ahora necesitan 25.000 euros para ponerse en marcha. Con ese dinero tienen que comprar varios aparatos y pagar el alquiler del local, los muebles y todo el material de oficina.

Adaptado de El País 02/11/2008

¿Quiénes son los protagonistas? .....

¿Qué quieren hacer? .....

.....

¿Qué problema encuentran? .....

.....

¿Cómo pueden solucionarlo? .....

.....

¿En qué van a emplear el dinero?.....

- 4.2 Tú también piensas montar tu propia empresa. Infórmate con tu compañero sobre los microcréditos y señalad las ventajas y los inconvenientes.

### Los microcréditos

Los microcréditos son un sistema de financiación que se basa en otorgar pequeños préstamos a personas a quienes los bancos tradicionales no les concedan un préstamo. No necesitan garantías ni avales, tienen un interés entre el 4 y el 6%, y un plazo de devolución de 3 a 5 años.

Puede ser beneficiario de un microcrédito cualquier persona que quiera desarrollar un proyecto empresarial viable de autoempleo, y tenga dificultades para acceder a los créditos habituales del sistema financiero.

El criterio de concesión de los microcréditos se basa fundamentalmente en la confianza y la viabilidad de los proyectos a financiar. Los emprendedores deberán completar una solicitud y enviarla acompañada de un plan de negocios.

Se conceden bajo la tutela de Entidades Sociales que intervienen como intermediarias. Éstas evalúan las solicitudes en términos de sostenibilidad económica y realizan el seguimiento de los proyectos desde su concreción en un plan de negocio hasta su implementación.

Una vez aceptado el proyecto, se emite un certificado de validación que permitirá a los emprendedores solicitar ante cualquier oficina del banco.

Este sistema se está poniendo en práctica en muchos países y para mucha población, la gran mayoría mujeres, supone la única forma de poner en marcha un proyecto laboral y poder obtener ingresos para vivir por su cuenta.

MICROCRÉDITOS	
Ventajas	Inconvenientes

- 4.3 Ahora busca en Internet cuáles son las entidades que conceden microcréditos en tu país y en tu zona. Entérate de cómo funcionan. ¿Se conceden muchos? ¿Qué tipo de negocios se montan? ¿Responde bien la gente que los tiene? Etc.
- 4.4 Después de leer la información, has tomado una decisión y vas a solicitar una ayuda. Prepara la documentación, lee atentamente, con tu compañero, el impreso de solicitud y rellena con claridad los datos que te piden.

- 4.4.1 El primer apartado se refiere a los datos personales de quien solicita el préstamo.
- 4.4.2 El segundo apartado se refiere a la actividad que se va a realizar con el microcrédito.
- 4.4.3 Finalmente, se pide un informe de la vida laboral. Procura que sea completo, actualizado, breve y bien estructurado.

### IMPRESO SOLICITUD

<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./C.I.F.:	
DOMICILIO:	LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	
PERSONA DE CONTACTO:		CARGO:	
TELEFONO:	FAX :	E-MAIL:	PÁGINA WEB:

<b>II. DATOS DEL PROYECTO</b>	
DESCRIPCIÓN	
LOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD :	FECHA DE INICIO:
PRESUPUESTO: Necesidades materiales	
Necesidades humanas	
IMPORTE SOLICITADO:	

<b>III. INFORME DE VIDA LABORAL</b>



## 5. AUTOEVALUACIÓN

	Sí	No	Regular
Conozco el vocabulario del mundo laboral.			
Puedo identificar la información de un texto.			
He aprendido a diferenciar el perfil adecuado para un trabajo.			
Soy capaz de escribir una carta de motivación.			
He aprendido a descifrar fórmulas de cortesía de cartas formales			
He aprendido algunas convenciones relacionadas con las entrevistas de trabajo			
Estoy preparado para simular una entrevista de trabajo			
Ahora sé cumplimentar impresos de una cierta complejidad			
Puedo describir una proyecto laboral			
Soy capaz de elaborar un presupuesto			
<p>La actividad que más me ha gustado ha sido la ..... porque            .....</p>			
<p>La actividad que menos me ha gustado ha sido la ..... porque            .....</p>			
<p>He echado de menos alguna actividad sobre .....</p>			
<p>A mi carpeta de trabajos voy a incorporar la actividad .....porque            .....</p>			



Guía didáctica

## Jóvenes emprendedores

María Socorro Pérez González



III Premios Internacionales redELE  
a la creación de unidades didácticas 2009

Ministerio de Educación, Política Social y Deporte  
Subdirección General de Cooperación Internacional

## **Presentación de la actividad**

La unidad responde a un tema del programa de Bachillerato de la enseñanza marroquí, en consecuencia la unidad va dirigida a chicos de dieciséis o diecisiete años como mínimo, puede aplicarse también en clases con adultos.

Tiene dos contenidos didácticos fundamentales, conocer el proceso de búsqueda de trabajo y adquirir las habilidades implicadas en el mismo, por ejemplo, la aplicación de estrategias adecuadas en el ámbito de las entrevistas laborales. Además de la formación estrictamente lingüística, el tema permite contribuir al desarrollo de las competencias básicas de los alumnos, especialmente las socioculturales. Los conocimientos que aprende pueden ser transferidos a situaciones reales.

Desde la perspectiva constructivista de la enseñanza de lenguas, la unidad se plantea con un enfoque por tareas. El alumno es el protagonista de todo el proceso de aprendizaje, el profesor tiene que orientar ese proceso a través del cual el alumno resuelve las tareas facilitadoras para poder enfrentarse a la tarea final.

Después de una puesta a punto de los conocimientos que el alumno tiene sobre el trabajo y, el trabajo en su entorno, se le inicia en el descubrimiento de su propio perfil una vez que ha comprobado cada trabajo requiere unas cualidades adecuadas. En la tercera tarea, se le muestran algunas herramientas imprescindibles en el proceso de búsqueda de trabajo, como la selección de información de un anuncio, la escritura de cartas de motivación y solicitud de un puesto de trabajo, el desarrollo entrevistas. La unidad termina con la búsqueda de salidas posibles para montar su propio negocio, la toma de decisiones, la cumplimentación de impresos de una cierta complejidad etc. Se fomenta una reacción positiva ante las dificultades. A lo largo de toda la unidad va recibiendo, además, las informaciones culturales correspondientes.

La autoevaluación final invita al alumno a reflexionar sobre su aprendizaje, para que pueda construirse una imagen organizada y bien informada de la lengua que aprende, fundamentada en la comprensión y en el desarrollo y automatización de las habilidades lingüísticas que se le proponen.

Los conocimientos requeridos son los adecuados al nivel. El tema del trabajo es recurrente, los alumnos han tenido ya un acercamiento elemental al mismo. En la unidad van a trabajar con estructuras relativamente fáciles, se trata de que las refuercen para poder emplearlas automáticamente. Las estructuras nuevas que aparecen se emplean sólo a modo de presentación y en tanto que posibilitadoras de la comunicación pero no para ser evaluadas en este nivel.

En cuanto al tiempo de trabajo, la unidad está pensada para cuatro sesiones como mínimo, más el trabajo personal de los alumnos. Pero todo va a depender del nivel del que parten los alumnos. Cada tarea implica una sesión.

## **Tarea I Vamos a hablar de trabajo**

### **Objetivos**

La primera tarea tiene como objetivo motivar al alumnado para introducirse en el tema, ampliar un poco el vocabulario específico del mundo del trabajo y

ordenar sus ideas con respecto al mismo. Predominan las destrezas de comprensión lectora y de expresión e interacción oral.

### Procedimiento

Plantee preguntas sobre el tema para que los alumnos manifiesten sus ideas previas. Se trata de una actividad que debe ser animada y dinámica. Además de las preguntas que se sugieren pueden hacerse otras que propongan tanto el profesor como los alumnos.

Deje que los alumnos trabajen en parejas, observe el comportamiento de los estudiantes. Si alguna pareja no funciona, préstelos ayuda. Es deseable que usen el español en los intercambios.

### Actividades

**1.1** Objetivo: situar el tema. Pueden trabajar en parejas. Después de leer un texto sobre el trabajo, los alumnos deben responder a las preguntas que se les formulan para descubrir las ideas fundamentales y su organización en el mismo. Es una manera de acercarlos a la coherencia textual y la progresión temática a lo largo del texto.

**1.2** Objetivo: identificar cualidades positivas. Cada alumno elige las características que, según su opinión, debe reunir un buen trabajo, luego los estudiantes trabajan en parejas para contrastar las cualidades que han elegido y al final se hace la puesta en común dirigida por el profesor, que debe permitir que los alumnos interaccionen entre sí. Observe la actitud colaboradora de los alumnos, escucha, aportaciones, etc.

**1.3.** Objetivo: dar y pedir opinión. Cada alumno se plantea tres razones fundamentales por las que es importante tener un trabajo, primero individualmente y después en parejas.

**1.4.** Objetivo: automatizar la función de dar una opinión razonada. Se trata de promover el aprendizaje entre iguales. Después de la exposición de las opiniones de la clase, cada alumno elige las tres razones que más le han convencido o gustado.

**1.5** Objetivo: familiarizarse con el vocabulario propio del trabajo. Propóngales trabajar en parejas, para unir cada palabra con su significado concreto.

Palabra	Significado
1.- Perfil	C) Características profesionales de una persona en relación con un trabajo.
2.- Sector	Área de una actividad económica: textil, metal etc.
3.- Contrato	H) Acuerdo establecido con la empresa donde figuran las obligaciones y los derechos.
4.- Promoción	F) Ascenso laboral, económico, social.
5.- Recursos Humanos	G) Departamento de la empresa que selecciona al personal.
6.- Solicitud	Escrito en el que se pide algo con las formalidades requeridas
7.- Motivación	E) Motivos e interés que existen para algo.
8.- Montar un negocio	Poner los medios y las instalaciones necesarias en un negocio para que empiece a funcionar.
9.- Autónomo	D) Trabajador que trabaja por cuenta propia

**1.6** Objetivo: exponer ideas previas sobre el trabajo en su entorno. Cierre la sesión de motivación proponiéndoles a los alumnos participar en un coloquio sobre el estado del mundo del trabajo en la zona correspondiente. Ayúdeles a distinguir entre trabajos en zonas urbanas, industriales y trabajos rurales.

## Tarea II ¿Cuál es mi perfil de trabajo?

### Objetivos

Reflexionar sobre las características que requiere cada trabajo. Y sobre las características personales más adecuadas para unos trabajos que para otros. Predominan las destrezas de expresión e interacción oral y comprensión lectora.

### Procedimiento

Facilite que se constituyan como grupo. Propóngales trabajar en parejas, cada alumno reflexiona sobre sus capacidades y cualidades personales para desempeñar un trabajo adecuado.

Reflexione sobre la importancia de todas las profesiones así como sobre los estereotipos relacionados con los diferentes tipos de trabajo para tratar de cuestionarlos.

### Actividades

**2.1** Objetivo: comprobar que cada trabajo exige unas cualidades. En parejas, aplican las funciones de dar y pedir una opinión para resolver el ejercicio.

Profesiones	Cualidades
1) Administrativo/a, cajero/a, archivero/a, informático/a.	B) Cuidadoso, organizado, detallista, meticoloso ...
2) Peluquero/a, diseñador/a, decorador/a, escritor/a, delineante.	D) Sensible, creativo, estético ...
3) Telefonista, guía turístico, profesor/a, recepcionista de hotel, encuestador/a	E) Organizado, con buena expresión oral y escrita, con buena memoria ...
4) Mecánico, electricista, albañil, fontanero, artesano, sastre, tapicero, carpintero, chapista, cerrajero, soldador	A) Curioso, manitas, previsor de problemas ...
5) Investigador/a, biólogo, matemático,	F) Analítico, reflexivo, metódico, constante, ordenado ...
6) Contable, asesor fiscal, gerente, agente bolsa....	C) Calculador, previsor negociador, planificador...

**2.2** Objetivo: ampliar y consolidar la actividad anterior, ahora aplicada a los trabajos de las áreas que más conocen los alumnos.

**2.3** Objetivo: describir características personales.

Centre a los alumnos en la lectura de adjetivos de características personales y asegúrese de que los alumnos comprenden el significado de todos ellos. Cada alumno elige cinco y después intercambiará el resultado con su compañero.

**2.4** Objetivo: dar explicaciones.

Cada alumno justifica, oralmente o por escrito, en qué situaciones ha demostrado que posee esas características.

**2.5** Una puesta en común coordinada por el profesor permite al grupo conocerse más entre sí. Cierre la sesión pidiendo a los alumnos que recuerden algunos adjetivos de los que han aprendido y que intenten aplicárselos a las profesiones para las que son adecuados.

## Tarea III Buscando trabajo

### Objetivos

Aprender a seleccionar información sobre condiciones imprescindibles para optar a un puesto de trabajo anunciado.

Prepararse para pasar una entrevista y conocer sus convenciones.

### Procedimiento

Haga que el alumno comprenda que hay que dominar las habilidades imprescindibles en el proceso de búsqueda de trabajo. Hágalos caer en la cuenta de la importancia de aprender el lenguaje formalizado. Fije la atención del alumno en la comprensión de una carta de solicitud de trabajo y del uso de fórmulas de cortesía en las cartas. Una vez visto el modelo tiene que escribir su carta de solicitud bien motivada. Ponga especial atención en el seguimiento de la construcción del texto y en aportar sugerencias cuando revise los borradores de cada uno de los alumnos. Subraye la importancia de proporcionar los datos necesarios para poder recibir una respuesta y mantener el contacto.

### Actividades

#### 3.1 Objetivo: seleccionar información.

Trabajo en parejas. Indique a los alumnos que pueden subrayar el texto. Cada pareja expone en alta voz los resultados de su trabajo.

El profesor puede llevar más anuncios de ofertas de trabajo y distribuirlos entre las diferentes parejas. Más allá de la clase el alumno puede buscar en Internet dos o tres ofertas de trabajo adecuadas a su perfil.

Hágalos caer en la cuenta de diferentes aspectos socioculturales, modalidades de contratación: fijos, temporales, autónomos. Horarios de trabajo, vacaciones etc. y las diferencias entre los países.

Anuncio	SABER	TENER	SER
A	Informática	Tiempo disponible	
B	Microsoft Office	Capacidad para..... ciativa, responsabilidad	FP Electrónica
C	Informática	Capacidad de atención	Dinámica

#### 3.2 Objetivo: identificar las características profesionales con el anuncio correspondiente.

En parejas, a partir de la situación concreta de una persona, deducen a qué empleo puede optar.

#### 3.3 Objetivo: Proporcionar información indispensable.

Hágalos caer en la cuenta de que para mantener la interacción escrita es necesario proporcionar los datos de contacto.

#### 3.4 Objetivo: Aprender las partes de una carta.

Fije la atención de los alumnos en la lectura de una carta de solicitud de trabajo, asegúrese de que la han comprendido adecuadamente. Pídeles, a continuación, que señalen las partes que la componen. Pueden trabajar en parejas y resolver la tarea oralmente.

#### 3.5 Objetivo: afianzar las fórmulas empleadas.

Explique al alumnado la importancia de usar el lenguaje formal para determinados fines. Cada alumno escribe su carta de motivación para el trabajo que haya elegido, siguiendo los pasos que se le proponen. Preste especial atención a la elaboración del borrador y hágalos caer en la cuenta de la necesidad de autocorregirse, después. Puede realizarse una corrección en parejas.

### 3.6 Objetivo: dar opinión y explicarla, repaso.

En parejas, leen los consejos que han recibido para pasar la entrevista con éxito, y deciden cuáles tienen que aplicarse antes de la entrevista y cuáles durante la misma. Oralmente pueden debatir sobre el orden de prioridad de los consejos, el más importante, el menos importante, igual de importante.

Hágales reflexionar sobre los aspectos socioculturales y las convenciones sociales relacionadas con las entrevistas de trabajo: *formulas de cortesía, saludos, forma de vestir, posturas, uso del espacio; interrupciones en la conversación, cortesía verbal.*

Consejos	Antes de la entrevista	Durante la entrevista
Se discreto y diplomático	Lleva todo lo que necesites	Se discreto y diplomático
Lleva todo lo que necesites	Vete puntual	Piensa bien antes de contestar
Vete puntual	Vete guapo	Saluda con corrección
Piensa bien antes de contestar	Apaga el móvil	Demuestra que tienes interés
Vete guapo	Asegúrate del lugar donde te hacen la entrevista. Y, de la hora...	Siéntese bien
Saluda con corrección		Trate de usted al entrevistador
Apaga el móvil		
Asegúrate del lugar donde te hacen la entrevista. Y, de la hora...		
Demuestra que tienes interés		
Siéntese bien		
Trate de usted al entrevistador		

### 3.7 Objetivo: desarrollar la capacidad de interacción, demostrando habilidad comunicativa.

Propóngales ahora el ensayo de una entrevista de trabajo mediante la dramatización de una de las situaciones que se les proponen. Observe que cumplen los aspectos considerados.

### 3.8 Objetivo: Observar usos de cortesía en la comunicación.

Haga que los alumnos reflexionen sobre los aspectos pragmáticos del uso del lenguaje, en una carta que utiliza la cortesía como estrategia para dar una negación. Cierre la sesión planteándoles la necesidad de aprender el lenguaje formal y una variante estandar de la lengua que se aprende.

## 4. Tarea Final Pues...voy a montar mi negocio

### Objetivos

Despertar el carácter emprendedor del alumno y darles herramientas correspondientes, entre ellas las lingüísticas.

Desarrollar las competencias pragmáticas adecuadas.

### Procedimiento

Siga, de forma básica, el proceso para montar un negocio. Los alumnos deben buscar información sobre financiación y microcréditos y la forma de solicitarlos. Trate con los alumnos aspectos socioculturales del tema, programas para promover la creación de empresas entre jóvenes, mujeres, parados, etc. Mediante la utilización de todas las destrezas el alumno tiene que ver que lo que está aprendiendo en el aula le sirve para ponerse en contacto con la vida laboral.

### Actividades

#### 4.1 Objetivo: comprensión lectora.

Propóngales la lectura de un texto sencillo, los alumnos deben responder a las preguntas que se les formulan para descubrir las informaciones fundamentales del mismo. Pueden hacerlo en parejas y al final dirija una puesta en común ordenada.

#### 4.2 Objetivo: comprensión lectora.

Lectura de texto informativo sobre los microcréditos, para señalar sus ventajas y sus inconvenientes. Pueden hacer el ejercicio en parejas.

Ventajas	Inconvenientes
Dan préstamos a quienes los bancos rechazan	Dan una cantidad de dinero pequeña
No necesitan aval ni garantía	
Interés bajo	
Plazo de devolución suficiente	

#### 4.3 Objetivo: realizar una pequeña “investigación”.

Pueden buscar por Internet noticias sobre esta modalidad social de desarrollo empresarial en su país. ¿Cuáles son las fundaciones principales? ¿Qué tipo de negocios se han emprendido? ¿Funciona bien el sistema?

#### 4.4 Objetivo: rellenar impresos de cierta complejidad.

Preparar la documentación necesaria para pedir un microcrédito. Pueden hacer todo el proceso en parejas.

##### 4.4.1 Primero, los datos del solicitante.

4.4.2 Segundo, los datos de la actividad, describiendo el proyecto para el que se pide el préstamo acompañado de un presupuesto correspondiente.

4.4.3 Finalmente prepara el informe de vida laboral bien presentado, sin olvidar ningún dato. Preste atención al desarrollo del guión.

#### 4.5 Objetivo: desarrollar la capacidad de interacción, demostrando habilidad comunicativa.

Cierre la tarea proponiéndoles una simulación, ante el director de la entidad que gestiona los microcréditos, los alumnos tienen que presentar y defender su proyecto.

## 5. Autoevaluación

### Objetivos

Reflexionar ordenadamente sobre lo que se ha aprendido en el desarrollo de las actividades.

Desarrollar una mente organizada y bien informada.

### Procedimiento

Hágales ver que la autoevaluación es una herramienta más para el aprendizaje. Que el aula sigue siendo espacio de encuentro, diálogo y cooperación entre estudiante y profesor para la evaluación de los resultados. Porque hay una relación directa entre lo que el profesor enseña, lo que los alumnos aprenden y la planificación de nuevos aprendizajes.

### Actividades

5.1 Los alumnos responden responsablemente a las preguntas que se les formulan y seleccionando las actividades según los criterios de interés que se les proponen.