

Unidad 3

1. Empieza la actividad profesional

- Entrar en contacto con el imperativo.
- Conocer el vocabulario relacionado con los documentos necesarios para trabajar.

1.1. Para contextualizar la actividad, divida la clase en grupos de cuatro. Proyecte la transparencia 4. Observen los documentos y lean la información.

Pida que comenten o adivinen para qué sirve cada documento, deben argumentar sus opiniones.

Hagan una puesta en común y escriba las ideas en la pizarra. Pase a realizar la actividad 1.1. tal y como se indica en el *Libro del alumno*. Corrijanla todos juntos y contrasten los resultados con la información apuntada en la pizarra.

Transparencia 4: Documentos.

1.3. Divida la pizarra en dos áreas. Mientras los alumnos escuchan y numeran las frases, escriba en un área de la pizarra todos los imperativos que aparecen en el diálogo y, en la otra, el vocabulario clave de este diálogo.

Primero, corrijan la numeración de las frases. A continuación, dirija la atención de los alumnos hacia el vocabulario nuevo para asegurarse de que se ha asimilado el significado. Por último, comente con los alumnos por qué ha escrito esas palabras en la pizarra; ellos deben descubrir de qué se trata; cuando aparezca la palabra "Imperativo", le sugerimos que observen el cuadro del *Fíjese*, pág. 54, y lo comenten. Ahora realicen la actividad 1.4.

Si sus alumnos necesitan ayuda sobre el imperativo pueden encontrarla en el *Apéndice gramatical* págs. 181, 182 y 183.

2. ¿Qué le recomiendas?

- El imperativo y la posición de los pronombres.
- Práctica de las referencias temporales.

2.2. Una vez realizada la actividad 2.2., pregunte a sus alumnos:

– ¿Son especiales "Escríbela, personalízala, mándalo, entrégalo, envíalo, dirígete, vístete, ponte y cómprate"? ¿Qué ocurre con ellos?

Indúzcalas a que descubran los pronombres y su posición en estos verbos. Para practicar y consolidar el imperativo, le proponemos jugar al "Tres en raya" que encontrará en la ficha 10.

- 2.3.** Lean con atención los *Fíjese* de este apartado y aclare las dudas que puedan aparecer. Le sugerimos que, para corregir esta actividad, los alumnos trabajen por parejas. Pídeles que intercambien sus trabajos. Habrá dos fases en la corrección: en la primera, deben leer el correo electrónico, subrayar los imperativos y dibujar un círculo en las referencias temporales. En una segunda fase, corrigen los posibles errores de gramática. Al final, cada pareja comparte las correcciones.

Conviene que usted revise las correcciones durante la actividad para asegurarse de que el documento no tiene errores.

LIBRO DE EJERCICIOS: Para consolidar, pueden realizar los ejercicios n.º 3, 5 y 9.

3. Un contrato de trabajo

- Conocer un contrato laboral.

Para realizar las actividades 3.1. y 3.2., donde el vocabulario especializado es extenso, le sugerimos que sus estudiantes hagan primero una lectura individual rápida y completen la ficha 11 con el vocabulario nuevo.

A continuación, en parejas deben comparar sus tablas de vocabulario nuevo y ayudarse con las palabras que conocen explicándoselas. Ahora, acudirán al aula de informática y buscarán más información sobre los términos aún desconocidos.

Si no tuviera acceso a un aula de informática, programe esta actividad como deberes para fuera del aula en la sesión anterior; los alumnos lo pueden hacer individualmente en casa.

Anímeles a que utilicen cualquier recurso para la búsqueda, pero le sugerimos dos: el diccionario de la Bolsa de Valencia: <http://www.bolsavalencia.es/Diccionario/> y la página específica de contratos del INEM: http://www.inem.es/ciudadano/p_empleo.html.

4. La firma del contrato

- Expresar hipótesis.
- Practicar formulación de preguntas.
- Vocabulario de condiciones y contratos laborales.

Le sugerimos que empiece con una revisión del amplio vocabulario aprendido en las actividades anteriores utilizando la ficha 12 con la siguiente dinámica:

Haga grupos de tres, dé a cada grupo un bloque de fichas recortadas. Los alumnos las pondrán boca abajo: un alumno coge una tarjeta y la explica, el compañero que la descubra, se la queda y coge otra ficha que pasa a explicar. Así, sucesivamente, hasta que se acaban las fichas del mazo. Gana el alumno que más palabras haya adivinado.

4.1. No olvide presentar a sus alumnos la estructura de la frase condicional:

Si + presente de indicativo + ...

Insista en que la usen mientras elaboran y escriben las preguntas.

4.2. y 4.3. Sigán con esta actividad tal y como se indica, pero ayude a sus alumnos en la comprensión de la dinámica de aula.

5. Calcular la nómina

- Vocabulario relacionado con la nómina.

5.1. Para contextualizar la actividad y trabajar el vocabulario utilice la ficha 13.

Solución de la ficha:

Estrellas: "¿Cuántas veces al año te paga tu empresa?": pagar y año.

Rombos: "¿Qué te restan en el documento de tu salario?": descuento o reducción, y documento.

Nubes: "¿Cuánto tienen que pagarte como mínimo?": sueldo y todas las profesiones.

Ahora, pida a los estudiantes que lean individualmente las tres preguntas de la actividad 5.1. A continuación, en grupos de cinco, deben intentar relacionar las palabras y preguntas de la ficha con cada una de las preguntas de la actividad. Se pretende que descubran el significado de las palabras clave que quizás no conozcan. Las diferentes formas (estrella, rombo y nube) ayudarán a establecer las relaciones.

Aquí tiene las relaciones que deben establecer:

¿Cuántas pagas anuales hay en vuestro país? – **Estrellas**

¿Qué tipo de deducciones hay en una nómina habitualmente? – **Rombos**

¿Cuál es el salario mínimo interprofesional? – **Nubes**

Haga una puesta en común para comentar y argumentar las asociaciones que han establecido.

Pasen a contestar las preguntas haciendo una puesta en común.

5.2. y 5.3. Para estas actividades sería muy conveniente que sus alumnos pudieran llevar al aula alguna nómina antigua de su trabajo. Sería suficiente con que hubiera una cada dos estudiantes.

Después de observar la nómina española y trabajar el vocabulario, podrían compararla con su nómina; así se centraría también la actividad 5.3. que se realizaría después de esta primera comparación.

LIBRO DE EJERCICIOS: Para consolidar, pueden realizar el ejercicio n.º 7.

6. Consultorio jurídico - laboral

- Derechos de los trabajadores.
- Recordar las expresiones útiles para una llamada telefónica.

6.1. Pida a tres voluntarios que lean los tres recuadros en voz alta. Insista en la correcta pronunciación. Trabaje el vocabulario según se indica en la instrucción.

Las situaciones 1 y 2 están escritas en un registro muy formal; le sugerimos que anime a sus estudiantes a que las rescriban en un registro informal o con sinónimos.

Así, por ejemplo, "centro de trabajo" podría ser oficina, despacho, dirección, etc.; "residencia" sería vivienda, casa, etc. De esta forma, se revisa el vocabulario ya conocido y se consolida el nuevo.

6.5. Mientras practican en voz alta, escriba en la pizarra las palabras que usted detecta que son conflictivas. Cuando los alumnos finalizan el trabajo en parejas, llame su atención hacia las palabras de la pizarra y pídale que las digan en voz alta para conseguir una correcta pronunciación.

8. Escribe. Comunicado interno

- Expresión escrita.
- Redacción de un comunicado interno.

Corrija el comunicado corporativamente en clase. Después de que los estudiantes escriban su comunicado, deben pasarlo al compañero de su derecha, este corrige los errores y escribe las palabras esdrújulas que haya en el texto de su compañero en la pizarra.

Devuelve el trabajo corregido a su compañero que realiza las correcciones que crea que son necesarias.

Ahora fíjense todos en las palabras esdrújulas de la pizarra y comenten si realmente lo son o no y su significado.

Por último, recoja los comunicados internos y realice una última y definitiva corrección.

9. Diferencias culturales

- Presentar información.
- Consolidar la reformulación y aclaración de ideas.

Para ayudar a sus alumnos a completar la tabla y así abrir el debate de la actividad 9.3., le sugerimos que apunte en la pizarra algunos de los conceptos aparecidos en esta unidad ("flexibilidad de horario, período vacacional, convenio colectivo, seguridad social, INEM, etc."). Comente que estas son algunas sugerencias que pueden incluir en sus tablas o anímeles a revisar la unidad para incluir términos que han aprendido en ella.

Para terminar. Antes de empezar el punto 9.2., refresque las herramientas lingüísticas aprendidas en esta unidad y que encontrarán en las secciones del *Fíjese*. Le proponemos que los alumnos hagan una lista con ellas (“en este momento, después de, durante, justo entonces, antes, si, es decir, lo que quieres decir es que...”).

Durante el trabajo en pequeño grupo, actividad 9.2., y la puesta en común, actividad 9.3., deben usar estas expresiones y cada vez que lo hagan deben marcar que lo han hecho en su lista. Ganará el alumno que en más ocasiones utilice las expresiones.

LIBRO DE EJERCICIOS: Para consolidar lo aprendido hasta ahora, puede realizar los ejercicios n.º 1, 2, 4, 8 y 10.

10. Lectura

- Comprensión lectora.
- Énfasis en la pronunciación.

Trabaje la pronunciación con esta lectura. Haga parejas: un alumno con buena pronunciación junto a un alumno con peor pronunciación. Siéntelos de frente muy cerca. Pídales que lean en voz alta, al mismo tiempo: el alumno con dificultades de pronunciación imitará a su compañero y mejorará. Puntualice que deben ir los dos al mismo tiempo.

Ahora, repita la misma actividad pero leyendo usted en voz alta a toda la clase. Sitúense en un semicírculo lo más pequeño posible y usted siéntese enfrente de sus alumnos.

Para terminar. Le proponemos una actividad lúdica titulada “Somos grandes psicólogos”. Lleve a la clase un póster tamaño DIN A3 por cada dos estudiantes y un rotulador grueso para cada estudiante. Pídales que escriban cinco líneas en ese póster, el tema debe ser “Yo soy fantástico porque...”. Ahora los estudiantes se convierten en grafólogos: pasan a leer y observar el trabajo de sus compañeros y escriben, junto a cada párrafo, un comentario según el análisis que se hace en la lectura. Al finalizar, en puesta en común, comentarán si están de acuerdo o no.

LIBRO DE EJERCICIOS: Para mejorar las destrezas aprendidas, puede realizar el ejercicio n.º 6.

Tarea final

Prepárate para la firma del contrato

- Elementos de un contrato de trabajo.
- Dar consejos.
- Elaborar un artículo periodístico.

DINÁMICA DE AULA

Para contextualizar esta tarea, escriba el título en la pizarra y hablen de sus experiencias personales sobre la firma de contratos (anécdotas, papeles que necesitaron, si recuerdan cuándo y dónde fue, el bolígrafo o pluma que utilizaron...). Si sus alumnos todavía no han trabajado, pregúnteles que harán ellos el día que tengan que firmar su primer contrato (lo celebrarán, usarán un bolígrafo o pluma especial, enviarán correos electrónicos a sus familiares con una copia escaneada del contrato, llevarán ropa especial...).

2. Para este punto, recupere la lista de recursos lingüísticos que elaboraron en la actividad 9. Ayude a los grupos con la ortografía para que el documento final que presenten a sus compañeros sea lo más correcto posible.
3. Para facilitar la puesta en común y captar la atención de sus compañeros, pídeles que hagan una transparencia con el contenido de su artículo (para usarla durante su exposición). Si usted tiene acceso a un aula informática, sería bueno que elaboraran un formato del artículo lo más parecido a la realidad, podrían incluir fotografías, diferentes tipos de letras, etc.

HISPANOAMÉRICA

- Familiarizarse con el acento chileno.
 - Conocer las expresiones utilizadas en Chile relacionadas con el empleo.
 - Discutir sobre las posibles mejoras del mercado laboral.
1. Antes de escuchar y completar la información tal como señala la instrucción, lean las noticias para identificar el tema y las palabras clave. Apunten en la pizarra los resultados, es decir, los temas y las palabras clave. Asegúrese que conocen el vocabulario.
 - 3.2. Después de expresar sus opiniones, abra un nuevo debate utilizando la transparencia 5. Pida a sus alumnos consejos para mejorar la situación del desempleo. Escriba todas las sugerencias en la transparencia.

Transparencia 5: Mejoras del mercado laboral.

¿CUÁNTO SÉ DE ESPAÑA?

Objetivo: Conocer aspectos prácticos y legales de España.

Dinámica:

1. Le proponemos esta actividad con formato de un concurso por parejas, ficha 14. Ganará el equipo que antes consiga toda la información.

Cada pareja tiene que trabajar con un solo ordenador y navegar por las siguientes páginas:

<http://www.dgt.es/index.html>

<http://www.inem.es/inicial/homed.html>

http://www.inem.es/ciudadano/p_empleo.html <http://www.mir.es/dni/>

2. Ya fuera de concurso, le sugerimos que dé diez minutos a sus alumnos para recoger más información interesante de estas páginas. Hagan una puesta en común con la nueva información recogida.

FICHA 14: ¿Cuánto sé de España?

Soluciones a 1.

1. Documento Nacional Identidad. 2. Desde los 14. 3. Sí. Turquía, los de la Comunidad Europea, Gran Bretaña. 4. B. 5. 18. 6. 6 meses de forma continuada. 7. IN = Instituto de EM + Empleo. 8. Sí, es recomendable. 9. Información general sobre horarios, moneda, lenguas, etc.; sobre el paro en España; y sobre contratos. 10. Respuesta variable.

Para terminar. En esta unidad han aprendido mucho vocabulario específico. Le recomendamos que insista en él con una revisión del mismo realizando este concurso.

Divida la clase en dos grupos y sepárelos en el aula, lo más lejos posible. La pizarra también quedará dividida en dos grandes áreas; pídale que den un nombre a su equipo y lo escriban en una de las áreas de la pizarra.

A continuación, anuncie que van a tener cinco minutos exactos de reloj; durante este tiempo deben hacer una lista con el máximo número de palabras nuevas de esta unidad que les parezcan muy difíciles –deje que sus alumnos usen notas, el libro...–.

Pasados los cinco minutos, un equipo dice una palabra y el contrario debe definirla o poner un ejemplo que demuestre que conocen el significado; si lo hacen correctamente, reciben un punto.

Respuestas test 3:

1. a; 2. d; 3. c; 4. a; 5. c; 6. a; 7. b; 8. d; 9. a; 10. b; 11. Número de Identificación Fiscal; 12. caso; 13. No leáis; 14. respuesta; 15. parte; 16. nómina; 17. Seguridad Social; 18. desempleo; 19. ú; 20. decir.

TEST UNIDAD 3

Selecciona la opción correcta.

1. ► ¿Qué es este documento?
▷ Esto de ser el DNI.
 a. debe c. es
 b. hay d. tiene
2. La carta de presentación a mano.
 a. escribe c. la
 b. escribes d. escríbela
3. El día de la entrevista tú no de manera informal.
 a. vistan c. te vistas
 b. le vistas d. vistes
4. enviar el currículum, tienes que revisarlo detalladamente.
 a. Antes de c. De
 b. Antes d. Justo de
5. ► Este contrato es indefinido.
▷ ¿No sé si lo entiendo bien, que quiere decir es que es "fijo"?
 a. le c. lo
 b. la d. los
6. ► ¿Cuántas pagas hay en vuestro país?
▷ Tenemos una paga por mes, o sea, 12 pagas.
 a. anuales c. año
 b. semanales d. mes
7. tienes 15 días de vacaciones, visita las Islas Canarias. ¡Son preciosas!
 a. No c. Ni
 b. Si d. Se
8. Cuando buscas trabajo, puedes contactar con el INEM, en ese momento necesitarás tu documento de identidad.
 a. mientras c. primer
 b. durante d. primero
9. ¿Cuál es el mínimo interprofesional?
 a. salario c. pago
 b. dinero d. contrato
10. La empresa la que trabajo tiene previsto trasladarse otra ciudad.
 a. en-con c. por-en
 b. para-a d. a-para

Completa.

11. Las siglas NIF significan
.....
12. En de aceptar el traslado, tiene derecho a una compensación económica.
13. Lee - No leas.
Leed -
14. Cuando necesitamos una contestación rápida al escribir un comunicado interno, decimos: "Esperamos vuestra pronta"
15. ► Quería hablar con María Mejías.
▷ ¿De..... de quién?
16. El documento escrito que te entrega la empresa cada mes y que especifica la cantidad de dinero que recibes por tu trabajo se llama
17. ► ¿Qué significa S.S.?
▷ Son las siglas de la
..... Es la institución que paga la asistencia sanitaria.
18. Al dejar voluntariamente el trabajo, no tienes derecho a cobrar el subsidio de
19. Debo escribir una tilde en la letra de la palabra U-L-T-I-M-A.
20. La jornada laboral es de 40 horas semanales, es, todos los españoles deben trabajar 40 horas.

COMENTARIOS:

PUNTUACIÓN:

120