

Trabajo

A El trabajo y tú

1. Lee atentamente las citas de algunos personajes célebres relacionadas con el trabajo y selecciona la que más te guste o con la que más te identifiques.

El trabajo endulza siempre la vida, pero los dulces no le gustan a todo el mundo. (Víctor Hugo)

El trabajo es una invasión de nuestra privacidad. (Woody Allen)

Encuentra la felicidad en tu trabajo o nunca serás feliz.
(Cristóbal Colón)

No puedo parar de trabajar. Tendré toda la eternidad para descansar.
(Madre Teresa de Calcuta)

Mira si será malo el trabajo que deben pagarte para que lo hagas.
(Facundo Cabral)

Un aumento de sueldo es como un martini: sube el ánimo, pero sólo por un rato. (Dan Seligman)

El trabajo es la ley de la felicidad. (Wallace Stevens)

Trabajo deprisa para vivir despacio. (Montserrat Caballé)

El trabajo es el refugio de los que no tienen nada que hacer.
(Oscar Wilde)

2. Trabajad en parejas. ¿Cuántas palabras sois capaces de escribir en un minuto relacionadas con el mundo del trabajo? Comparad después vuestros resultados con otra pareja y recordad que podéis ampliar esta tabla más tarde con el vocabulario que aparezca en la actividad.

Trabajador, empresario...

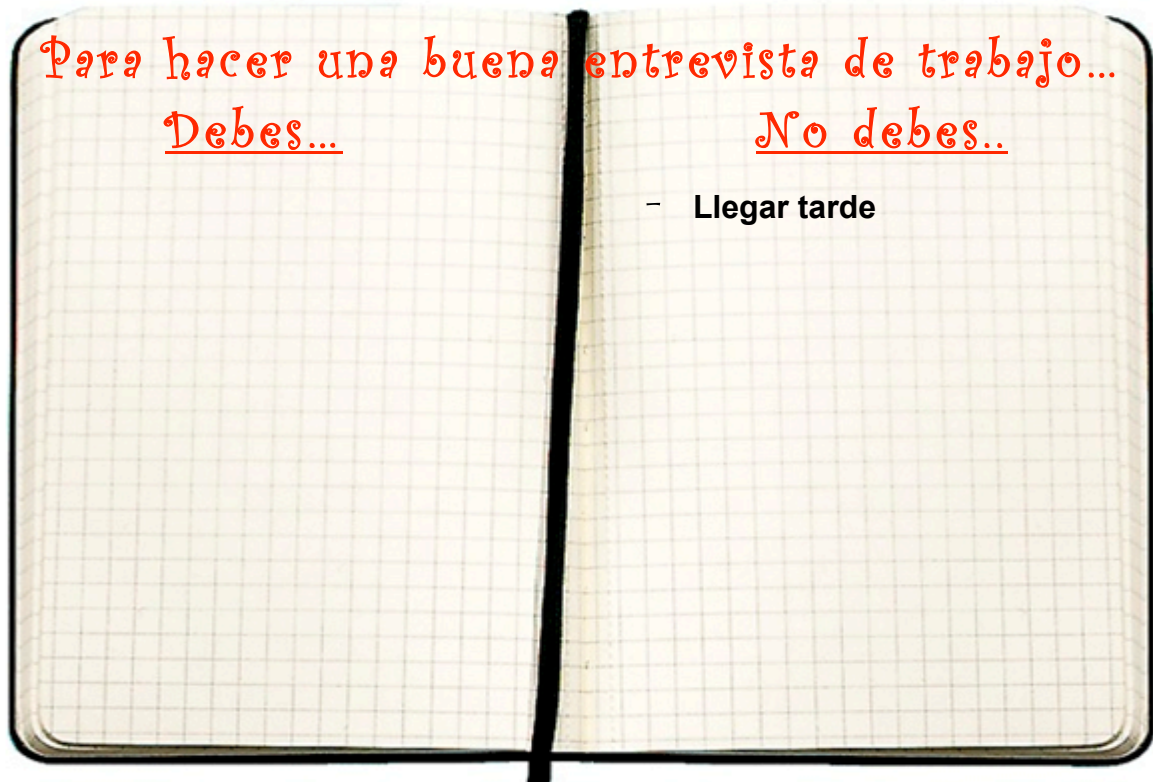
Entrevista de trabajo...

Oficina...



B Una entrevista de trabajo

1. Seguid trabajando en parejas y pensad qué cosas se deben y no se deben hacer en una entrevista de trabajo. Haced una lista de recomendaciones.



2. Leed ahora el artículo de las páginas 14 y 15 y comprobad si entre las diez recomendaciones hay alguna que también esté en vuestra lista.

3. Aquí tenéis un pequeño fragmento del artículo, colocad las palabras que os damos en los huecos correspondientes.

PARO	ACCEDER	PROCESO	COMPETENCIA	ACTITUDES
TRABAJO	ÉXITO	EMPLEO	CANDIDATOS	ENTREVISTA
RECURSOS HUMANOS			PRUEBA	

El mero hecho de conseguir una entrevista de _____ con una tasa de _____ del 25% ya es todo un logro. Pero este es solo un pequeño paso para llegar a _____ al ansiado _____. La _____ es cada vez mayor, por lo que los _____ han de preparar a conciencia la _____ para superarla de forma satisfactoria. Conocer y, por consiguiente, evitar esas determinadas respuestas y _____ que puedan dar al traste con el _____ de selección resulta básico. En este artículo se ofrecen las principales recomendaciones que ofrecen los expertos en _____, tanto del ámbito empresarial como público, para solventar con _____ la entrevista de trabajo, así como las respuestas y actitudes prohibidas durante esta _____.

4. Comprobad vuestras respuestas leyendo el primer párrafo del artículo.

5. Para responder las siguientes preguntas debéis leer atentamente el artículo completo.

(a) ¿Qué se recomienda para preparar bien la entrevista de trabajo?

(b) ¿Para qué es importante conocer bien la empresa, el puesto y las tareas a realizar antes de ser entrevistado?

(c) ¿Qué se aconseja con respecto a la imagen y el lenguaje?

(d) ¿Qué cualidades se deben y no se deben reflejar durante la entrevista?

(e) ¿Durante el proceso el entrevistador puede hacer preguntas de tipo personal?

(f) ¿Se aconseja que el candidato pregunte sobre el sueldo y las vacaciones?

(g) ¿Qué se recomienda con respecto a la comunicación gestual?

(h) ¿Qué no hay que hacer si nos preguntan sobre los motivos por los que se dejó el empleo anterior?



6. Escuchad a Sandra en la **pista 22** hablando de una entrevista de trabajo y anotad la siguiente información.

(a) Puesto de trabajo	
(b) ¿Qué consejos del artículo anterior no se cumplen?	
(c) ¿Consigue el trabajo?	






C Una entrevista en situación

Formad grupos de cinco para representar una situación.

✚ Dos de vosotros seréis los entrevistadores para un puesto de trabajo e iréis entrevistando sucesivamente a tres candidatos para finalmente seleccionar al mejor.

✚ Cada grupo preparará la situación pensando en qué tipo de empresa es y qué puesto se ofrece, características y tareas.

-  Los dos entrevistadores deben también preparar algunas preguntas para los candidatos.
-  Individualmente cada persona tiene que preparar su personaje pensando en sus cualidades profesionales y personales, edad, etc... Esta es una parte importante a la que tenéis que dedicar un tiempo para crear vuestro personaje.
-  Para finalizar, representad la situación entrevistando a cada candidato durante unos siete minutos.

Antes de la representación podéis ver algún video sobre el lenguaje no verbal ante una entrevista de trabajo:

<http://www.rtve.es/alacarta/videos/para-todos-la-2/para-todos-2-comunicacion-verbal-errores-entrevistas-trabajo/1529291/>

<http://www.youtube.com/watch?v=vRmEBd33bd8>

Soluciones

A2 Nuestras sugerencias: Oferta de empleo, contrato de trabajo, entrevista, empresa, currículum vitae (CV), oficina de empleo, experiencia, formación, recursos humanos (RRHH), jornada completa/parcial, entrevistador, salario, sueldo, nómina, seguridad laboral...

B5 (a) Informarse sobre la empresa, las características del puesto, la persona que te entrevista/estudiar el CV para que no haya contradicciones entre lo que se dice lo que hay en el CV/preparar las preguntas y respuestas y ensayarlas con alguien; **(b)** Debemos informarnos de lo que la empresa espera para el nuevo puesto con el objetivo de adaptar nuestro perfil para ser el mejor candidato; **(c)** No usar un lenguaje vulgar ni muy coloquial, se debe usar un lenguaje apropiado y correcto. También se debe cuidar la imagen adaptando el vestuario a las características del puesto y del tipo de empresa; **(d)** El candidato debe mostrarse sincero, amable, seguro, humilde pero confiado. No debe ser arrogante; **(e)** Se debe estar preparado no sólo para preguntas relacionadas con el currículum y el trabajo, también pueden preguntar sobre temas algo personales como el interés por el puesto, lo que se espera ganar o conseguir en el futuro...; **(f)** Sólo cuando el entrevistador comience a hablar de ello o cuando ofrezca al candidato plantear alguna duda o pregunta; **(g)** Reflejar seguridad y evitar gesticular en exceso, no cruzar los brazos, no apoyarse sobre la mesa ni inclinarse mucho en el respaldo de la silla. No se debe mostrar con los gestos ni fragilidad ni confusión; **(h)** No se debe usar un lenguaje ofensivo al referirse a la anterior empresa, jefe, compañeros o trabajo. Se recomienda dar motivos razonables.

B6 (a) Profesora de español; **(b)** En este caso fue la entrevistadora la que habló mal del trabajador que anteriormente había ocupado el puesto; **(c)** Se le ofreció el puesto pero ella lo rechazó.