

nombre de la actividad	Motivado para trabajar. Licencia Safe Creative 1509085122502.
autor/es	David HEREDERO ZORZO y Valentina HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.
nivel y destinatarios	B1, aprendientes jóvenes y/o universitarios.
duración	2 sesiones de 2 horas cada una aproximadamente.
objetivos	Redactar una carta de presentación/motivación sencilla con un registro formal. Desarrollar estrategias de expresión escrita y aprendizaje colaborativo.
destrezas	Comprensión lectora y expresión escrita.
contenidos funcionales, léxicos y gramaticales	Estrategias de expresión escrita. Aprendizaje colaborativo. Léxico del mundo laboral. Género carta de motivación (macroestructura y microestructura).
dinámica	Trabajo individual, en parejas, en pequeños grupos y en gran grupo.
material y recursos	Material adjunto de la secuencia didáctica.
secuenciación	<p>La secuencia didáctica "Motivado para trabajar" se encuentra dividida en diferentes secciones, las cuales a su vez pueden aparecer o no subdivididas en diferentes actividades. Dicha secuenciación se basa en parte en las propuestas establecidas en Cassany (Cassany, D., 2009. La composición escrita en E/LE. MarcoELE, [en línea] Disponible en <http://marcoele.com/descargas/expolingua_1999.cassany.pdf> [Consultado 3 enero 2015]).</p> <p>I. COMPRENSIÓN LECTORA</p> <p>1. En este primer ejercicio se trata de entrar en materia. Se leen en gran grupo las diferentes ofertas de trabajo y se comentan según las preguntas del enunciado. Se solucionan también posibles dudas de vocabulario. Como posible variación, se puede realizar una lluvia de ideas con los aprendientes en relación al mundo laboral previamente a la realización de esta actividad.</p> <p>2. Esta actividad ya presenta un ejemplo de carta de motivación y se divide en dos partes. En la primera, los aprendientes realizan una lectura individual de la carta y luego se debate en gran grupo en relación a las preguntas del primer enunciado. Una vez hecho esto, se pasa a la segunda parte del ejercicio, en la cual se comentan en gran grupo las preguntas del segundo enunciado para activar conocimientos previos y conocer de manera más certera el nivel de los aprendientes en relación a este tema.</p>

II. ESTRUCTURA

3. Una vez que hemos comentado en gran grupo las características de las cartas de motivación, se pasa a trabajar más en la macroestructura de las mismas. Para ello, los estudiantes intentan ordenar los fragmentos de otra carta de motivación de manera individual, poniéndose después en común en gran grupo los resultados.

4. A continuación se pasa a realizar un trabajo individual en relación a la microestructura de las cartas de motivación y las fórmulas estereotipadas que en ellas se emplean. Para empezar el profesor explica el cuadro con las diferentes categorías y sus ejemplos correspondientes para empezar a guiar a los aprendientes, quienes a continuación clasifican individualmente las fórmulas que aparecen más abajo, además de buscar otros ejemplos en las dos cartas de motivación trabajadas anteriormente. Finalmente, se ponen en común todo en gran grupo.

III. PLANIFICACIÓN

5. En esta sección se pasa a planificar la carta de motivación que van a escribir los aprendientes como tarea final. Dicha carta de motivación debe ser para presentarse a una de las tres ofertas de trabajo del ejercicio 1, si bien se puede dar a los alumnos la libertad de hacerlo para cualquier otro trabajo que se les ocurra si ninguno de los del ejercicio 1 les motiva lo suficiente. Como primer paso se crea un esquema que organice las ideas y los conceptos lingüísticos. Los estudiantes pueden utilizar el que se ofrece en la secuencia didáctica o crear otro a su gusto. Este esquema es creado individualmente y después se intercambia con una pareja (las parejas pueden ser creadas a gusto del profesor o de los aprendientes, según las necesidades). Después de observar el esquema del compañero, se comentan los mismos en las parejas en base a las preguntas que aparecen en el enunciado. Si se considera necesario, el alumno puede crear un nuevo esquema que integre esos comentarios.

IV. TEXTUALIZACIÓN

6. Ahora es el momento de escribir de manera individual una primera versión de la carta de motivación. El material de la secuencia didáctica se puede adaptar para que este borrador se incluya en esas copias o se puede escribir en una hoja aparte.

V. REVISIÓN

7. Se divide la clase en dos grupos (o más, si la clase es muy numerosa; la intención es realizar la actividad en pequeños grupos de entre tres y cinco personas), en los que se leen y comentan las cartas de motivación de los miembros de ese grupo, proponiendo cambios en función a los aspectos que aparecen en el enunciado. Se ofrecen marcas de corrección que los aprendientes pueden seguir para marcar los borradores si así lo desean. Las lecturas de las cartas pueden ser realizadas de manera individual o grupal, en función de los deseos del grupo. Los comentarios posteriores sí deben ser siempre grupales.

8. Después el aprendiente debe decidir escribir o no una nueva versión final de la carta. Al final, se presenta la carta a todos los compañeros.

VI. AUTOEVALUACIÓN

Los aprendientes completan a título individual la autoevaluación para reflexionar sobre toda la secuencia didáctica. Las encuestas son recogidas por el profesor y se comenta en gran grupo el trabajo realizado más o menos como en la autoevaluación.

*Nota de los autores: Esta secuencia didáctica fue creada para la asignatura "Desarrollo e integración de destrezas comunicativas" del Máster en Lingüística Aplicada a la enseñanza de español como lengua extranjera de la Universidad Nebrija de Madrid (España) durante la promoción 2014/2015. Dicha asignatura estaba dirigida por la profesora D^a. Eva García Ortiz y la secuencia didáctica fue creada por los dos autores con la ayuda y los comentarios de sus compañeros de grupo Laura Morales López, Ángeles Pérez Fiuza y Aranzazu Moratillo Organero, a quienes están muy agradecidos por su inestimable colaboración. La secuencia didáctica recibió una calificación de 10 y ha sido validada en el aula con buenos resultados.

MOTIVADO PARA TRABAJAR

I. COMPRENSIÓN LECTORA

1. Vas a leer unas ofertas de trabajo extraídas de un portal para buscar empleo en internet. ¿Qué opinas de ellas? ¿Cuál te gusta más? ¿Cuál se adapta mejor a tu perfil y por qué? Coméntalo con tus compañeros.

InfoJobs.net

DIRECTOR DE MARKETING

- LABORATORIO FARMACÉUTICO BUSCA JEFE DE EQUIPO DE MARKETING.
- INCORPORACIÓN INMEDIATA EN EQUIPO CONSOLIDADO.
- SALARIO ENTRE 2.600 € - 4.600 € BRUTO/MES
- JORNADA LABORAL DE LUNES A VIERNES.
- **Requisitos mínimos**
 - EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS.
 - CONOCIMIENTOS DE INGLÉS Y ALEMÁN.
 - FORMACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**Quiero
Inscribirme**

AGENTE INMOBILIARIO

- TRATAMIENTO DE CLIENTES, BÚSQUEDA DE PROPIEDADES Y COMPRADORES.
- CONTARÁ CON UNA BASE DE MÁS DE 800 VIVIENDAS Y MÁS DE 12.000 COMPRADORES. TRABAJO AUTÓNOMO.
- SALARIO ENTRE 1.800 € - 3.600 € BRUTO/MES.
- **Requisitos mínimos**
 - EXPERIENCIA COMERCIAL AL MENOS DE 1 AÑO.
 - VALORAMOS CUALQUIER TIPO DE FORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD.

**Quiero
Inscribirme**

PROGRAMADOR .NET/PHP

- GRUPO SOLUTIO BUSCA PROGRAMADOR .NET/PHP PARA TRABAJAR EN UNA COMPAÑÍA LÍDER EN SU SECTOR, UBICADA EN MADRID.
- MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS APLICACIONES UTILIZADAS ACTUALMENTE (PHP Y .NET)
- GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE DESARROLLO (2 PERSONAS).
- SALARIOS COMPETITIVOS Y ADAPTADOS A TU FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.
- **Requisitos mínimos**
 - LICENCIATURA DE INFORMÁTICA.
 - 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN PROGRAMACIÓN EN PHP Y .NET. VALORAMOS CONOCIMIENTOS DE JAVA.
 - PERSONA PROACTIVA CON GANAS DE CRECER PROFESIONALMENTE.

**Quiero
Inscribirme**

2. Ahora lee la siguiente carta de motivación. ¿Para cuál de los anuncios ha sido escrita? ¿Crees que obtendrá el trabajo?

Jordi Sardà Herberg
Av. República Argentina, 52, 3º, 3ª
08022 Barcelona
Tel.: 93 234 56 78
Móvil: 609 123 456
E-mail: jsardah@jazzmamas.com

D. Esteban Ferrer
Laboratorios Farmacéuticos Reunidos,
SA
Pol. Can Mascaró, Nave B
08756 La Palma de Cervelló

Barcelona, 1 de junio de 2014

Apreciado Sr. Ferrer:

Me dirijo a usted para mostrarle mi interés por el puesto de director de marketing que ofrece su empresa y que he tenido la oportunidad de conocer a través de la Bolsa de Trabajo de InfoJobs.net.

Como podrá comprobar en el currículum vitae adjunto, actualmente estoy cursando el último año del programa Máster en Dirección y Administración de Empresas (*MBA Part-Time*) en ESADE y he estado trabajando más de dos años en la posición de director de marketing en una pequeña empresa farmacéutica. Me siento muy identificado con las características de su empresa y creo que puedo aportar experiencia, conocimiento del sector y capacidad de análisis. Quiero destacar que tengo sólidos conocimientos de inglés y alemán, y plena disponibilidad para trabajar en el ámbito internacional.

Por todo ello, considero que sería muy interesante concertar una entrevista en la que podría facilitarle los detalles que precise, porque confío que satisfarán las expectativas de su acreditada empresa.

En espera de su respuesta, le saluda atentamente.

Jordi Sardà Herberg

¿Y tú? ¿Sabes cómo escribir una carta de presentación/motivación? ¿Alguna vez has escrito una para presentarte a una oferta de empleo? ¿Cuáles son los elementos más importantes que crees que debe tener una carta de este tipo? ¿Cómo debe estar ordenada?

II. ESTRUCTURA

3. La estructura es clave para redactar una buena carta de presentación/motivación. A continuación se presentan fragmentos de una carta en desorden. ¿Puedes ordenar la carta? ¿Reconoces la estructura que ésta debe seguir?



Me gustaría tener la oportunidad de hablar con usted para analizar mi posible contribución a las necesidades actuales y proyectos futuros de su empresa, por lo que le ruego me conceda una entrevista a su mejor conveniencia.

Dña. María José Soria Plaza
Directora de Recursos Humanos
HOTELES Y VACACIONES, S.A.
Torrelaguna, 68
28043 Madrid

Madrid, 2 de septiembre de 2008

Acabo de regresar de Roma, donde he realizado una estancia en prácticas de seis meses, en el marco del Programa Leonardo da Vinci, en una empresa mayorista de viajes especializada en destinos europeos y quiero hacerle llegar mi candidatura para cualquier proceso de selección que inicie su empresa acorde a mi perfil académico y profesional.

Marta Ferrán Cosín
General Martínez campos, 13
28010 Madrid
Tel.: 91 333 44 55/ 666 666 666
E-mail: mferrancosin@xxx.es

Firma
Marta Ferrán Cosín

Muy señora mía:

A la espera de sus noticias, le saluda atentamente.

Como podrá comprobar en mi currículum vitae adjunto, soy diplomada en Turismo por la Universidad Autónoma de Madrid, y poseo un postgrado en Gestión de Empresas Hoteleras. Soy bilingüe español-italiano y tengo un buen nivel de inglés hablado y escrito, además de amplios conocimientos en informática.

4. Las cartas de motivación están llenas de fórmulas y frases estándar que ayudan a darles su forma característica. Aquí tienes una tabla que puede serte útil cuando escribas tu carta. Clasifica el resto de fórmulas en su categoría correspondiente y observa las dos cartas anteriores e incluye en la tabla algunas de las fórmulas empleadas en ellas.

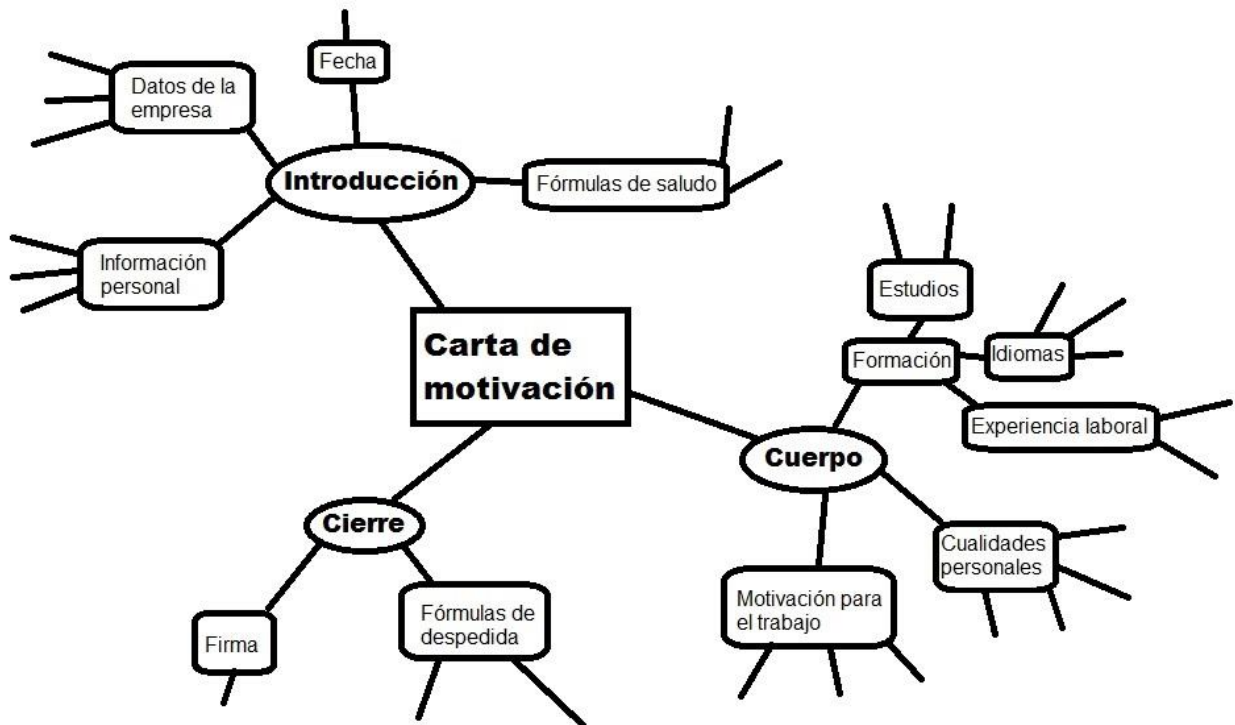
Fórmulas de saludo	<i>Estimado/a señor/a:</i>
Comienzo de la carta	<i>Con motivo de la oferta de empleo publicada...</i>
Cuerpo	<i>Su compañía es una empresa en la que me gustaría consolidar mi trayectoria profesional.</i>
Cierre	<i>Finalmente, me gustaría agradecerle su atención...</i>
Fórmulas de despedida	<i>Sin otro particular, le saluda atentamente</i>

- *Reciba un cordial saludo,*
- *Le agradezco mucho la atención prestada...*
- *La actividad de su empresa en el sector me ha motivado a ponerme en contacto con usted.*
- *Distinguido/a señor/a:*
- *Mis estudios me han proporcionado las herramientas necesarias para desempeñar el puesto de...*
- *Me dirijo a usted para expresarle mi deseo de incorporarme al equipo...*

III. PLANIFICACIÓN

5. Ahora vas a empezar a preparar tu carta de presentación/motivación para inscribirte en la oferta de trabajo que prefieras de las que te hemos presentado más arriba.

- a. Primero vas a crear un esquema para tu carta. Observa el siguiente modelo. Puedes seguirlo o crear uno que te guste más.



- b. Ahora intercambia tu esquema con un compañero y observa el suyo. ¿Se parece el esquema del compañero al tuyo? ¿Qué cambios le recomendarías? ¿Qué aspectos del esquema de tu compañero incluirías en el tuyo? Prepara un nuevo esquema con tus nuevas ideas y las de tu compañero si lo consideras necesario.

IV. TEXTUALIZACIÓN

6. Elabora un primer borrador de la carta de presentación/motivación para la oferta de trabajo elegida.

V. REVISIÓN

7. Dividid la clase en dos grupos e intercambiad vuestros borradores. En los grupos vais a leer las cartas de presentación/motivación de los compañeros y discutid entre vosotros cuáles son los aciertos y errores, qué se puede mejorar, etc.

- a. Realizad anotaciones en las cartas de acuerdo con los siguientes símbolos:

- ¡! Muy bien
- Falta / error
- / Faltan una o más palabras
- R Reformula esta parte
- C Comentario

- b. Una vez acabada la revisión, entregad a los compañeros sus composiciones y comentadles las anotaciones, tanto las positivas como las negativas.

8. Por último, redacta la versión final de la carta de presentación/motivación, teniendo en cuenta los comentarios de tus compañeros. Después, preséntala a los compañeros y valorad cuál es la más idónea para cada puesto de trabajo.

VI. AUTOEVALUACIÓN

Reflexiona sobre todo el trabajo que has hecho en esta secuencia y completa el cuestionario. Después comenta y justifica tus opiniones con el resto de compañeros y el profesor.

- Escribir la carta de motivación me ha resultado...

Nada útil	Poco útil	Útil	Bastante útil	Muy útil

- Escribir la carta de motivación me ha resultado...

Muy difícil	Difícil	Ni fácil ni difícil	Fácil	Muy fácil

- Preparar esquemas para la carta me ha resultado...

Nada útil	Poco útil	Útil	Bastante útil	Muy útil

- Los comentarios de mis compañeros sobre mi esquema me han resultado...

Nada útiles	Poco útiles	Útiles	Bastante útiles	Muy útiles

- La revisión de mi borrador por los compañeros me ha resultado...

Nada útil	Poco útil	Útil	Bastante útil	Muy útil

- ¿Conocías estos pasos (planificación, textualización, revisión) para escribir un texto?

Nada	Poco	Algo	Bastante	Mucho

- ¿Vas a utilizar estas estrategias en el futuro?

No	Quizás	Probablemente	Seguro

- ¿Cómo de preparado te sientes para escribir una carta de motivación real?

Nada preparado	Poco preparado	Preparado	Bastante preparado	Muy preparado

ANEXO: SOLUCIONARIO

- **Ejercicio 2:** La carta de motivación se corresponde con la oferta de trabajo de director de marketing. La persona probablemente sí consiga el puesto de trabajo, pues cumple la mayoría de los requisitos.

- **Ejercicio 3:**
 1. Marta Ferrán Cosín...
 2. Dña. María José Soria Plaza...
 3. Madrid, 2 de septiembre de 2008
 4. Muy señora mía:
 5. Acabo de regresar de Roma, donde...
 6. Como podrá comprobar en mi currículum...
 7. Me gustaría tener la oportunidad...
 8. A la espera de sus noticias...
 9. Firma...

- **Ejercicio 4:**
 - Fórmulas de saludo: *Distinguido/a señor/a:, Muy señor/a mío/a, Apreciado sr./sra.:*
 - Comienzo de la carta: *Me dirijo a usted para expresarle mi deseo de incorporarme al equipo..., La actividad de su empresa en el sector me ha motivado a ponerme en contacto con usted., Quiero hacerle llegar mi candidatura para cualquier proceso de selección..., Me dirijo a usted para mostrarle mi interés por el puesto de...*
 - Cuerpo: *Mis estudios me han proporcionado las herramientas necesarias para desempeñar el puesto de..., Como podrá comprobar en el currículum vitae adjunto..., Quiero destacar que tengo sólidos conocimientos de...*
 - Cierre: *Le agradezco mucho la atención prestada..., Por todo ello, considero que sería muy interesante concertar una entrevista..., Me gustaría tener la oportunidad de hablar con usted...*
 - Fórmulas de despedida: *Reciba un cordial saludo, En espera de su respuesta, le saluda atentamente., A la espera de sus noticias...*