

8

¿Y QUÉ TE DIJO?

VÍDEO

Ver un vídeo sobre el *coworking* y comentarlo.



PROCEDIMIENTOS

Escriba en la pizarra **coworking** y pregúnteles si saben qué significa esta expresión. Si alguno de sus estudiantes lo sabe, invítelo a explicarlo a los compañeros. Si nadie lo supiera, anímelos a deducirlo por el propio significado de la expresión. Acepte aquellas respuestas que sugieran trabajo colaborativo.

Coménteles ahora que van a ver un vídeo en el que el responsable de un espacio *coworking* (Optimus Coworking) en Pamplona, España, explica en qué consiste este nuevo concepto de trabajo. Pídales que presten atención a lo que se ve y se dice en el vídeo, para después tratar de explicar con sus propias palabras lo que han visto y aprendido sobre el *coworking*. Pase el vídeo y, luego, haga que lo comenten en grupos de tres.

Realice una puesta en común en clase abierta e interésese por la opinión y las experiencias de sus estudiantes en relación a este nuevo concepto de trabajo. Coméntenlo brevemente.

EMPEZAR

1. EL TRABAJO

Leer palabras relacionadas con el trabajo y entender qué significan.



OBSERVACIONES PREVIAS

Esta actividad introductoria servirá para que los estudiantes activen y amplíen el vocabulario relacionado con el mundo laboral, que necesitarán a lo largo de la unidad.

ANTES DE EMPEZAR

Remita a sus alumnos a las imágenes de las páginas 94 y 95 o utilice la FICHA PROYECTABLE 1 (son las mismas imágenes, pero sin vocabulario). Pregunte en clase abierta: **¿Qué objetos puede haber en un lugar de trabajo como, por ejemplo, una oficina?** Pídales que nombren los objetos de la imagen y que los completen con otros objetos que se les ocurran.

PROCEDIMIENTOS

A. Pídales que abran el libro por las páginas 94 y 95 (o utilice la FICHA PROYECTABLE 2) y muéstreles las imágenes y las palabras que aparecen en ellas. Indíqueles que las lean y remítalos al modelo de lengua. Anímelos a comentar, en grupos de tres o cuatro, las palabras que no entiendan. Después de unos minutos,

lleve a cabo una puesta en común y solucione las dudas de comprensión que queden.

Si lo cree conveniente, puede ampliar este apartado preguntando: **¿Qué palabras se refieren a personas? ¿Y a documentos? ¿Y a objetos?** (esta última en caso de que no haya realizado la actividad propuesta en ANTES DE EMPEZAR).

B. A continuación, pídeles que marquen aquellas palabras que más necesitan para hablar de su trabajo (el de los estudiantes). Lea en voz alta el modelo de lengua e invítelos a justificar su elección en clase abierta.

Y DESPUÉS

Lea con ellos los contenidos de la unidad y presente la tarea final: tomar partido en un conflicto entre dos personas.

MÁS EJERCICIOS

Página 154, ejercicio 12.

→ COMPRENDER

2. CHICO PARA TODO

Escuchar una grabación para determinar qué tareas tiene que hacer un chico en su trabajo.



OBSERVACIONES PREVIAS

En esta actividad los estudiantes deberán completar unas frases en estilo indirecto con la información que habrán escuchado en una grabación. Las frases para completar son peticiones, por lo que los verbos que aparecen en ellas están en subjuntivo. Si sus estudiantes lo advirtieran y le preguntaran sobre ello, coménteles que se utiliza el subjuntivo para transmitir una orden o petición y que trabajarán ese punto más adelante en la unidad.

ANTES DE EMPEZAR

Presente a Toni, el chico de la imagen, a sus estudiantes. Puede utilizar para ello la FICHA PROYECTABLE 3. Dígales que trabaja de "chico para todo" en su bufete de abogados. A continuación, pídeles que, en parejas, comenten en qué creen que consiste el trabajo de Toni.

PROCEDIMIENTOS

Coménteles que Toni no ha ido a trabajar por la mañana y que van a escuchar cómo Rosa, la secretaria del

¿Y QUÉ TE DIJO?

bufete, le dice lo que tiene que hacer esa misma tarde. Pídeles que, individualmente, escriban en cada cuadro la información necesaria para completar las frases. Hágales ver que las peticiones están relacionadas con objetos que aparecen en la ilustración. Si dispone de los medios, puede utilizar la FICHA PROYECTABLE 3 tanto para poner la audición como para la corrección la actividad.

Solución

1. Le pide que vaya a la copistería y que haga tres copias del contrato del señor Páez.
2. Le dice que intente arreglar la fotocopidora.
3. Le pide que lleve a lavar el coche del jefe.
4. Le pide que recoja al jefe para llevarlo al aeropuerto.
5. Le pide que lleve la cafetera a la tienda y que la cambie, si fuera necesario.
6. Le pide que haga dos copias de las llaves de la oficina.

Si fuera necesario, ponga la audición una segunda vez. Anímelos a comparar sus respuestas en parejas antes de pasar a comentarlas en clase abierta.

MÁS EJERCICIOS

Página 154, ejercicio 11.

3. ME DIJERON QUE TENÍA QUE PAGAR

Leer los testimonios de tres personas a las que han intentado estafar. Relacionar una serie de frases con los textos y ordenarlas. Comentar qué hacer en ese tipo de situaciones.

ANTES DE EMPEZAR

Haga copias de la siguiente ficha y repártalas a los estudiantes. Coménteles que se trata de algunos consejos para evitar un tipo concreto de delito. Pídeles que los lean y que, en parejas, comenten de qué tipo de delito se trata y qué tipo de organización puede hacer recomendaciones como estas.

- Antes de hacer pagos o firmar documentos, asesórese por familiares o personas de confianza, lea la letra pequeña y observe atentamente todo lo relacionado con la fecha, cantidades, sellos y firma.
- Pida una identificación a las personas que vayan a su casa para efectuar reparaciones, revisiones, cobros o entregas de premios y verifique que las actividades que realizan son legales llamando a la empresa.
- Desconfíe si alguien le ofrece una fácil ganancia de dinero.

Solución

Se trata de consejos para evitar timos o estafas. La policía o las asociaciones de consumidores suelen hacer este tipo de recomendaciones a los ciudadanos.

PROCEDIMIENTOS

A. Interésese por saber si sus estudiantes han sentido alguna vez que los querían estafar. A continuación, coménteles que las personas que aparecen en las fotografías han estado a punto de convertirse en víctimas de una estafa. Pídeles que formen grupos de tres y que cada miembro lea uno de los testimonios para, luego, contárselo a sus dos compañeros. Durante esta fase de transmisión de información, preste atención a las producciones de sus estudiantes y ayúdelos en lo que sea necesario.

B. Remítalos a los recuadros que aparecen debajo de los textos. Dígales que esas frases resumen los testimonios anteriores, pero que están desordenadas. Pídeles que las asocien con la historia correspondiente y que las ordenen. Tras unos minutos, realice la corrección en clase abierta.

Solución

Testimonio de Joaquín:

1. Llamó a una agencia para informarse sobre un piso.
2. Le dijeron que ya estaba alquilado, pero que tenían otros parecidos.
3. Le pidieron dinero a cambio de una lista de precios.
4. No lo hizo y presentó una queja en la asociación de consumidores.
5. La justicia le dio la razón.

Testimonio de Nicolás:

1. Vio un anuncio de trabajo interesante en el periódico.
2. Llamó y le dijeron que la sería entrevista ese mismo día.
3. Le ofrecieron empezar esa semana.
4. Le pusieron una condición: comprar un ordenador y unos programas.
5. Le pareció extraño y no aceptó el trabajo.
6. Se enteró después de que todo era una estafa.

Testimonio de Marta:

1. Adquirió un aparato de cocina por teléfono.
2. Tuvo que esperar mucho tiempo para recibir el producto.
3. Cuando llegó, el aparato no era como lo describía la publicidad.
4. Quiso devolverlo, pero le obligaban a pagar el transporte.
5. Al final, no pagó el transporte pero lo tiene todavía en casa.

C. En clase abierta, interésese por conocer la opinión de sus estudiantes acerca de cómo hay que actuar en estos casos.

Y DESPUÉS

Si los estudiantes parecen interesados en continuar con el tema de las estafas, pídeles que formen parejas y entrégueles fotocopias del siguiente texto.

¡AL LADRÓN!

El arte del timo es casi tan antiguo como el hombre. Sin embargo, las técnicas empladas se han ido adaptando a los cambios que la sociedad ha experimentado en las diferentes épocas. Estos son algunos de los timos más comunes en la actualidad.

EL TIMO DE LOS TRILEROS

El timador oculta una pelotita, un guisante o algo similar debajo de uno de los tres cubiletes con los que se realiza el juego y que mueve ágilmente para despistar a las víctimas, que nunca aciertan dónde se encuentra la pelotita. El timador cuenta con una serie de cómplices (los "ganchos"), que se sitúan alrededor de la mesa y hacen apuestas, que siempre ganan, para incitar al público a jugar. Es normal que el trilero deje ganar una vez a la víctima para, luego, sacarle lo máximo posible.

EL TIMO DEL CAJERO

El timador bloquea con silicona la ranura por la que sale el dinero y espera en las cercanías. Cuando una o varias personas han usado el cajero sin éxito, el timador retira la silicona y saca el dinero. Existe una variante, que consiste en impedir que el cajero devuelva la tarjeta al usuario. El timador se presentará como una persona que se interesa y que ofrece ayuda facilitándole a la víctima un teléfono al que puede llamar. Cuando este realiza la llamada, quien contesta en realidad es un cómplice del timador, que obtiene sin mayores problemas el número secreto de la tarjeta y que comunica a la víctima que esta ha sido anulada. Un rato después, el timador extrae la tarjeta y ya está listo para usarla.

EL TIMO DEL CALENTADOR

Aunque este timo se puede llevar a cabo con cualquier electrodoméstico, el nombre se debe a que

el calentador fue el primer aparato con el que se llevó a cabo. La víctima, que acaba de comprar un electrodoméstico, es seguida hasta su casa, donde los timadores se presentarán como empleados de la tienda. Tras comunicarle que le han vendido un aparato en mal estado por error y hacerle firmar un albarán para cambiarlo por otro, desaparece para siempre el electrodoméstico nuevo.

EL TIMO DEL ATROPELLO

El timador se abalanza sobre un coche y finge haber sido atropellado. El conductor, que suele ser una persona mayor, intenta ayudar al "atropellado", que consigue sacar a la víctima una suma de dinero para no ser denunciado. A veces, un compinche aprovecha para robar dentro del coche mientras el conductor intenta socorrer al timador.

EL TIMO DEL INSPECTOR

El timador se presenta como inspector del Servicio de Aguas (o de gas o de electricidad) para revisar el contador. Tras realizar una comprobación del mismo, solicita el último recibo pagado y nos comunica que hay alguna irregularidad con el contador. A continuación, lo manipula y hace pagar la diferencia a la víctima.

EL TIMO DEL ANTENISTA

Durante la noche, el timador mueve las antenas de televisión de las casas. La víctima no suele sorprenderse cuando aparece un hombre enfundado en un mono de trabajo que viene a solucionar el problema.

Tras poner las antenas en su posición original, cobran la reparación.

EL TIMO DEL BILLETE MARCADO

Se suele realizar en cafeterías o en tiendas, y requiere la presencia de más de un timador. El primero paga con un billete de bastante valor y, minutos después, el segundo timador, paga con un billete más pequeño. Cuando le dan el cambio, asegura que el dependiente se equivoca y empieza una discusión. Cuando llega el encargado, el timador recuerda que en el billete había anotado un número de teléfono o una dirección. Tras la comprobación, el dependiente entrega la vuelta "correcta".

EL TIMO DE LA MANCHA

Este "truco" tiene lugar en la calle. Un sujeto lanza sobre la ropa de la víctima una sustancia que mancha y otro se acerca para ayudar. En el breve momento de confusión provocado, los timadores aprovechan para robarle la cartera.

EL TIMO DE LA BIBLIA

El timador se vale de las esquelas para escoger a su víctima, que, en este caso, son los familiares del fallecido. Luego, se dirige al domicilio de este y pregunta por él. Cuando le comunican su muerte, el timador dice que el difunto había encargado una Biblia poco antes de morir. Los familiares pueden llegar a pagar un precio bastante alto por el que supuestamente había sido uno de los últimos deseos del finado.

¿Y QUÉ TE DIJO?

Anímelos a leer en qué consisten los engaños, a pensar otros que conozcan y a escribir dos recomendaciones para prevenirlos.

Luego, realice una puesta en común. Si le parece conveniente, puede pedir a uno de sus estudiantes que tome nota de todos los consejos para elaborar una lista que pueden colgar en el tablón de anuncios del centro.

Por último, puede preguntarles si, tanto en su estancia en España como en otros viajes que hayan realizado, han tenido alguna mala experiencia relacionada con los robos.

MÁS EJERCICIOS

Página 150, ejercicio 2.

→ EXPLORAR Y REFLEXIONAR

4. MENSAJES

Escuchar tres mensajes grabados en un contestador. Leer la transmisión de los mensajes y reflexionar sobre cómo transmitir una orden o petición.



OBSERVACIONES PREVIAS

Asegúrese de que los estudiantes entienden que cuando transmitimos las palabras de otra persona podemos simplemente comunicar la intención en lugar de repetir las palabras originales y que, por tanto, podemos asociar el empleo del subjuntivo a la transmisión de peticiones sin importar cómo se han expresado.

PROCEDIMIENTOS

A. Explíqueles que Carlota se ha olvidado el móvil en casa y que tres personas la han llamado y le han dejado un mensaje en el contestador. Infórmeles de que van a escuchar esos tres mensajes y pídeles que tomen

notas de lo que dice cada una de las personas que llaman. Insista en que traten de reproducir las palabras originales. Si dispone de los medios, puede utilizar la FICHA PROYECTABLE 4 tanto para poner la audición como para la corrección de este apartado.

Permita que comparen sus respuestas con las de un compañero y reproduzca de nuevo la grabación, si lo cree necesario. Después, lleve a cabo una puesta en común en clase abierta.

Solución

1. Soy Alberto. Quería hablar contigo... Llámame al móvil antes de las tres, si puedes. ¿De acuerdo? Es importante. Venga, pues hasta luego. Un beso.

2. Buenos días, Carlota. Soy Rita, de Contabilidad. Necesitaría la última factura de compra de material. ¿Podrías pasármela hoy? Muchas gracias.

3. Hola Carlota, soy Patricia. Te llamaba para recordarte que hoy tenemos la cena con los alemanes. ¿Me recoges en casa a las ocho y vamos? Por cierto, tráete una chaqueta, que la cena será al aire libre.

Coménteles ahora que Carlota llama a su marido a casa para que este escuche los mensajes y le diga de qué se tratan. Pídeles que lean lo que su marido le cuenta a Carlota. Llame la atención de los estudiantes sobre la estructura **que** + subjuntivo que utiliza el marido de Carlota para transmitirle los mensajes y pregúnteles:

¿Qué tipo de mensaje introduce esta estructura?

¿Una información o una petición? Espere hasta que le den la respuesta correcta: **una petición.**

Pídeles que consulten las notas que han tomado de la audición en el apartado **A** y que le digan, en clase abierta, a qué peticiones se corresponden. Escríbalas en la pizarra:

Llámame al móvil antes de las tres.

¿Podrías pasármela hoy?

¿Me recoges en casa a las ocho y vamos?

Hágales notar que todas las peticiones se han transmitido usando la misma estructura, pero que se han realizado originalmente de maneras distintas.

Para que vean otro ejemplo, pregúnteles cuántas maneras se les ocurren en español para pedir a una persona que abra una ventana. Anote en la pizarra todas las que sean correctas y comenten entre todos posibles contextos en los que se emitiría cada una. Algunas de las posibles respuestas serían:

Cierra la ventana, por favor.

¿Cierras la ventana?

¿Te importa / importaría cerrar la ventana?

¿Puedes / Podrías cerrar la ventana?

Hágales ver que cualquiera de los enunciados anteriores podría ser transmitido como: **Me ha pedido que cierre la ventana.**

Por último, remítalos al apartado *Transmitir órdenes, peticiones y consejos* de la página 101. Si dispone de los medios, utilice la FICHA PROYECTABLE 5.

MÁS EJERCICIOS

Página 150, ejercicio 1.

5. JORDI Y XOÁN

Observar algunos cambios que se producen al transmitir las palabras de otra persona.



ANTES DE EMPEZAR

Haga referencia a los nombres del título de la actividad y pregunte a sus estudiantes si los habían oído antes. Pregúnteles si saben a qué lenguas pertenecen. Escuche lo que le digan y, si desconocen esta información, acláreselo usted: se trata de los nombres correspondientes a **Jorge** y **Juan**, en catalán y en gallego, respectivamente.

PROCEDIMIENTOS

A. Coménteles que hoy a Jordi y a Xoán les han dicho cosas muy bonitas y que, cuando han llegado a casa, se lo han contado a la familia. Pídeles que lean las frases que acompañan a las ilustraciones y que se fijen en los cambios que se producen. Puede utilizar para ello la FICHA PROYECTABLE 6.

Remítalos al cuadro amarillo para ayudarles en su reflexión y permita que lo comenten con un compañero antes de realizar la puesta en común.

Los estudiantes deben decirle, en el primer caso, que se ha producido un cambio en el tiempo verbal, concretamente que el imperativo ha cambiado a presente de subjuntivo (hágales ver que ese cambio responde al hecho de que se trata de una petición, como han visto en la actividad anterior). Otro cambio que deben mencionarle es el que afecta al pronombre, tanto en lo que se refiere a la persona como en la colocación del mismo. Y por último, que ha cambiado también el verbo: ha cambiado la persona gramatical y en el caso de Ana y Jordi, también el verbo (en la frase original, **venir**; en la frase en estilo indirecto, **ir**).

B. Remítalos a las frases del libro e infórmeles de que todas ellas son peticiones que le han hecho diferentes personas hoy a Jordi. Dígales ahora que imaginen que son Jordi y que quieren explicar esas peticiones a otra persona. Pídeles que traten de completar las frases transformando las peticiones a estilo indirecto.

Deles unos minutos y, luego, permita que comparen las respuestas con un compañero. Haga una puesta en común y resuelva las posibles dudas.

Solución

1. ...le presente a mis padres.
2. ...le lleve un bocadillo.
3. ...le deje mi traje azul.
4. ...me concentre porque últimamente me ve muy despistado.
5. ...deje la mochila en la entrada.

6. ME DIJO QUE...

Escuchar lo que le pasó a alguien en una entrevista de trabajo y comentar su experiencia. Observar los cambios en que se producen los tiempos verbales al transformar unas frases de estilo directo a estilo indirecto.



OBSERVACIONES PREVIAS

Durante la realización de la actividad de comprensión auditiva del apartado **A**, asegúrese de que los estudiantes tienen el libro cerrado o tapada la transcripción de la grabación del apartado **B**.

Si dispone de los medios, puede utilizar la FICHA PROYECTABLE 7 tanto para la audición como para la corrección de esta actividad.

ANTES DE EMPEZAR

Pregunte en clase abierta: **¿Qué aspectos creéis que son importantes para tener éxito en una entrevista de trabajo?** Permita que lo comenten brevemente en clase abierta. Algunas de las posibles respuestas pueden ser: la actitud, la seguridad en uno mismo, el conocimiento de la empresa o del puesto ofertado o la apariencia. Si este último aspecto no surgiera, menciónelo usted.

PROCEDIMIENTOS

A. Coménteles que Javi hizo una entrevista hace un par de semanas y que ahora se lo cuenta a una amiga. Pídeles que, mientras escuchan la grabación, tomen notas de lo que le pasó a Javi en la entrevista. Luego, permita que comparen lo que han escrito en parejas y, si es necesario, pase de nuevo la grabación. Después, lleve a cabo una puesta en común. Pregúnteles: **¿Le fue bien a Javi la entrevista? ¿Lo cogieron para el trabajo? ¿Por qué no?**

Interésese por saber si les ha ocurrido algo parecido o si conocen experiencias parecidas a la de Javi e invítelos a explicarlo al resto de la clase.

B. Coménteles que van a leer la transcripción de la conversación entre Javi y su amiga. Remítalos al cuadro amarillo de debajo y repase con ellos el contenido de la primera columna. Dígales que se trata de lo que dijo la persona que entrevistó a Javi, en estilo directo. Pídeles que lean la transcripción y que se fijen en los tiempos verbales que utiliza Javi para transmitir esa información. Anímelos a completar la columna de la derecha con las frases de la transcripción y con el nombre de los tiempos verbales correspondientes, como en el ejemplo. Adviértales de que no deben escribir en el cuadro todas las frases subrayadas en la transcripción, sino solo aquellas que reproducen las palabras de la entrevistadora.

Deles unos minutos para que lo hagan individualmente y permita que comparen sus respuestas con las de un compañero. Después, realice una puesta en común.

Solución

Pretérito imperfecto

Me dijo que estaba muy contenta.

Me dijo que en ese tipo de trabajo era muy importante la imagen.

Me dijo que el departamento de Recursos Humanos tenía mucha influencia.

Pretérito imperfecto

Me dijo que estas cosas antes no pasaban.

Pretérito pluscuamperfecto

Me dijo que habían elegido a otra persona.

Me dijo que esa misma mañana había empezado a trabajar.

Pretérito pluscuamperfecto

Me dijo que habían estado toda la semana anterior dudando.

Condicional simple

Me dijo que me llamaría.

1. Me contó que al final lo habían elegido a él → "Al final lo elegimos a él."
2. Empezó a decirme que yo era un candidato ideal, que era una pena no poder trabajar conmigo, que tenía muchas cualidades... →
3. Le pregunté qué es lo que le había hecho decidirse por el otro →
4. Me dijo que le daba mucha vergüenza contármelo →
5. Al final dijo que no me habían elegido porque llevaba gafas →
6. Me dijo que era una lástima →
7. Me dijo que mi aspecto no pegaba con el perfil que buscaban →
8. Me dijo que en el departamento de Recursos Humanos tenían otros criterios para elegir al personal →

A continuación, remítalos al primer cuadro del apartado *Estilo indirecto* de la página 101 y repáselo con ellos. Puede utilizar para ello la FICHA PROYECTABLE 8. Haga hincapié en el hecho de que si la información que se transmite tiene validez en el presente, el tiempo verbal no cambia.

Por último, puede proponerles que realicen el ejercicio 3 de la sección *Más ejercicios*.

Y DESPUÉS

Si desea seguir practicando la transformación de frases, puede proponer a sus estudiantes la siguiente actividad. Repártales la ficha que le proporcionamos en la parte superior de esta página e infórmeles de que se trata de las frases subrayadas en la transcripción que no han utilizado para completar el cuadro del apartado **B**. Recuérdeles que es lo que Javi explica a su amiga acerca de la entrevista, por lo que las frases están en estilo indirecto. Pídales que traten de transformarlas a estilo directo, reconstruyendo, así, lo dicho por la entrevistadora. Puede pedirles que lo hagan en parejas.

Solución (de la ficha)

2. "Eres un candidato ideal, es una pena no poder trabajar contigo, tienes muchas cualidades..."
3. "¿Qué es lo que te ha hecho / hizo decidirte por el otro?"
4. "Me da mucha vergüenza contártelo."
5. "No te hemos elegido porque llevas / usas gafas."
6. "Es una lástima."
7. "Tu aspecto no pega / concuerda con el perfil que buscamos."
8. "En el departamento de Recursos Humanos tienen otros criterios para elegir al personal."

MÁS EJERCICIOS

Página 151, ejercicios 3 y 4.
Página 152, ejercicios 5 y 6.

7. ¿VAS A VENIR PARA LA REUNIÓN?

Observar las diferencias entre la parejas de verbos venir – ir y traer – llevar. Completar una conversación con los verbos anteriores y transformar unas frases a estilo indirecto.



OBSERVACIONES PREVIAS

Es posible que sus estudiantes hayan observado el cambio en los verbos **venir** y **traer** por **ir** y **llevar** (o viceversa). En esta actividad se analiza en detalle dicho cambio.

ANTES DE EMPEZAR

Si dispone de los medios, puede utilizar la FICHA PROYECTABLE 9 como ejercicio introductorio a la actividad.

PROCEDIMIENTOS

A. Muestre a sus estudiantes las ilustraciones de la parte superior de la página. Pídales que lean los textos que las acompañan y que traten de traducir a su lengua los verbos resaltados. Luego, lleve a cabo una puesta en común y asegúrese de que entienden el significado de los cuatro verbos. Si le parece necesario, puede remitirlos al apartado *Léxico* de la página 101. Puede utilizar para ello la FICHA PROYECTABLE 10.

B. A continuación, dígaes que traten de completar la conversación entre Héctor y Míriam, dos compañeros de trabajo, reproducida en el cuadro, con los verbos **ir**, **venir**, **llevar** y **traer**. Hágaes ver que, además de elegir el verbo correcto, deben conjugarlo en el tiempo verbal adecuado, cuando sea necesario. Transcurridos unos minutos, permita que comparen sus respuestas con las de un compañero. Para comprobar si sus respuestas son correctas, dígaes que van a escuchar la conversación. Ponga la audición y, luego, lleve a cabo una puesta en común. Puede usar la FICHA PROYECTABLE 11 tanto para poner la audición como para realizar la corrección..

Solución

venir	tráeme
traer	ir
llevo	vengas

C. Coménteles ahora que Míriam le cuenta a otra compañera lo que le ha dicho Héctor por teléfono. Pídales que transformen a estilo indirecto las tres frases. Después, haga una puesta en común y resuelva las posibles dudas que surjan.

Solución

1. Héctor me ha dicho que le lleve los comprobantes de pago de algunos asistentes.
2. Me ha pedido que (le) lleve algo de dinero.
3. Me ha dicho que lo mejor es que vaya en taxi.

Por último, si no lo ha hecho antes, le recomendamos que haga referencia al segundo cuadro del apartado *Estilo indirecto*. Hágaes ver que es necesario transformar algunos otros elementos relacionados con el contexto. Repase el cuadro con ellos y asegúrese de que entienden todos los cambios. Puede utilizar para ello la FICHA PROYECTABLE 12.

MÁS EJERCICIOS

Página 153, ejercicios 7 y 8.
Página 155, ejercicio 17.



PRACTICAR Y COMUNICAR

8. ¡VAYA LÍO!

Reconstruir una serie de conversaciones.



OBSERVACIONES PREVIAS

Animelos a crear producciones auténticas, es decir, que no se limiten a adaptar mecánicamente las palabras presentes en las conversaciones proporcionadas, sino

que aporten los elementos necesarios para reproducir un discurso más natural.

ANTES DE EMPEZAR

Pídeles que formen parejas y que observen las fotografías sin mirar el enunciado ni los fragmentos de conversación que las acompañan. Si dispone de los medios, puede utilizar la FICHA PROYECTABLE 13. A continuación, lea en voz alta el título de la actividad y pregúnteles: **¿Sobre qué creéis que trata la historia que reflejan las fotos?** Haga una puesta en común e infórmeles de que, al realizar la actividad, sabrán qué pasó realmente.

PROCEDIMIENTOS

Coménteles que a Ramón, el chico de las fotos, le ha costado mucho cambiar unos pantalones que le regalaron y que le ha contado la historia a un amigo. Pídeles que, de forma individual, lean los diálogos y que intenten reconstruir las conversaciones originales.

Solución sugerida

De izquierda a derecha y de arriba a abajo:

- Mi madre me ha regalado estos pantalones, pero no me gustan mucho y, además, me quedan pequeños, así que querría cambiarlos.
- Vaya, pues no te los podemos cambiar aquí. Es que no los compré en esta tienda... Tienes que ir a la tienda donde se compraron.
- ¿Tienes el tique de compra de los pantalones?
- No, no lo tengo.
- Pues es que sin tique no te los podemos cambiar.
- Vaya, de este modelo ya no nos queda tu talla, pero la semana que viene nos llegará.
- En la tienda de la calle Princesa sí está mi talla. ¿Puedes llamar para pedirlos?

Y DESPUÉS

Distribuya a los estudiantes en parejas y reparta una copia del diálogo que aparece abajo. Dígales que se trata de una conversación telefónica entre una persona que ha organizado una cena en un restaurante y el encargado del restaurante. Pídeles que imaginen que la persona que organiza la cena explica a su amigo vegetariano la conversación y que la escriban. Deles tiempo suficiente y pasee por la clase para supervisar la actividad y ayudarles en lo que necesiten.

Para terminar, puede pedirles que se junten con otra pareja y que comparen sus textos. ¿Qué diferencias encuentran?

- ◻ Hola, buenas tardes. Llamo para confirmar la reserva de esta noche.
- Sí. ¿Me dices tu nombre, por favor?
- ◻ Claro. La reserva es a nombre de Almudena. Es una mesa para doce personas.
- Sí, aquí la tengo. Reserva para doce a las 22 h.
- ◻ De acuerdo. Bueno, y también quería avisar de que finalmente no seremos doce, sino trece. ¿Hay algún problema?
- Deberías haber avisado con más tiempo para facilitarnos la organización, pero no habrá problema. Podemos hacerlo. ¿Alguna cosa más?
- ◻ Pues la verdad es que sí... Verá, uno de los comensales es vegetariano y al hacer la reserva pedí un menú cerrado y el caso es que el segundo es un plato de carne. ¿Se puede cambiar ese plato por uno vegetariano? Solo sería ese.
- A ver, ¿y esa persona puede tomar leche y huevo?
- ◻ Sí, sí. Eso sí puede comerlo.
- De acuerdo, no hay problema. Prepararemos un plato vegetariano. Doce menús normales y uno vegetariano, ¿sí?
- ◻ Sí, eso es. Y ya está, eso es todo.
- Bien, pues hasta la noche.
- ◻ Hasta la noche, y muchísimas gracias.

Solución sugerida

Ya está solucionado el tema de la cena. He llamado para confirmar la reserva y avisar de que seríamos trece

¿Y QUÉ TE DIJO?

personas y no doce. Les he comentado que una de ellas era vegetariana y que había hecho una reserva con menú cerrado. He preguntado si se podía cambiar el plato de carne por un plato vegetariano y les he dicho que podía llevar leche y huevo. Me han dicho que no había ningún problema y que prepararían un plato vegetariano.

MÁS EJERCICIOS

Página 153, ejercicio 10.

9. ¿TIENE USTED EXPERIENCIA?

Tomar notas de dos conversaciones y transmitir la información a los compañeros.



ANTES DE EMPEZAR

Lea en voz alta el título de la actividad y pregunte en clase abierta en qué contexto imaginan que puede aparecer una pregunta como esa. Es de suponer que, entre otras respuestas, sus alumnos mencionarán una entrevista de trabajo.

A continuación, pregúnteles cuál suele ser el contenido de este tipo de entrevistas. Entre las respuestas de sus alumnos cabe esperar, además de la experiencia, la disponibilidad, las cualidades o las expectativas de una persona.

PROCEDIMIENTOS

A. Divida a los estudiantes en dos grupos, A y B. A continuación, infórmeles de que Sandra, una chica que está buscando trabajo, leyó un anuncio de trabajo y llamó a la empresa para pedir información sobre el puesto.

Díales que el grupo A va a escuchar esa conversación telefónica y que el grupo B escuchará la entrevista que

tuvo lugar en la empresa unos días más tarde. Pida a los miembros del grupo B que salgan del aula e informe al grupo A de que tienen que tomar nota de todo lo que sucede en la conversación: con quién habló Sandra, qué le preguntaron, qué le dijeron, etc. Luego, será el grupo A el que abandone el aula y el grupo B el que escuche la audición y tome notas.

B. Una vez hayan vuelto todos al aula, agrupe a sus estudiantes en parejas formadas por un miembro del grupo A y otro del B. Pídeles que, en primer lugar, pongan en común con el compañero la información que hayan recogido y que, luego, piensen en qué consiste el trabajo ofertado y si les gustaría hacerlo.

Y DESPUÉS

Puede fomentar una charla sobre el tema de la dificultad de encontrar trabajo. Pídeles que cuenten cómo encontraron su primer trabajo (si han tenido alguno) e interésese por la situación laboral en sus países.

10. EL LOCAL DE LA DISCORDIA

Escuchar una conversación y leer un correo electrónico de dos personas que tienen un conflicto. Debatir quién tiene razón y escribir un correo electrónico de respuesta.



OBSERVACIONES PREVIAS

En el apartado **D** de esta actividad sus alumnos elaborarán un "producto" que pueden incluir en su Portfolio.

ANTES DE EMPEZAR

Escriba en la pizarra la palabra **autónomo** y pregúnteles por su significado. En la actividad 1 de esta unidad, sus estudiantes han trabajado el léxico relacionado con el trabajo. Si fuera necesario, remítalos

a dicha actividad para que traten de recordarlo. Espere hasta que le den la respuesta correcta: una persona que trabaja por cuenta propia.

PROCEDIMIENTOS

A. Infórmeles de que van a escuchar una conversación entre David y Claudia, dos profesionales autónomos que han decidido montar una empresa juntos y alquilar un local. Pídeles que anoten lo que dice cada uno sobre las características del local que les gustaría alquilar y sobre la búsqueda en sí. Si fuera necesario, ponga dos veces la grabación. Luego, realice una puesta en común. Si dispone de los medios, puede utilizar la FICHA PROYECTABLE 14 tanto para poner la audición como para la corrección de este apartado.

Solución

David: quiere un local en un lugar tranquilo, en las afueras, cerca del mar (en el puerto, por ejemplo). El centro no le gusta y además los locales ahí son muy antiguos. Para él es importante tener un local para dar visibilidad a la empresa. Podrán tener correo postal, recibir allí a los clientes. Le va fatal ir a ver locales por las tardes esta semana porque tiene que quedarse con sus hijos. Le parece perfecto que ella se encargue de buscar el local.

Claudia: quiere buscar un local en el centro. Un local pequeño es suficiente; no necesitan un local muy grande. Es complicado encontrar algo decente. Tendrán que ir todas las tardes a ver locales. Quiere empezar a buscar ya. Ella puede ir a ver locales con un amigo que trabaja en una agencia inmobiliaria.

B. Coménteles ahora que, el mismo día en el que tuvieron la conversación que acaban de oír, Claudia fue a ver un local que le gustó mucho y que, como había otras personas interesadas, decidió firmar un contrato por un año de alquiler y que, además, tuvo que pagar 2100 euros en concepto de los tres primeros meses de alquiler. Díales que todo esto no le pareció bien a David y anímelos a leer el correo electrónico proporcionado para entender cómo está la situación en estos momentos. Puede proyectar el email con la FICHA PROYECTABLE 15.

C. Fomente un debate en clase abierta sobre la cuestión de si David debería pagarle a Claudia la mitad del dinero que pagó por el local. Remítalos a la muestra de lengua del libro y procure que participen todos los estudiantes.

D. Tras el debate, pídeles que formen pequeños grupos y que, según su propia opinión, respondan al correo de Claudia en nombre de David.

Una vez hayan terminado, puede pedirles que coloquen sus textos en la pared para que los lean sus compañeros. ¿Cuál es el email más convincente? ¿Cuál el mejor redactado?



11. NUEVAS FORMAS DE TRABAJAR

Leer un texto sobre el teletrabajo. Comentar cuál puede ser el mejor ambiente de trabajo. Escribir la historia de una persona que puede desempeñar su trabajo gracias a la tecnología.

PROCEDIMIENTOS

A. Pregunte en clase abierta: **¿Conocéis a gente que trabaje desde casa?** Interésese por saber en qué consiste ese trabajo y cómo se organiza (¿Tiene horarios fijos? ¿Tiene un despacho en casa? ¿Va algún día a la semana a la oficina?, etc.). Invite a los estudiantes a explicarlo a los demás compañeros.

B. Infórmeles de que a continuación van a leer un texto sobre el teletrabajo (trabajar desde casa o fuera de la oficina) y que tendrán que responder a unas preguntas. Repase con ellos las cuestiones planteadas y resuelva las posibles dudas. Deles el tiempo suficiente para que lleven a cabo una lectura individual y, después, haga que comenten las preguntas en parejas.

Solución sugerida

1. La conexión wifi, los ordenadores portátiles, los programas de comunicación y aplicaciones para compartir archivos.
2. Ventajas: para los autónomos es más cómodo y barato que alquilar un local. Se ahorra tiempo y dinero en transporte y se puede conciliar mejor la vida profesional y la vida familiar. Las empresas también ahorran dinero y aumenta la productividad de los empleados. Inconvenientes: la sensación de sentirse aislado. La colaboración entre compañeros disminuye. Es necesario ser disciplinado y organizado. Menos innovación.
- 3 y 4: respuestas abiertas.

Si lo desea, antes de continuar y para trabajar el texto que acaban de leer, puede proponer a los estudiantes que hagan los ejercicios 13 y 14 de la sección *Más ejercicios*.

C. Remita a sus alumnos al texto que hay al lado de la foto de la sede de la marca de ropa Desigual. Forme pequeños grupos y anímelos a debatir sobre si es mejor trabajar desde casa o hacer que el lugar de trabajo se parezca a una casa. Durante la actividad, pasee por la clase y preste atención a sus producciones.

D. Pídales ahora que piensen en alguien que conozcan que lleve una vida profesional en la que la tecnología juega un papel muy importante y que no podría hacer lo que hace sin ella. Anímelos a escribir la historia de esta persona para, después, presentarla al resto de la clase. Concédales tiempo suficiente y acérquese a las mesas para ayudarles en lo que necesiten.

Como cierre de la actividad, puede proponerles que voten a la persona que más depende de las nuevas tecnologías de todas las historias que han oído.

MÁS EJERCICIOS

Página 153, ejercicio 9.

Página 154, ejercicios 13 y 14.

Página 155, ejercicios 15 y 16.



Volver a ver el vídeo de la unidad y contestar a unas preguntas.



OBSERVACIONES PREVIAS

Recomendamos la realización de esta segunda explotación del vídeo inmediatamente después de realizar la actividad 11.

PROCEDIMIENTOS

Recuérdelos que al principio de la unidad vieron un vídeo sobre el *coworking* y dígales que van a volver a verlo para analizarlo con más detalle. Repártales la ficha siguiente y repase con ellos las preguntas planteadas. Indíqueles que las respondan mientras ven el vídeo. Reproduzca el vídeo y, después, permita que comparen sus respuestas con las de un compañero. Si fuera necesario, lleve a cabo un segundo visionado y realice la corrección en clase abierta.

1. ¿Cómo define el *coworking*?

2. ¿Qué lo hace posible?

3. ¿Qué ventajas tiene?

4. ¿Quién se beneficia más del *coworking*?

Solución (de la ficha)

1. El *coworking* es colaborar, es agruparse entre profesionales de sectores diferentes para trabajar en común y crear redes para ser mejores profesionales. Es una evolución natural del trabajo.
2. Las nuevas tecnologías, que permiten ser más independiente, mejor profesionales con menos medios y ofrecer un trabajo muy profesional.
3. Se pueden compartir ideas y experiencias y no estás tan aislado como cuando trabajas en casa. Con las colaboraciones te convierten en mejor profesional y te permiten dar una imagen muy buena. Te da mucha movilidad porque te permite trabajar en otros lugares y conocer a otros profesionales, y eso te puede abrir caminos.
4. Los profesionales independientes.

A continuación, pregúnteles: **¿Qué ejemplo da el chico del vídeo para explicar los beneficios de colaborar con gente de otras profesiones? ¿Qué profesiones menciona?** Los estudiantes deberían responderle que habla sobre la posible colaboración entre un diseñador web y un economista: el primero podría ayudar en la creación de un blog y el segundo, con la gestión de los pagos del IVA de los autónomos.

Forme parejas o grupos de tres y anímelos a pensar en otras posibles colaboraciones entre profesionales independientes. Concédales unos minutos y, luego, lleve a cabo una puesta en común. Puede proponerles que voten la colaboración más interesante, la más equitativa o la que sería más difícil de llevar a cabo. Pregúnteles también si a ellos les resultaría útil hacer uso de un espacio *coworking* y con qué profesionales les resultaría más interesante o productivo colaborar.

Y DESPUÉS

Si dispone de los medios para conectarse a la red desde el aula o el centro, anímelos a buscar algún espacio de *coworking* similar al que se presenta en el vídeo en la ciudad donde estudian español.