



ESPAD Nivel II

Ámbito de Comunicación Francés Contenidos

El mundo del trabajo y del ocio: Entretien d'embauche

Entrevista de trabajo

En este apartado te vamos a presentar anuncios con ofertas de trabajo. Estos anuncios se presentan de dos maneras. Veremos primero los anuncios en prensa (los "anuncios por palabra", llamados en francés petites annonces) y después hablaremos un poco de una modalidad que se da bastante en Francia: las ofertas de trabajo emitidas por las emisoras de radio.

Por otra parte, ya vimos anteriormente cómo se debe rellenar un currículum y las distintas partes de éste. Ahora vamos a retomar aquello pero esta vez desde el punto de vista oral, ya que nos vamos a enfrentar a una experiencia terrible para cualquiera que busca un empleo: **la entrevista de trabajo**. Empezaremos oyendo varias entrevistas antes de pasar a analizar los distintos apartados de lo que es una entrevista personal.



Fotografía en [flickr.com de espinnr](https://www.flickr.com/photos/espinnr/) bajo
licencia Creative Commons

1. Petites annonces

Mira el anuncio siguiente.

Ent. animation évènementiel
Recherche
Hôtes/Hôtesse de promotion
-Zone: Provence-Alpes-Côtes d'azur
Contrat:CDD
Salaire: 7h tarif en vigueur + 8euros panier repas
+ dédommagement transport.
Contact: distributionloven@orange.fr
Référence: TE0028326

Fuente propia

Visto así, seguro que entiendes poco. Primero porque está en francés (evidentemente) pero sobre todo porque los anuncios de ofertas suelen utilizar una terminología particular y un estilo propio. Antes de seguir adelante, examina el anuncio detenidamente e intenta contestar a las siguientes preguntas:

- ¿En qué consiste el trabajo?
- ¿En qué región se desempeña?
- ¿Pone lo que se va a ganar?
- ¿Cómo se debe contactar con la empresa?



Imagen de funbiakinyosoye en Pixabay bajo licencia CC Creative Commons

Mira ahora el mismo anuncio explicado. A ver si coincide con lo que suponías.



Fuente propia



Para saber más

Los tipos de contratos de trabajo en Francia

Existen en Francia varios tipos diferentes de contrato de trabajo:

- Contrato de duración indeterminada (*CDI: contrat à durée indéterminée*).
- Contrato de duración determinada (*CDD: contrat à durée déterminée*).
- Contrario temporal o de interinidad (*contrat temporaire ou d'intérim*).
- Contrato a tiempo parcial (*contrat à temps partiel*).
- Contrato joven (hay varias modalidades: de aprendizaje, de adaptación, de inserción...).

Éstos son los tipos más importantes. Hay otros pero su existencia suele estar sometida a las fluctuaciones económica (contrato de iniciativa para el empleo, contrato de solidaridad...).



En este enlace, llegarás a la página oficial de la Agencia Nacional para el Empleo de Francia. ¡Tienen una media de 300.000 anuncios diarios!

1.1. Au journal et à la radio

Importante

Cuando buscamos un empleo, las preguntas que nos hacemos suelen ser las siguientes:

- **Quel est le poste de travail?** → ¿cuál es el puesto de trabajo?
- **Quelles sont les capacités essentielles?** → ¿cuáles son las capacidades esenciales?
- **Quelles sont les habiletés recommandées?** → ¿cuáles son las habilidades recomendadas?
- **Où est le travail?** → ¿dónde está el trabajo?
- **Combien est le salaire?** → ¿De cuánto es el salario?
- **Comment peut-on postuler?** → ¿cómo puedo solicitarlo?

Vamos a ver si eres capaz de contestar un pequeño test sobre un anuncio.



Vous êtes titulaire ou de niveau Bac Pro MVA

Devenez

TECHNICIEN CITROËN H/F

dans notre réseau de Réparateurs Agréés

Faites partie de notre équipe comme Technicien de Maintenance et Diagnostic Automobile

Envoyer votre CV et une lettre de motivation à :
CITROËN Direction Régionale de Metz

Monsieur Jean Paul LE ROYER
5 rue Thomas Edison, Technopôle 2000
57070 Metz
Email : jeanpaul.leroy@mpsa.com

Fuente propia a partir de fotografía en [flickr de cmonville](#) bajo licencia CreativeCommons

Comprueba lo aprendido

1 ¿Quién es el anunciante?

- a) Bac Pro MVA
- b) Citroën
- c) Thomas Edison

Incorrecto

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

2 ¿De qué puesto de trabajo se trata?

- a) Técnico de mantenimiento de automóvil.
- b) Vendedor
- c) Organizador de equipo

Correcto

Incorrecto

Incorrecto

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto
3. Incorrecto

3 ¿Qué buscan exactamente?

- a) Solo hombres
- b) Solo mujeres
- c) Es indiferente

Incorrecto

Incorrecto

Correcto

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

4 ¿Qué titulación hace falta?

- a) No se sabe
- b) Hace falta tener un bachillerato profesional
- c) Se debe tener un bachillerato profesional o tener el mismo nivel

Incorrecto

Incorrecto

Correcto

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

5 ¿En qué región se va a desempeñar el puesto de trabajo?

- a) Toda francia
- b) La region de Metz
- c) No se sabe

Incorrecto

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

6 ¿Qué se debe hacer para solicitar el puesto?

- a) Mandar el currículum.
- b) Mandar una carta de presentación.
- c) Mandar las dos cosas

Incorrecto

Incorrecto

Correcto

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

Mira ahora el detalle del anuncio.

The image shows a job advertisement for Citroën with several annotations. The main text of the ad is as follows:

Se pide título de Bachillerato Profesional en mantenimiento de vehículos automóviles (BAC Pro Maintenance de Véhicules Automobiles), pero también vale no tener el título y tener un nivel similar de conocimiento.

Vous êtes titulaires ou de niveau Bac Pro MVA

Devenez

TECHNICIEN CITROËN H/F

Dans notre réseau de Réparateurs Agréés

Faites partie de notre équipe comme Technicien de Maintenance et Diagnostic Automobile

Envoyer votre CV et Une lettre de motivation à:
CITROËN Direction Régionale de Metz

Monsieur Jean Paul LE ROYER
5 rue Thomas Edison, Technopôle 2000
57070 Metz
Email: jeanpaul.leyer@mpsa.com

Annotations:

- El anunciante es el famoso fabricante francés de vehículos (points to Citroën logo)
- Da igual que sea hombre o mujer (points to H/F)
- Descripción del puesto de trabajo (points to 'Technicien de Maintenance et Diagnostic Automobile')
- Se supone que es para trabajar en esa región (points to 'CITROËN Direction Régionale de Metz')
- Hay que enviar currículum y carta de presentación (points to 'Envoyer votre CV et Une lettre de motivation à:')

Fuente propia a partir de fotografía en flickr de cmonville bajo licencia CreativeCommons



Imagen de RyanMcGuire en [Pixabay](#) bajo licencia [CC0 Creative Commons](#)



Imagen de Free-Photos en [Pixabay](#) bajo licencia [CC0 Creative Commons](#)

A veces, habrás visto en la tele o habrás oído en la radio anuncios de ofertas de empleo. Vamos a tratar aquí de comprender anuncios radiofónicos de ese tipo. Escucha atentamente el anuncio siguiente e intenta contestar al cuestionario.

00:00

00:00

Fuente propia

Comprueba lo aprendido

1) ¿Quién pone el anuncio?

- a) Un centro médico.
- b) Un bufete de abogados.
- c) No se sabe.

Incorrecto

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

2) ¿Dónde ubica la empresa?

- a) En París.
- b) En Estrasburgo.
- c) No se sabe.

Incorrecto

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

3) ¿Para qué es el puesto?

- a) Un enfermero.
- b) Un abogado.
- c) Un secretario o administrativo.

Incorrecto

Incorrecto

Correcto

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

4) ¿Cuál es el nivel de estudios exigidos?

- a) El bachillerato.
- b) El bachillerato más dos años de estudios posteriores.
- c) Ninguno.

Incorrecto

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

5) ¿Qué experiencia hace falta?

- a) Ninguna.
- b) Dos años mínimo.
- c) No lo dice.

Correcto

Incorrecto

Incorrecto

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto
3. Incorrecto

6) Si se está interesado, ¿qué hay que hacer?

- a) Enviar un correo electrónico.
- b) Presentarse en la dirección indicada.
- c) Mandar el currículum.

Incorrecto
Incorrecto
Correcto
Solución 1. Incorrecto 2. Incorrecto 3. Opción correcta

7) ¿Cuál es la referencia del anuncio?

- a) 2507.
- b) 67077.
- c) 406.

Correcto
Incorrecto
Incorrecto
Solución 1. Opción correcta 2. Incorrecto 3. Incorrecto



Imagen en flickr de dan taylor bajo licencia CreativeCommons

¿Qué tal te ha salido? Si no has sabido contestarlo todo, no te preocupes, ya te saldrá mejor. Vuelve ahora a escuchar el anuncio leyendo el texto a la vez.

Bonjour. Voilà notre annonce d'emploi pour aujourd'hui:

Cabinet d'avocats de Strasbourg cherche un ou une secrétaire bilingue français allemand. Niveau d'étude nécessaire : Bac plus 2. Les débutants sont acceptés. Si vous êtes intéressés, envoyez votre CV à

Cabinet Royal
[Boite postale 406](#)
67077 Strasbourg

Indiquez sur l'enveloppe la référence 2507.



Para saber más



Estudio de un anuncio con un ejercicio de verdadero o falso.



Otra página similar a la anterior.

2. Entretien

Importante

Entretien d'embauche

¿Sabes cómo es una entrevista de trabajo? ¿Has tenido ya alguna experiencia? Lo que seguramente no habrás tenido es una entrevista de trabajo en **francés**. Lo que planteamos en esta parte de la unidad es que aprendas a manejarte de una manera básica en una entrevista de trabajo. En realidad se trata de **poner en práctica** todo lo que hemos aprendido. Para ello, recuerda lo siguiente:

- A tu entrevistador/a le interesa conocer tus habilidades, debes ser capaz de comunicárselas. Tienes que llegar a él/ella. Tienes que comunicarte.
- Es más importante la comunicación y el hacer partícipe de tus ilusiones y deseos a quien te escucha, aunque cometes alguna "faltilla" de gramática en la lengua extranjera, que el usar frases muy bien elaboradas pero que suenen a "libro" y no digan nada personal.



Imagen de [vvanhee](#) en Flickr bajo licencia CC



Imagen de la Junta de Andalucía en [Picassa](#)

Escucha la siguiente entrevista y contesta el cuestionario.

00:00

00:00

Fuente propia con sonido de fondo de [The Office](#)

A ver ahora de lo que te has enterado.

Comprueba lo aprendido

1) ¿Para qué puesto se presenta el candidato?

- a) Para el puesto de telefonista.
- b) Para el puesto de vendedor

- b) Para el puesto de vendedor.
- c) Para el puesto de responsable de ventas.

Incorrecto

Incorrecto

!Correctoi

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

2) En este momento, ¿el entrevistado trabaja?

- a) No se sabe.
- b) No trabaja.
- c) Sí trabaja.

Incorrecto

!Correctoi

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

3) ¿Cuál son, para el entrevistado, la primera cualidad de un buen responsable de ventas?

- a) Conocer el producto.
- a) No se sabe.
- c) Saber convencer a los clientes.

Incorrecto

Incorrecto

!Correctoi

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

4) ¿Qué exigencia salarial tiene el entrevistado?

- a) Tener un porcentaje importante sobre las ventas.
- b) Ganar lo mismo que en su anterior trabajo.
- c) Ganar lo mismo y tener un porcentaje sobre las ventas.

Incorrecto

Incorrecto

!Correctoi

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto

3. Opción correcta

5) ¿Qué le propone la entrevistadora?

- a) Ganar más sin porcentaje.
- b) Ganar un 20% menos pero con un porcentaje mayor sobre ventas.
- c) Ganar lo mismo con un pequeño porcentaje.

Incorrecto

!Correctoi

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

6) ¿El entrevistado está conforme?

- a) Sí.
- b) No.
- c) Se lo va a pensar.

!Correctoi

Incorrecto

Incorrecto

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto
3. Incorrecto

7) Al final, ¿La entrevistadora lo contrata?

- c) Sí trabaja.
- b) No. Dice que lo llamarán para comunicarle la decisión.
- c) No. Dice que no es la persona indicada para el puesto.

Incorrecto

!Correctoi

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

Vuelve a escuchar ahora la entrevista con el texto delante.

- *Bonjour Monsieur. Asseyez-vous.*
- *Merci Madame. Bonjour.*
- *Vous avez répondu à notre annonce pour le poste de responsable des ventes.*
- *Oui, en effet Madame. Je suis très intéressé par ce poste.*
- *Bien, j'ai lu votre CV, vous avez une certaine expérience...*
- *Oui j'ai occupé un poste similaire dans plusieurs entreprises.*
- *Et en ce moment vous ne travaillez pas...*
- *Oui en effet Madame, je suis sans emploi.*
- *Qu'est-ce qui s'est passé avec votre dernier employeur ?*
- *Oh, c'est très simple, j'ai été licencié pour raisons économiques.*
- *Qu'est-ce que vous voulez dire ?*
- *L'entreprise a fait faillite, il n'y avait plus d'argent pour payer les employés. Voilà pourquoi je suis au chômage en ce moment.*
- *Bien... Pour vous Monsieur, quelles sont les qualités d'un bon responsable des ventes?*
- *Ah, il doit savoir convaincre les clients.*
- *Oui, mais encore ?*
- *Il doit bien connaître son produit.*
- *Vous voyez autre chose ?*
- *Oui, il doit être certain que son produit est le meilleur.*
- *Oui... C'est tout ?*
- *Euh... non. Il doit être patient, il doit être persévérant.*
- *Bien... Pour le salaire, quelles sont vos exigences ?*
- *Oh, bien sûr j'aimerais gagner autant que dans mon poste précédent, avec un pourcentage sur les ventes.*
- *Accepteriez-vous une baisse de 20% sur le salaire mais un plus gros pourcentage sur les ventes ?*
- *Oui Madame, cela me convient.*
- *Bien... je vous remercie Monsieur.*
- *C'est moi qui vous remercie Madame.*
- *Nous vous contacterons bientôt Monsieur, pour vous faire part de notre décision.*
- *Avec plaisir Madame, j'attends votre appel avec impatience.*



Importante

ADJETIVOS PARA DESCRIBIR LA PERSONALIDAD

Durante una entrevista pueden pedirte que describas alguna característica de tu personalidad y para ello necesitarás usar algunos adjetivos muy concretos.

Aquí te ofrecemos algunos:

Pratique Práctico/a, capaz de tomar decisiones

Fiable Que se puede confiar en tí

Réaliste Realista

Travailleur/travailleuse Trabajador/a

Coopératif/coopérative Colaborador/a, dispuesto/a a ayudar

Ambitieux/ambitieuse Ambicioso/a

Enthousiaste Entusiasta

Efficace Efectivo, que realiza bien su trabajo



Imagen de la Junta de Andalucía en [Picassa](#)

Escucha esta segunda entrevista y contesta el cuestionario.

00:00

00:00

Fuente propia con sonido de fondo de [The voice](#)

Comprueba lo aprendido

1) Un hombre entrevista a una mujer.

Verdadero Falso

Verdadero

2) La chica ha estudiado en París.

Verdadero Falso

Falso

3) Tiene un diploma en gestión y contabilidad.

Verdadero Falso

Verdadero

4) Ha trabajado en un banco durante dos años.

Verdadero Falso

Falso

5) Tiene experiencia como vendedora.

Verdadero Falso

Verdadero

6) Trabajó en el Carrefour de Burdeos.

Verdadero Falso

Falso

7) Ahora trabaja en la tienda de unos amigos.

Verdadero Falso

Falso

8) Estuvo en Inglaterra durante un mes.

Verdadero Falso

Falso

9) Trabajó cuidando niños.

Verdadero Falso

Verdadero

10) Trabajó también allí de vendedora.

Verdadero Falso

Falso

11) Habla bien inglés.

Verdadero Falso

Verdadero

12) También habla un poco español.

Verdadero Falso

Verdadero

Vuelve a escuchar ahora la entrevista con el texto delante.

00:00

00:00

Fuente propia con sonido de fondo de [The Office](#)

- *Bien Mademoiselle. Alors, vous avez étudié à Bordeaux?*
- *Oui, j'ai fait trois ans d'études à l'université de Bordeaux. J'ai un diplôme en gestion et comptabilité.*
- *Et vous avez déjà travaillé dans le secteur de la banque ?*
- *Oui, j'ai travaillé dans la banque du Roussillon pendant un an.*
- *Et je vois que vous avez aussi de l'expérience comme vendeuse.*
- *Oui, j'ai fait un stage professionnel chez Ikea, à Bordeaux, et actuellement je travaille avec mes parents. Ils ont un magasin.*
- *Bien. Parlez-moi de votre séjour en Angleterre.*
- *Alors, je suis allée à Londres pendant un an et là, j'ai travaillé comme fille-au-pair. Là, j'y ai appris l'anglais et...*
- *Alors vous parlez bien l'anglais ?*
- *Oui, assez bien. Et j'ai aussi étudié l'espagnol au lycée.*
- *Et dites-moi, quel emploi vous intéresserait ?*
- ...



Para saber más

Aquí tienes un vídeo con algunos consejos para preparar una entrevista de trabajo:

<http://www.youtube.com/embed/tReJugaY6tk>

Vídeo de [recruiteranonima](#) alojado en [Youtube](#)

2.1. Entretien informel



Fotografía en [flickr.com de theevancarroll](https://www.flickr.com/photos/theevancarroll/) con licencia Creative Commons

No todas las entrevistas de trabajo son tan formales como las anteriores. Vas a oír ahora una bastante diferente, donde una madre de familia habla con una candidata para cuidar sus hijos.

00:00

00:00

Fuente propia con música de fondo de [Glaneur ue sons](https://www.youtube.com/watch?v=Glaneur-ue-sous)

Comprueba lo aprendido

Blanco

Completa el texto colocando en el lugar correcto las expresiones del banco de palabras.

J'ai fait	je connais	j'ai un cours	Je suis libre	Vous êtes libre
Je sais	Vous avez	je cherche	Il y avait	j'ai l'habitude
si vous me prévenez	Je suis disponible	Vous vous êtes déjà occupée	Vous avez aussi travaillé	Je me suis beaucoup occupée

- Voilà, une jeune fille pour garder mes enfants, un bébé de cinq mois et une petite fille de quatre ans. d'enfants ?

- Oui, bien sûr. d'enfants. D'abord j'ai deux petits frères et une petite sœur, donc . J'ai beaucoup aidé ma mère.

- pour d'autres familles ?

- Oui. du baby-sitting pour une famille allemande. trois enfants de neuf mois, trois ans et cinq ans et demi.

- donc l'habitude des bébés.

- Oui, bien sûr. changer les couches et donner un biberon. Et puis, bien les enfants.

- à quel moment ?

Nous (aimer) les légumes.

Ils (écouter) le rap.

Vous (manger) de la salade !

Je (regarder) la télé.

Tu (tourner) à gauche.

Il (étudier) beaucoup.



Para saber más

¿Necesitas otro repaso al presente de indicativo? En [esta página](#) encontrarás una explicación, un vídeo y ejercicios.

3. Le salaire

Mira las frases siguientes sacadas de las entrevistas anteriores :

J'aimerais gagner **autant** que dans mon poste précédent.

Accepteriez-vous une baisse de 20% sur le salaire mais un **plus** gros pourcentage sur les ventes ?

Je connais **bien** les enfants.

En las entrevistas de trabajo, las referencias cantidades, intensidades y precio son frecuentes. Mira la traducción de esas frases.

Me gustaría ganar **tanto** como en mi anterior trabajo.

Aceptaría Usted una bajada de 20% sobre el sueldo pero con un **mayor** porcentaje sobre las ventas?

Conozco **bien** los niños.



También es muy frecuente hablar de cantidades, por ejemplo cuando se trata del sueldo. Por ello, vas a ver aquí lo que te hace falta saber sobre este esto.

Fotografía en [flickr.com](#) de [morrisey](#) con licencia Creative Commons

Importante



Fotografía en [flickr.com](#) de [Eric Caballero](#) bajo licencia Creative Commons

La expresión del precio

Cuando hablamos de euros en francés, lo haremos exactamente igual que el castellano.

Je gagne 1200 euros par mois.

La réparation de la voiture coûte 300 euros.

Como curiosidad, te diremos que ocurre en Francia lo mismo que aquí, es decir que muchas personas aún siguen calculando los precios en la moneda antigua, en este caso el franco. Si alguna vez te encuentras con una persona así, la conversión es fácil: **10 francos valen un euro y medio.**

Mon salaire est de 10.000 francs = Mon salaire est de 1.500 euros

Ya sabrás así que esta persona gana 1500 euros al mes.

Importante

La expresión de la cantidad y la intensidad

Generalmente se utilizan adverbios. Aquí tienes los más importantes.

	
peu	poco
un peu	un poco
assez	bastante
très	muy
beaucoup	mucho
trop	demasiado
plus	más
moins	menos
autant	tanto
tellement	tan
bien	bien

Il est **assez** compétent dans son travail.

J'aime **beaucoup** parler avec les clients.

Renault est une **très** grande multinationale de l'automobile.

Cuando se utilizan con un verbo compuesto (por ejemplo en pasado), estos adverbios se colocan entre el auxiliar y el participio.

Elle travaille **beaucoup**. ----- Elle a **beaucoup** travaillé.

Cuando los adverbios de cantidad van delante de un sustantivo, llevan detrás la preposición **de**.

J'ai écrit **beaucoup** ----- J'ai écrit **beaucoup de** lettres

(He escrito **mucho** ----- he escrito **muchas** cartas)

Comprueba lo aprendido

1) Je travaille _____.

- a) beaucoup
 b) beaucoup de

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto

2) Il gagne _____ argent qu'avant.

- a) moins
 b) moins d'

Incorrecto

Correcto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

3) Il est _____ content de son emploi.

- a) beaucoup
 b) très

Incorrecto

Correcto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta

4) Elle est _____ compétente qu'elle va avoir une augmentation.

- a) tellement
 b) plus

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto

5) Je gagne 1000 euros. Elle gagne 1500 euros. Je gagne _____ qu'elle.

- a) moins
 b) bien

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Opción correcta
2. Incorrecto

4. Resumen

Importante

Cuando buscamos un empleo, las preguntas que nos hacemos suelen ser las siguientes:

- **Quel est le poste de travail?** → ¿cuál es el puesto de trabajo?
- **Quelles sont les capacités essentielles?** → ¿cuáles son las capacidades esenciales?
- **Quelles sont les habiletés recommandées?** → ¿cuáles son las habilidades recomendadas?
- **Où est le travail?** → ¿dónde está el trabajo?
- **Combien est le salaire?** → ¿De cuánto es el salario?
- **Comment peux-je postuler?** → ¿cómo puedo solicitarlo?

Importante

Entretien d'embauche

¿Sabes cómo es una entrevista de trabajo? ¿Has tenido ya alguna experiencia? Lo que seguramente no habrás tenido es una entrevista de trabajo en **francés**. Lo que planteamos en esta parte de la unidad es que aprendas a manejarlo de una manera básica en una entrevista de trabajo. En realidad se trata de **poner en práctica** todo lo que hemos aprendido. Para ello, recuerda lo siguiente:

- A tu entrevistador/a le interesa conocer tus habilidades, debes ser capaz de comunicárselas. Tienes que llegar a él/ella. Tienes que comunicarte.
- Es más importante la comunicación y el hacer partícipe de tus ilusiones y deseos a quien te escucha, aunque cometas alguna "faltilla" de gramática en la lengua extranjera, que el usar frases muy bien elaboradas pero que suenen a "libro" y no digan nada personal.

Importante

ADJETIVOS PARA DESCRIBIR LA PERSONALIDAD

Durante una entrevista pueden pedirte que describas alguna característica de tu personalidad y para ello necesitarás usar algunos adjetivos muy concretos.

Aquí te ofrecemos algunos:

Pratique Práctico/a, capaz de tomar decisiones

Fiable Que se puede confiar en tí

Réaliste Realista

Travailleur/travailleuse Trabajador/a

Coopératif/coopérative Colaborador/a, dispuesto/a a ayudar

Ambitieux/ambitieuse Ambicioso/a

Enthousiaste Entusiasta

Efficace Efectivo, que realiza bien su trabajo



Importante

A continuación te presentamos un cuadro resumen de la conjugación del presente en francés:

<p>JOU-ER</p> <p>Je jou-e Tu jou-es Il jou-e Nous jou-ons Vous jou-ez Ils jou-ent</p>	<p>1er groupe</p> <p>Verbes en -ER sauf le verbe ALLER</p>	<p>AIM-ER</p> <p>J'aim-e Tu aim-es Il aim-e Nous aim-ons Vous aim-ez Ils aim-ent</p>
<p>FIN-IR</p> <p>Je fin-is Tu fin-is Il fin-it Nous fin-issons Vous fin-issez Ils fin-issent</p>	<p>2ème groupe</p> <p>Verbes en -IR</p>	<p>CHOIS-IR</p> <p>Je chois-is Tu chois-is Il chois-it Nous chois-issons Vous chois-issez Ils chois-issent</p>
<p>SENTIR</p> <p>Je sens Tu sens Il sent Nous sentons Vous sentez Ils sentent</p> <p>RENDRE</p> <p>Je rends Tu rends Il rend Nous rendons Vous rendez Ils rendent</p>	<p>3ème groupe</p> <p>Tous les autres verbes elcondefr.blogspot.com</p>	<p>POUVOIR</p> <p>Je peux Tu peux Il peut Nous pouvons Vous pouvez Ils peuvent</p> <p>OUVRIR</p> <p>J'ouvre Tu ouvres Il ouvre Nous ouvrons Vous ouvrez Ils ouvrent</p>

Imagen de Maite M P en [Pinterest](#) con algunos derechos reservados

Importante



Fotografía en [flickr.com](#)
de Eric Caballero bajo
licencia Creative
Commons

La expresión del precio

Cuando hablamos de euros en francés, lo haremos exactamente igual que el castellano.

Je gagne 1200 euros par mois.

La réparation de la voiture coûte 300 euros.

Como curiosidad, te diremos que ocurre en Francia lo mismo que aquí, es decir que muchas personas aún siguen calculando los precios en la moneda antigua, en este caso el franco. Si alguna vez te encuentras con una persona así, la conversión es fácil: **10 francos valen un euro y medio.**

Mon salaire est de 10.000 francs = Mon salaire est de 1.500 euros

Ya sabrás así que esta persona gana 1500 euros al mes.

Importante

La expresión de la cantidad y la intensidad

Generalmente se utilizan adverbios. Aquí tienes los más importantes.

	
peu	poco
un peu	un poco
assez	bastante
très	muy
beaucoup	mucho
trop	demasiado
plus	más
moins	menos
autant	tanto
tellement	tan
bien	bien

Il est **assez** compétent dans son travail.

J'aime **beaucoup** parler avec les clients.

Renault est une **très** grande multinationale de l'automobile.

Cuando se utilizan con un verbo compuesto (por ejemplo en pasado), estos adverbios se colocan entre el auxiliar y el participio.

Elle travaille **beaucoup**. ----- Elle a **beaucoup** travaillé.

Cuando los adverbios de cantidad van delante de un sustantivo, llevan detrás la preposición **de**.

J'ai écrit **beaucoup** ----- J'ai écrit **beaucoup de** lettres

(He escrito **mucho** ----- he escrito **muchas** cartas)

5. Para aprender hazlo tú

Comprueba lo aprendido

Cabinet d'avocats franco-allemand basé dans l'espace européen
d'entreprise à SCHILTIGHEIM

cherche h/f
SECRETAIRE

secrétaire à plein ou éventuellement à mi-temps,
très bonnes connaissances de langue allemande indispensable.

Ecrire au journal qui transmettra sous n° 283021DNA

Fuente propia

1. Contesta verdadero o falso según los datos del anuncio anterior.

En el anuncio, se buscan abogados.

Verdadero Falso

Falso

Se busca un secretario o un administrativo

La empresa se encuentra ubicada en Schiltigheim.

Verdadero Falso

Verdadero

En el anuncio, se busca secretario, pero sólo hombre.

Verdadero Falso

Falso

Fíjate bien que pone h/f (homme ou femme)

Es esencial hablar bien alemán.

Verdadero Falso

Verdadero

El empleo puede ser a tiempo completo o de media jornada.

Verdadero Falso

Verdadero

Para contestar el anuncio, se debe escribir a la empresa.

Verdadero Falso

Falso

Se debe escribir al periódico mandando la referencia

Comprueba lo aprendido co

2. Intenta definir cada elemento del anuncio uniendo las frases a la letra correcta.

The image shows a job advertisement for 'La pharmacie Pasteur, à Colmar' which is recruiting 'un préparateur/une préparatrice'. The ad includes details about the team size (5 preparatrices and 3 pharmacists), the role's responsibilities (homeopathy, orthopedics, medical equipment), the contract type (CDI temps plein ou partiel), and the application process (send motivation letter and CV to Pharmacie Pasteur). It also states 'PAS DE COURRIER PAPIER.' and provides an email address: 'pharmacie.pasteur@perso.dataconseil.net'. Lines connect various parts of the ad to letters A through J:

- E** connects to 'La pharmacie Pasteur, à Colmar'.
- F** connects to 'recrute'.
- G** connects to 'un préparateur/une préparatrice'.
- D** connects to 'un préparateur/une préparatrice'.
- H** connects to 'un préparateur/une préparatrice'.
- C** connects to 'Poste à responsabilité, expérience souhaitée. Les connaissances en homéopathie, orthopédie et matériel médical seront appréciées.'.
- B** connects to 'CDI temps plein ou partiel (négociable)'.
- I** connects to 'CDI temps plein ou partiel (négociable)'.
- A** connects to 'Envoyez votre lettre de motivation et C.V. à : Pharmacie Pasteur'.
- J** connects to 'PAS DE COURRIER PAPIER.'.

Fuente propia

- 1) La empresa anunciante es una farmacia.
- 2) Hombre o mujer.
- 3) Contrato de duración indefinida.
- 4) "Recluta", otra forma de anunciar un puesto de trabajo.
- 5) Requisitos: experiencia y conocimientos en homeopatía, ortopedia y material médico.
- 6) Nada de mandar cartas por correo. ¡Sólo email!
- 7) El empleo es de preparador, es decir de técnico en farmacia.
- 8) Enviar carta de presentación y currículum.
- 9) Además, se puede negociar el tipo de jornada, completa o media.
- 10) Es una farmacia de Colmar, cerca de Estrasburgo y de la frontera alemana.

Enviar

3. Escucha el anuncio y elije la respuesta correcta para cada pregunta.

00:00

00:00

Comprueba lo aprendido Multiple

1) ¿Quién pone el anuncio?

- a) Un bufete de abogados.
- b) La multinacional Wanadoo.
- c) Un casino.

Incorrecto

Incorrecto

Correcto

Solución

- 1. Incorrecto
- 2. Incorrecto
- 3. Opción correcta

2) ¿Para qué es el empleo?

- a) Cocinero.
- b) Enfermero.
- c) Mecánico.

Correcto

Incorrecto

Incorrecto

Solución

- 1. Opción correcta
- 2. Incorrecto
- 3. Incorrecto

3) ¿Qué tipo de contrato se ofrece?

- a) Contrato de duración indefinida.
- b) Contrato de duración definida.
- c) Contrato de tiempo parcial.

Correcto

Incorrecto

Incorrecto

Solución

- 1. Opción correcta
- 2. Incorrecto
- 3. Incorrecto

4) ¿Qué experiencia hace falta tener?

- a) Ninguna.

- b) Dos años.
- c) No lo dice.

Incorrecto

Incorrecto

Correcto

Solución

1. Incorrecto
2. Incorrecto
3. Opción correcta

5) ¿Cuántas horas se va a trabajar semanalmente?

- a) 25
- b) 35
- c) 45

Incorrecto

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

6) ¿Cuántos días de descanso están previstos cada semana?

- a) Uno.
- b) Dos.
- c) No lo dice.

Incorrecto

Correcto

Incorrecto

Solución

1. Incorrecto
2. Opción correcta
3. Incorrecto

7) ¿Qué hay que mandar si se está interesado?

- a) Carta de motivación.
- b) Currículum.
- c) Las dos cosas.

Incorrecto

Incorrecto

Correcto

Solución

1. Incorrecto

- 2. Incorrecto
- 3. Opción correcta

Comprueba lo aprendido co

4. Coloca las frases siguientes en el orden correcto para que esta conversación telefónica antes de una entrevista tenga sentido.

Bien. Mercredi. À dix heures, ça vous va ? <input type="checkbox"/>
Au revoir, Monsieur Martin. Et merci encore. <input type="checkbox"/>
Ah bonjour Monsieur Durand. J'ai lu votre CV. Quand pouvez-vous passez pour en discuter les détails ? <input type="checkbox"/>
Très bien. À mercredi, Monsieur Durand. <input type="checkbox"/>
Allô ? <input type="checkbox"/>
Pour moi, c'est parfait. <input type="checkbox"/>
Allô. Bonjour Monsieur Martin. C'est Jean-Luc Durand à l'appareil. <input type="checkbox"/>
Je suis en voyage jusqu'à Mardi. Mercredi, si vous voulez. <input type="checkbox"/>

Envier

Comprueba lo aprendido co

5. Relaciona cada pregunta de una entrevista con su respuesta.

1	Quelles langues étrangères parlez-vous ?
2	Vous parlez bien espagnol ?
3	Quelles sont vos compétences sociales ?
4	Quelles aptitudes techniques avez-vous ?
5	Quelles sont vos compétences en informatique ?
6	Vous avez des compétences artistiques ?

A	Je connais les normes de conversation professionnelle téléphonique. <input type="checkbox"/>
B	Oui, je sais jouer un peu du piano. <input type="checkbox"/>

C	Je sais programmer sur Internet. <input type="checkbox"/>
D	Oui, mais je parle mieux l'anglais. <input type="checkbox"/>
E	J'ai des connaissances de comptabilité. <input type="checkbox"/>
F	Je parle anglais et espagnol. <input type="checkbox"/>

Enviar

Aviso legal

Aviso legal

El presente texto (en adelante, el "**Aviso Legal**") regula el acceso y el uso de los contenidos desde los que se enlaza. La utilización de estos contenidos atribuye la condición de usuario del mismo (en adelante, el "**Usuario**") e implica la aceptación plena y sin reservas de todas y cada una de las disposiciones incluidas en este Aviso Legal publicado en el momento de acceso al sitio web. Tal y como se explica más adelante, la autoría de estos materiales corresponde a un trabajo de la **Comunidad Autónoma Andaluza, Consejería de Educación (en adelante Consejería de Educación)**.

Con el fin de mejorar las prestaciones de los contenidos ofrecidos, la Consejería de Educación se reserva el derecho, en cualquier momento, de forma unilateral y sin previa notificación al usuario, a modificar, ampliar o suspender temporalmente la presentación, configuración, especificaciones técnicas y servicios del sitio web que da soporte a los contenidos educativos objeto del presente Aviso Legal. En consecuencia, se recomienda al Usuario que lea atentamente el presente Aviso Legal en el momento que acceda al referido sitio web, ya que dicho Aviso puede ser modificado en cualquier momento, de conformidad con lo expuesto anteriormente.

1. Régimen de Propiedad Intelectual e Industrial sobre los contenidos del sitio web.

1. Imagen corporativa. Todas las marcas, logotipos o signos distintivos de cualquier clase, relacionados con la imagen corporativa de la Consejería de Educación que ofrece el contenido, son propiedad de la misma y se distribuyen de forma particular según las especificaciones propias establecidas por la normativa existente al efecto.

2. Contenidos de producción propia. En esta obra colectiva (adecuada a lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Propiedad Intelectual) los contenidos, tanto textuales como multimedia, la estructura y diseño de los mismos son de autoría propia de la Consejería de Educación que promueve la producción de los mismos.

La Consejería de Educación distribuye todos los elementos, salvo los relacionados con la imagen corporativa, que conforman la presente obra colectiva objeto del presente Aviso Legal bajo una licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Esto implica que usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas.

Bajo las condiciones siguientes:

- *Reconocimiento* - Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- *No comercial* - No está permitido usar el material con fines comerciales.
- *Compartir bajo la misma licencia* - Si altera o transforma esta obra, o genera una obra derivada, solo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a esta, es decir, bajo una licencia Creative Commons by- nc - sa.

3. Contenidos de terceros. Incluidos en los contenidos se pueden encontrar elementos de terceros. En todo caso, la utilización de recursos de terceros se ha realizado respetando las licencias de distribución que son de aplicación. Si en algún momento existiera en los materiales algún elemento cuya utilización y difusión no estuviera permitida en los términos que aquí se hace, es debido a un error, omisión o cambio en la licencia original. Si el usuario detectara algún elemento en esta situación podría comunicarlo a la Consejería de Educación bajo la que se distribuye el material para que tal circunstancia sea corregida de manera inmediata.

Exclusión de responsabilidad

La Consejería de Educación pone a su disposición la información más precisa y correcta posible, aplicando los correspondientes procesos de revisión; sin embargo, puede suceder que en algunos casos la información contenida en los materiales sea errónea o no esté completa o actualizada. La Consejería de Educación dispone de un procedimiento para que cualquier usuario pueda informar de alguno de los aspectos mencionados; en aras de la mejora del servicio que se pretende dar con estos materiales, se

tienen establecidos los mecanismos necesarios para modificar lo que se haya detectado en cada momento y sea susceptible de mejora o sustitución.

En los materiales también existen elementos y enlaces a páginas web que dependen de sitios externos totalmente independientes y ajenos al control de la Consejería de Educación, por lo tanto, fuera de su responsabilidad. Por ello, la Consejería de Educación no se responsabiliza de los eventuales errores tipográficos, formales o numéricos que puedan contener esos elementos externos, ni de la exactitud de la información contenida en los mismos, ni de la aparición de contenidos no adecuados o publicitarios.

Esos contenidos externos tendrán exclusivamente carácter informativo en ningún caso implican relación alguna entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte Andaluza y las personas o entidades titulares de tales contenidos o titulares de los sitios donde se encuentren.

A pesar de ello, y usando los cauces establecidos en cada caso, se ruega la comunicación de cualquier incidencia de las comentadas, para que pueda ser corregida o eliminada en el menor espacio de tiempo posible.

Imprimible

Descargar [PDF](#)