**DIA 1- MI CURRICULUM VITAE**

***Note: Find template on online class agenda. Once opened: Save document to your google docs. Then, type over with this with your information. All info. should be in Spanish and should be real, unless asked for fictitious info.***



**Nombre APELLIDO**

Edad:

Dirección, *(ficticious please*) Ciudad, País

Tel: *(ficticious please*)

Correo electrónico:

**ESTUDIOS**

**Año y grado o título**  (ejemplo) 2014-2016 Escuela Secundaria Dublin (actualmente en el grado 11)

**Ciudad-País (ejemplo)** Dublin, CA

**Año y grado o título**  (years atended- middle school)

**Ciudad-País**  xxxxxxxxxxxxxxxx

**CUALIDADES Y CARACTERISTICAS:**

* Xxxxxxxxxxxxxxxxx
* Xxxx
* Xxxx
* Xxxx

**EXPERIENCIA LABORAL**

**De 00/00/0000 a 00/00/0000 Ciudad-País**

**NOMBRE DE LA COMPAÑIA**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Puesto ocupado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Responsabilidades/ actividades: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxx

(if you have worked in one place delete la rest of the “experiencia labora template” just use what you need)

**De 00/00/0000 a 00/00/0000 Ciudad-País**

**NOMBRE DE LA COMPAÑIA**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Puesto ocupado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Responsabilidades/ actividades: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxx

**De 00/00/0000 a 00/00/0000 Ciudad-País**

**NOMBRE DE LA COMPAÑIA**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Puesto ocupado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Responsabilidades/ actividades: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**IDIOMAS**

**Español:** Natal

**Inglés:** Avanzado

**Otro lenguaje?:** xxxxx

**CONOCIMIENTOS DE PROGRAMAS:**

* *WORD,*
* *EXCEL*
* *(haz una lista de todos los que sepas usar bien)*
* *xxxxxxx*

**FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES**

Cursos, Diplomados, Certificados, Congresos, Concursos, Servicio Voluntario xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxx

**Deportes/Hobbies/ otras actividades:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx

**REFERENCIAS LABORALES**

**Nombre APELLIDO Nombre APELLIDO**

Empresa (Ciudad-País) Empresa (Ciudad-País)

Puesto Puesto

Teléfono xxxxxxxxx Teléfono xxxxxxxxx

Correo electrónico: [xxxxxxxx@xxxxxxxx.com](mailto:xxxxxxxx@xxxxxxxx.com) Correo electrónico:xxxxxxxx@xxxxxxxx.com

**REFERENCIAS PERSONALES**

**Nombre APELLIDO Nombre APELLIDO**

**Parentesco (Ciudad-País) Parentesco (Ciudad-País)**

Ocupación Ocupación

Teléfono Teléfono

Correco electrónico: Correco electrónico:

**DIA 2: LA COMPAÑIA Y SU ANUNCIO CLASIFICADO**

**En grupos de 4:**

1. **Inventar una compañía.**

Nombre de la compañía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tipo de negocio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: papel en la compañía:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Crear un puesto vacante**

Puesto vacante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Crear un anuncio clasificado para el puesto vacante en su compañía . [Ver el ejemplo al reverso de este papel](http://sraserrano.weebly.com/uploads/2/8/0/6/28068869/ejemplo_de_un_anuncio_clasificado.pdf) .**

**Requisitos del anuncio clasificado:**

* **Se busca…**
* **Una pregunta en el presente perfecto** *¿Has trabajado en ….?*
* **Cinco oraciones en el subjuntivo** *Buscamos a alguien que sepa…*
* **Usar un mínimo de 5 palabras del capítulo 5 (subrayadas)**
* **Un dibujo a color sobre el puesto**

**Se busca**

|  |
| --- |
| **Programador de computadoras** |

**¿Has trabajado como programador?**

**Buscamos a alguien que:**

* **sea graduado o certificado de una universidad**
* **tenga conocimientos en html5 y apps en iOS.**
* **cumpla con al menos 5 años de experiencia**
* **sea puntual y muy ordenado**
* **pueda trabajar un horario flexible**

INTERESADO DEBE PRESENTARSE LOS DIAS MARTES O JUEVES ENTRE 8AM-3PM. TRAER SU CURRICULUM VITAE Y ESTAR PREPARADO PARA UNA ENTREVISTA.

**DIA 3- UNA PRESENTACION EN LA FERIA DEL TRABAJO**

1. **Presentar su compañía y su anuncio clasificado.**

Cada miembro de su compañía debe presentar una parte.

Su presentación debe incluir:

* Información sobre su compañía,
* ¿Qué puesto está disponible?,
* Los beneficios que ofrece su compañía,
* Una breve explicación de porqué es un buen lugar para trabajar.

**LAS ENTREVISTAS**

1. **Crear 5 preguntas para las entrevistas con los solicitantes.**

Las 5 preguntas más importantes que le harían a un solicitante.

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LA ENTREVISTA**

**(los solicitantes)**

Diálogo entre dos grupos: los miembros de la compañía y los solicitantes. Un grupo son las personas que buscan trabajo y el otro grupo son los que los entrevistan. (Mañana, cambian los papeles)

1. **Entreguen su curriculum vitae a la compañía (al grupo) en donde van a solicitar trabajo.**
2. **Lean el anuncio clasificado para el puesto vacante que van a entrevistar.**
3. **Discutan posibles preguntas que la compañía va hacerles durante la entrevista y piensen como las van a contestar.**
4. **Prepárense para ser llamados uno por uno a su entrevista de trabajo.**

**LA ENTREVISTA**

**(los entrevistadores)**

Diálogo entre dos grupos: los miembros de la compañía y los solicitantes. Un grupo son las personas que buscan trabajo y el otro grupo son los que los entrevistan. (Mañana, cambian los papeles)

1. **Entreguen su anuncio clasificado a los solicitantes que van a entrevistar en su compañía.**
2. **Reciban y lean los curriculum vitaes de los solicitantes y decidan el orden en que los van a entrevistar.**
3. **Todos los entrevistadores deben hacer al menos una pregunta o comentario. Decidan qué pregunta o comentario y quien lo va a hacer. Recuerda de empezar con un “buenos días” y una breve introducción.**
4. **Prepárense para llamar a los solicitantes y llevar la entrevista.**