

Língua Espanhola

Aluno

Caderno de Atividades Pedagógicas de Aprendizagem Autorregulada - 02

3ª Série | 2º Bimestre

Disciplina	Curso	Bimestre	Série
Espanhol	Ensino Médio	2º	3ª
Habilidades Associadas			
1. Compreender a forma de organização de uma carta de apresentação e sua finalidade.			
2. Aprender os principais argumentos utilizados pelo autor.			
3. Reconhecer elementos linguísticos que expressam o registro formal.			

Apresentação

A Secretaria de Estado de Educação elaborou o presente material com o intuito de estimular o envolvimento do estudante com situações concretas e contextualizadas de pesquisa, aprendizagem colaborativa e construções coletivas entre os próprios estudantes e respectivos tutores – docentes preparados para incentivar o desenvolvimento da autonomia do alunado.

A proposta de desenvolver atividades pedagógicas de aprendizagem autorregulada é mais uma estratégia pedagógica para se contribuir para a formação de cidadãos do século XXI, capazes de explorar suas competências cognitivas e não cognitivas. Assim, estimula-se a busca do conhecimento de forma autônoma, por meio dos diversos recursos bibliográficos e tecnológicos, de modo a encontrar soluções para desafios da contemporaneidade, na vida pessoal e profissional.

Estas atividades pedagógicas autorreguladas propiciam aos alunos o desenvolvimento das habilidades e competências nucleares previstas no currículo mínimo, por meio de atividades roteirizadas. Nesse contexto, o tutor será visto enquanto um mediador, um auxiliar. A aprendizagem é efetivada na medida em que cada aluno autorregula sua aprendizagem.

Destarte, as atividades pedagógicas pautadas no princípio da autorregulação objetivam, também, equipar os alunos, ajudá-los a desenvolver o seu conjunto de ferramentas mentais, ajudando-o a tomar consciência dos processos e procedimentos de aprendizagem que ele pode colocar em prática.

Ao desenvolver as suas capacidades de auto-observação e autoanálise, ele passa a ter maior domínio daquilo que faz. Desse modo, partindo do que o aluno já domina, será possível contribuir para o desenvolvimento de suas potencialidades originais e, assim, dominar plenamente todas as ferramentas da autorregulação.

Por meio desse processo de aprendizagem pautada no princípio da autorregulação, contribui-se para o desenvolvimento de habilidades e competências fundamentais para o aprender-a-aprender, o aprender-a-conhecer, o aprender-a-fazer, o aprender-a-conviver e o aprender-a-ser.

A elaboração destas atividades foi conduzida pela Diretoria de Articulação Curricular, da Superintendência Pedagógica desta SEEDUC, em conjunto com uma equipe de professores da rede estadual. Este documento encontra-se disponível em nosso site www.conexaoprofessor.rj.gov.br, a fim de que os professores de nossa rede também possam utilizá-lo como contribuição e complementação às suas aulas.

Estamos à disposição através do e-mail curriculominimo@educacao.rj.gov.br para quaisquer esclarecimentos necessários e críticas construtivas que contribuam com a elaboração deste material.

Secretaria de Estado de Educação

Caro aluno,

Neste caderno, você encontrará atividades diretamente relacionadas a algumas habilidades e competências do 2º Bimestre do Currículo Mínimo de Espanhol da 3ª Série do Ensino Médio. Estas atividades correspondem aos estudos durante o período de um mês.

A nossa proposta é que você, aluno, desenvolva estas Atividades de forma autônoma, com o suporte pedagógico eventual de um professor, que mediará as trocas de conhecimentos, reflexões, dúvidas e questionamentos que venham a surgir no percurso. Esta é uma ótima oportunidade para você desenvolver a disciplina e independência indispensáveis ao sucesso na vida pessoal e profissional no mundo do conhecimento do século XXI.

Neste Caderno de Atividades, vamos aprender o que é uma Carta de Apresentação! Na primeira aula deste caderno, você vai conhecer uma carta de apresentação em língua espanhola. Na segunda e terceira aulas, vai aprender a reconhecer o seu conteúdo, sua estrutura composicional e temática.

Este documento apresenta 03 (três) aulas. As aulas podem ser compostas por uma **explicação base**, para que você seja capaz de compreender as principais ideias relacionadas às habilidades e competências principais do bimestre em questão, e **atividades** respectivas. Leia o texto e, em seguida, resolva as Atividades propostas. As Atividades são referentes a um tempo de aula. Para reforçar a aprendizagem, propõe-se, ainda, uma **avaliação** e uma **pesquisa** sobre o assunto.

Um abraço e bom trabalho!

Equipe de Elaboração

Sumário

✚ Introdução	3
✚ Aula 1: La carta de Presentación	5
✚ Aula 2: La estructura de una Carta de Presentación.....	9
✚ Aula 3: Preparándose para una entrevista de empleo	14
✚ Avaliação	17
✚ Pesquisa	19
✚ Referências	21

Aula 1: La carta de Presentación

Caro alumno,

Nesta atividade, iremos conhecer o que é uma carta de apresentação e a importância dela na busca de um emprego.

Preparar um bom currículo, caprichar na carta de apresentação... Mas, o que é uma carta de apresentação?

Veja só:

A carta de apresentação é um instrumento que te permite contatar a empresa e mostrar que o seu currículo é relevante para o desempenho do posto de trabalho ao qual você se candidatou e aos objetivos que pretende atingir.

Podemos dizer, portanto, que o objetivo principal de uma carta de apresentação é:

- * Chamar a atenção do responsável pela contratação na empresa;
- * Despertar o interesse pelo que você expõe;
- * Conseguir uma entrevista pessoal.

A carta de apresentação apresenta uma estrutura fixa:

Datos Personales	
Datos de la empresa	
Fecha	
Estimado Señor/Señora...	
1 ^{er} párrafo	Hacer referencias a la oferta o solicitud para la que te presentas.
2 ^o párrafo	Apuntar elementos formativos o profesionales más relevantes para el trabajo.
3 ^{er} párrafo	Destacar las características personales e indicar su propósito.
4 ^o párrafo	Despedida. (Firma)

A carta de apresentação é como o nome diz, a sua apresentação profissional que antecede e acompanha o Curriculum Vitae. Se você procura um cargo na empresa, pode utilizá-la para chamar a atenção do RH (Recursos Humanos) para ler seu currículo. Já quando a empresa solicita que a carta seja anexada ao currículo, ela pretende que o candidato explicita seus diferenciais ao cargo que almeja.

A carta de apresentação pode exercer duas funções:

- Responder a uma oferta publicada em jornal e outros meios de comunicação;
- Apresentar uma candidatura espontânea.

O uso da linguagem é muito importante: ela deve ser uma linguagem simples e objetiva, procurando não se prolongar muito. Três a quatro parágrafos são ideais para se escrever. Não cometa erros de ortografia e, obviamente, use linguagem formal... Formal não é rebuscada!

Agora que você já sabe o que é uma Carta de Apresentação, vamos conhecer uma em língua espanhola.

Susana Fernández de la Prada

C/ España, 25-27, 2 A

41070 Granada

Tel.: 958 123 456

Email: sfp@ejemplo.com

Director de Personal

Del Rey y Asociados

Plaza de la Victoria, 2

28030 Madrid

Granada, 2 de diciembre de 2012

Estimados Sres.:

He terminado recientemente mis estudios de Derecho en la Universidad Complutense de Madrid, y me dirijo a ustedes con el propósito de ofrecerles mis servicios.

Durante mi periodo de formación, he realizado varias prácticas en el ámbito que su empresa desarrolla.

Por esta experiencia y otra serie de cursos de formación que, como podrá ver, figuran en mi currículum, creo que podría ser considerada de interés para su firma.

Me avalan, además, otras actividades que he llevado a cabo en distintos ámbitos empresariales, las cuales podrán servirme de gran ayuda para colaborar en el crecimiento de su compañía.

Con la esperanza de recibir pronto noticias suyas, me despido de usted muy atentamente.

Susana Fernández

<http://www.donempleo.com/carta-presentacion.asp>

Atividade 1

Caro aluno,

Agora, vamos exercitar e desenvolver seus conhecimentos.

1. Por que o Curriculum Vitae deve ir acompanhado de uma carta de apresentação?

2. Que tipo de linguagem deve ser usada ao elaborarmos uma Carta de Apresentação?

Por quê?

3. A quem é dirigida a Carta de Apresentação?

Aula 2: La estructura de una Carta de Presentación

Caro aluno,

Agora que já sabemos o que é uma carta de apresentação, vamos conhecer melhor a sua estrutura!

Nesta aula, vamos conhecer as partes que compõem uma Carta de Apresentação.

Vamos ler um texto em espanhol que trata de como devemos estruturar uma Carta de Apresentação. Em caso de dúvidas, utilize um dicionário espanhol-português.

La Carta de Presentación

La Carta de Presentación es un folio que acompaña al currículum que envías a un anuncio de empleo concreto o a una empresa ofreciendo tus servicios de manera espontánea.

Su función es presentarte e introducir brevemente tu candidatura. Su objetivo es destacar unos datos específicos de tu currículum, mostrando porqué vale la pena leerlo, con toda la atención que se merece.

La carta de presentación debe llevar al currículum, y el currículum a la entrevista de trabajo.

<http://www.donempleo.com/carta-presentacion.asp>

Ao elaborarmos uma carta de apresentação sempre nos deparamos com algumas dúvidas: Como escrevê-la? Quais informações devemos colocar na carta?

Veja as respostas para as principais dúvidas nesse texto em espanhol:

(Utilize o dicionário espanhol-português, caso seja necessário!)

1. ¿Cómo redactar y presentar tu carta de presentación?

Es importante que la carta de presentación sea:

- **Breve:** Tu carta de presentación no debe ocupar más de una página. Unos cuatro párrafos breves son ideales.
- **Formal:** No se debe tutear al destinatario. Cuidado con los: "vosotros", "vuestra empresa"... Utiliza un tono cordial y respetuoso (Utiliza los pronombres: Usted / Ustedes; Su/ Sus; Suyo(s)/ Suya(s); Le/ Les...). Debe estar escrita a computadora con el mismo tipo de letra del Curriculum Vitae.

2. ¿Qué información debe tener tu carta de presentación? (ESTRUCTURADE LA CARTA de PRESENTACIÓN)

Tu carta de presentación deberá recoger la información siguiente:

- **Datos del emisor**

Ha de constar el nombre y apellidos, la dirección, el código postal y la población. También debe figurar tu teléfono de contacto, dirección de correo electrónico y, opcionalmente, el horario de localización.

- **Datos del receptor**

Han de figurar el nombre y los apellidos del destinatario (con el tratamiento que corresponda), el cargo, el departamento, la denominación y dirección completa de la empresa.

- **Datación**

Es necesario hacer constar la población desde donde se escribe, el día, el mes (en letras) y el año.

- **Saludo**

Dado que se trata de un primer contacto, el saludo ha de ser formal.

Por ejemplo:

- *Estimado Sr. Martínez:*
- *Estimada Sra. Gómez*

- **Introducción**

Si se trata de la respuesta a un anuncio de empleo, indica la referencia o el puesto al que optas, y menciona la fuente por la que te has informado de la oferta de trabajo.

Si por el contrario, presentas tu candidatura de forma espontánea, menciónalo e intenta indicar cómo has conocido la empresa.

- **Núcleo**

Identifica los elementos claves (importantes) e ilustra la adecuación de tu perfil a las necesidades de la empresa. Destaca los puntos fuertes (formación, experiencia, competencias personales...).

Si presentas tu candidatura de forma espontánea, resalta tu fuerte interés por el sector, la actividad o la empresa a la que te diriges, y el motivo por el cual te interesa trabajar en ella.

- **Despedida**

Ha de ser coherente con el saludo. Por lo tanto, ha de ser formal, respetuosa y neutra.

- **Firma**

Ha de contener la firma manuscrita y, debajo, tu nombre y apellidos.

<http://www.donempleo.com/carta-presentacion.asp>

Atividade 2

Caro aluno,

Agora, vamos exercitar e desenvolver seus conhecimentos.

1. Observamos que uma Carta de Apresentação apresenta uma estrutura que podemos dizer que é fixa.

Relacione os exemplos a cada parte que compõe uma Carta de Apresentação:

- | | |
|--------------------------|--|
| (1) Datos del Emisor | () Estimado Sr. Martínez:

Estimada Sra. Gómez: |
| (2) Datos del Receptor | () Me es grato manifestarle mi alto interés por el puesto de (nombre puesto) que ofrece (nombre empresa) y que he tenido la oportunidad de conocer a través de su página web. |
| (3) Datación | () Director de Personal
Del Rey y Asociados
Plaza de la Victoria, 2
28030 Madrid |
| (4) Saludos | () Esperando sus noticias, le agradezco su atención y aprovecho la ocasión para saludarle atentamente. |
| (5) Introducción | () Josefa Fernández Pérez |

Aula 3: Preparándose para una entrevista de empleo

Caro aluno,

Depois que entendemos o que é uma Carta de Apresentação e qual a sua finalidade junto ao Curriculum Vitae, vamos ver como esses documentos bem elaborados podem conduzir a um processo seletivo, que poderá levar ao tão sonhado emprego!

Em qualquer idioma, é necessário adequar a linguagem à situação. Uma entrevista individual ou em grupo requer certo grau de formalidade, sem uso de gírias.

Preparar-se para uma entrevista de emprego é sempre um grande desafio!

Quem nunca passou por uma entrevista de emprego, deve ter curiosidade para saber o que o entrevistador pergunta ao candidato ao posto de emprego.

Veja esse texto, em espanhol, que revela as perguntas mais comuns em uma entrevista de trabalho:

(Utilize o dicionário espanhol-português, caso seja necessário!)

Las preguntas más comunes en una entrevista de trabajo

En una entrevista de trabajo, siempre hay preguntas impredecibles y otras muy comunes. Tienen como objetivo:

- Conseguir información directa y auténtica sobre tu trayectoria profesional y personalidad.
- Averiguar la adecuación de tu perfil a la empresa y al puesto ofertado.

A continuación, encontrarás un listado de preguntas que suelen ser formuladas en cualquier entrevista de trabajo. Para las más comunes de entre todas, te sugerimos una posible respuesta.

- **Preguntas sobre tu formación**

- ¿Qué te parece la carrera que has estudiado? ¿Por qué estudiaste esa carrera?

Realiza un balance positivo y enfoca la respuesta de manera que se resalten los conocimientos y competencias más acordes con el puesto al que optas. Apunta a gusto que estás con tu elección, las actividades complementarias y trabajos realizados, prácticas, etc.

- **Preguntas sobre tu antiguo trabajo, jefe o colegas**

- ¿Por qué cesaste en el anterior trabajo? ¿Por qué quieres cambiar de empresa?

En ningún caso, comiences a criticar a tu antigua empresa, jefes o colegas. Si lo haces, el entrevistador podrá pensar que no eres una persona de fiar. Apuesta por la carta de "quiero asumir más responsabilidades" o "quiero ganar más experiencia".

- **Preguntas relativas a la empresa y el puesto ofertado**

- ¿Por qué debería contratarte a ti y no a otro candidato? ¿Qué elemento diferencial aportas? ¿Qué te hace mejor que el resto de candidatos?

Ante este tipo de preguntas no hay que ser demasiado modesto, ni especialmente narcisista. Aplica la fórmula de demostrar como tus conocimientos, experiencia y aptitudes encajan con el perfil profesional que se necesita. "Considero que tengo capacidad para abordar con éxito este puesto, además de muchas ganas de intentarlo y demostrar mi valía".

Avaliação

Agora, caro aluno, vamos avaliar seus conhecimentos sobre uma Carta de Apresentação. Acredite em você mesmo. Você é capaz!

1. “A organização e o formato de uma Carta de Apresentação são muito importantes, pois devem motivar e despertar o interesse da pessoa responsável pela seleção de currículos. Uma carta bem elaborada não deve ser extensa, e a linguagem deve ser formal, simples, objetiva, sem erros ortográficos ou outros tipos de erros.”

Questão: Explique a importância da linguagem na elaboração da Carta de Apresentação e do Curriculum Vitae.

2. “O modelo que você utilizar te ajudará a mostrar ao empregador o conhecimento que você tem da empresa, o desejo de trabalhar para eles e a sua qualificação para o posto de trabalho. A Carta de Apresentação é uma poderosa ajuda que acompanha o seu Curriculum Vitae na hora de encontrar trabalho.”

Questão: Explique porque a Carta de Apresentação não só cumpre a função de acompanhar o Curriculum Vitae, como também permite complementar o seu currículo.

3. “A Carta de Apresentação pode exercer a função de responder a uma oferta de emprego (*Modelo de Carta em resposta a um anúncio*) ou apresentar uma candidatura espontânea (*Modelo de Carta de candidatura espontânea*). O candidato ao posto de trabalho poderá responder a uma oferta de trabalho que saiu na imprensa ou internet, ou ter uma atitude proativa e contatar a empresa almejada mesmo que ela não esteja em processo de seleção.”

Questão: Qual(is) a(s) vantagem(ns) e desvantagem(ns) em cada caso?

4. “É importante assinalar os elementos formativos ou profissionais mais relevantes e porque estamos qualificados para o posto de trabalho, não devemos mencionar habilidades que não se aplicam ao cargo procurado”

Estas características são introduzidas por qual parágrafo da Carta de Apresentação?

- (A) Primeiro.
- (B) Segundo.
- (C) Terceiro.
- (D) Quarto.

5. As Cartas de Apresentação devem cumprir algumas funções, EXCETO:

- (A) Explicar porque o candidato está enviando o Curriculum Vitae.
- (B) Indicar como o candidato ficou sabendo do posto de trabalho.
- (C) Chamar atenção para aspectos que sejam relevantes para o posto de trabalho.
- (D) Falar sobre aspectos da vida pessoal e afetiva do candidato.

Pesquisa

Caro aluno, agora que já estudamos todos os principais assuntos relativos ao 2º bimestre, é hora de discutir um pouco sobre a importância deles na nossa vida. Então, vamos lá?

Iniciamos este estudo conhecendo o que é uma Carta de Apresentação e a sua importância para chamar a atenção para seu currículo e mostrar que você está preparado para o emprego.

A seguir, você encontrará um modelo de Carta de Apresentação, em espanhol.

Veja:

Carta presentación de autocandidatura

Sr. Sergio Lorza

c/ Mostoles, n.º 12

08005 Barcelona

Empresa de Almacenes ZENS S.A.

c/ calle hotel 4, piso 6

28080 Madrid

2 de Diciembre de 2013

A la atención del departamento de Recursos humanos:

Tras estudiar profundamente su empresa y su trayectoria de los últimos 10 años, creo conveniente presentar mi candidatura y ofrecer mis servicios como nuevo asesor logístico. Adjunto mi curriculum y mis últimos proyectos en otras empresas de almacenes similares a la suya.

Mi especialidad es la del correcto llenado de camiones y furgonetas, mejorando el transporte en un 30 % con el consiguiente ahorro energético y económico. Creo que un ahorro así puede suponer varios miles de euros al año, y por lo tanto ser una excusa esencial para necesitar mis servicios.

Espero su contacto

Gracias

Sergio Lorza

<http://www.modelo-carta.com/modelo-carta-presentacion.html>

Junto com um companheiro analise a Carta de Apresentação de candidatura espontânea e responda as questões:

- a) As informações são relevantes para o propósito da carta? Quais as informações podem ser classificadas como relevantes?
- b) Quais as modificações vocês proporiam para cada fragmento?
- c) Refaçam a carta com as alterações propostas.

Referências

- [1] DIONÍSIO, Ângela. MACHADO, A.R. BEZERRA, Maria Auxiliadora. Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- [2] FANJUL, Adrián Pablo (org.). Gramática y práctica de español para brasileños. São Paulo: Moderna/Santillana, 2005.
- [3] REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario esencial de la lengua española. Madrid: Espasa/Calpe, 2006.
- [4] Secretaria de Educação do Estado RJ. Currículo Mínimo 2012: Língua Estrangeira (Ensino Médio/3ª série).
- [5] Secretaria de Educação do Estado RJ. Material de apoio Pedagógico: Língua Estrangeira (Ensino Médio/3ª série).

Equipe de Elaboração

COORDENADORES DO PROJETO

Diretoria de Articulação Curricular

Adriana Tavares Maurício Lessa

Coordenação de Áreas do Conhecimento

Bianca Neuberger Leda
Raquel Costa da Silva Nascimento
Fabiano Farias de Souza
Peterson Soares da Silva
Ivete Silva de Oliveira
Marília Silva

PROFESSORES ELABORADORES

Adriana Miranda da Silva
Lailine Bento Lacerda