

## UNA ENTREVISTA DE TRABAJO ESPECIAL / CE-EO

### Activité de communication langagière

**B1** Comprendre l'essentiel d'un texte littéraire contemporain bien structuré.

**B1** Localiser des informations dans les différentes parties d'un texte.

**B1** Rédiger un message ou poser des questions pour demander des informations.

### Objectifs culturels : les intérêts du document

Présentation d'un *entretien d'embauche* atypique.

### Objectifs linguistiques : les savoir dire

#### a. Les faits de langue

- Le présent du subjonctif.
- *Querer que + subjonctif*.
- L'expression du conseil : *aconsejar que + subjonctif*.
- *Para que + subjonctif*.
- Le futur.
- Le **tutoiement** et le **vouvoiement**.

#### b. Les aides à l'expression

- Lexique du monde du travail : *una entrevista de trabajo, el despacho, el director ejecutivo, la empresa, las prácticas, un departamento, la informática, un programa, un ordenador, un equipo, un anuncio, las normas, los compañeros de trabajo, trabajar de.*

### Objectifs méthodologiques : les savoir-faire

- Identifier le sujet et les personnages.
- Reconnaître des mots ce rapportant à un champ lexical connu.
- Mettre en relation des indices pour arriver à une compréhension globale puis précise.
- Rechercher des idées pour préparer des questions.

En el cuaderno

#### Vocabulario

un director ejecutivo / una secretaria

(obtener) un puesto de trabajo

las prácticas / no tener experiencia

dar órdenes

gozar de un trato de favor

ser un enchufado

no... sino...

#### Una entrevista de trabajo especial

*No se trata de una entrevista de trabajo normal **sino** particular : Alejandro no tiene experiencia ; es un caso aparte. **Además**, el director **no** le da órdenes **sino** consejos : en efecto, le **aconseja que cumpla** las normas, **se lleve** bien con sus compañeros de trabajo y  **siga** sus instrucciones **para que no tenga** problemas.*

