

CHAPITRE 1

PRÁCTICAS Y PRIMER EMPLEO

La iniciativa #EstudiantesConTalento ofrece una oportunidad laboral a jóvenes universitarios que estén avanzados en su carrera.

El programa #EstudiantesConTalento ofrece prácticas profesionales en destacadas empresas.



Fuente : *estudiantes con talentos* 08/01/2015

DOCUMENTO N° 1

Source : www.elEconomista.es, 09/04/2015

Consejos para conseguir hacer prácticas en una empresa

1 Uno de los problemas que tienen los jóvenes cuando se incorporan al mercado laboral es que las empresas les exigen experiencia, incluso antes de dar oportunidades. Para mitigar este obstáculo están las prácticas profesionales, una vía que en el pasado era denostada porque rara vez ofrecía remuneración, pero que ahora se han convertido
5 en un factor clave de inserción laboral.

Las prácticas pueden suponer una primera toma de contacto con el mercado laboral, al servir para generar la primera experiencia y adquirir competencias necesarias que no se logran durante la formación, según explica el portal de empleo Infojobs.

10 Una vez superada la Semana Santa, toca ponerse a buscar la empresa más adecuada para lograr las prácticas. Hay que analizar las mejores opciones disponibles y las

empresas que mejor se adaptan a nuestros intereses personales y profesionales. Al igual que se hace en la búsqueda de empleo, para buscar prácticas hay que llamar a todas las puertas posibles. Hay que recurrir a todos los contactos posibles para encontrar empresas que estén buscando personal. Incluso los profesores pueden ser un buen recurso, pues suelen tener información valiosa sobre las compañías.

Si hay alguna empresa en la que se desee trabajar también se puede intentar ponerse en contacto con ella y ofrecerles uno mismo unas prácticas en el departamento correspondiente.

El lado negativo de las prácticas es que no suelen estar remuneradas, o tienen sueldos muy bajos. Pese a todo, hay que demostrar durante el periodo de prácticas las habilidades que se poseen, para que, en el caso de que busquen personal, le tengan en cuenta. Por eso, hay que evitar obsesionarse con el salario y valorar las posibilidades de crecimiento que ofrecen las compañías.

Por otro lado, las prácticas son una buena oportunidad para conocer disciplinas distintas a las estudiadas. Desde la empresa pueden ofrecer funciones que no tienen por qué ser exactamente para las que se ha recibido la formación, pero es recomendable mostrar interés, que junto con las ganas de aprender y la disposición ayudan a abrir puertas.

Las prácticas : le stage / *Intentar* : essayer

1 VOCABULARIO

Traduisez les mots suivants.

El mercado laboral

la búsqueda

un sueldo

las prácticas

el departamento

pese a todo

al igual que

2 COMPRENSIÓN

Verdadero o falso (justifique)

- Las prácticas profesionales han sido siempre bien consideradas.
- Todo lo que se hace durante las prácticas, se hace en la formación.
- La búsqueda de prácticas debe hacerse por si mismo.
- La experiencia es primordial para entrar en el mercado laboral.

3 EXPRESIÓN

a. Ayudándose (*en s'aidant*) del texto y de sus propias ideas explique cuáles son las ventajas y los inconvenientes de las prácticas.

(Redacte unas 150 palabras)

b. Explique con sus propias ideas si hoy en día es fácil o difícil encontrar prácticas.

⚠ À RETENIR

- **Hay que + verbo à l'infinitif (il faut)** > *Hay que recurrir*
- **Soler + verbo à l'infinitif (avoir l'habitude de)** > *Las empresas suelen recurrir a nuevos candidatos.*

Attention à ne pas oublier que *soler* est un verbe qui diphtongue : le « o » en « ue »

DOCUMENTO N°2

Adaptado de Capital, 10/2012

Los procesos de selección más duros y divertidos

1 Entrevistas encadenadas, test de lógica, complejos problemas matemáticos, preguntas enrevesadas... las empresas utilizan todo su armamento para acabar atrayendo a los mejores. Armas que, en ocasiones, son de lo más entretenidas .

5 Ahora se es mucho más exigente con los candidatos ya que hay muchas más posibilidades de elección, más competencia entre ellos y muy buenos profesionales en situación de desempleo. Así lo reconocen en Microsoft España : «somos bastante exigentes en nuestro proceso de selección ».

10 Rondas de entrevistas que se hacen eternas, presenciales, por teléfono o vía Skype, en las que se habla del curriculum, de las experiencias o de lo que puede aportar a la compañía, ejercicios matemáticos dignos del propio Pitágoras, pruebas de creatividad y personalidad que son auténticos rompecabezas. Una larga carrera de fondo en la que, en ocasiones, el candidato se encuentra con obstáculos en forma de preguntas que desarmarían al mismísimo Billy El niño. A modo de ejemplo, en

15 Google se han planteado cuestiones como ¿Cuántas vacas hay en Canadá ? ¿Cuántas pelotas de golf en un autobús escolar ? ¿Cuántas veces al día se superponen las agujas de un reloj ?

«Cuando me entrevisté con la directora de Recursos Humanos de Europraxis, una consultora estratégica y de negocio de origen español, me pidió que estimara el número de municipios que había en España, que calculara el número de pañales que

20 se podían vender en Estados Unidos en un año, y que descubriera cuánto tiempo
 hacía falta para desalojar Madrid », recuerda Matilde. ¡De locos ! En un proceso de
 selección todas las preguntas tienen su razón de ser. Se trata de ver si su mente es
 convergente o no, si son más o menos emocionales o si se bloquean.

25 Diferente y más divertida, es la herramienta creada por L’Oreal para seleccionar a
 los mejores jóvenes talentos. Bajo el nombre de Reveal (www.reveal-thegame.com),
 y a través de una página Web, el estudiante de entre 22 y 25 años se convierte en
 manager en Prácticas que comienza a trabajar en la empresa y acompaña a su jefe
 por todo el mundo para desarrollar un nuevo producto. Se trata de un business case,
 que en la vida real duraría 18 meses, pero que se puede desarrollar en seis horas de
 30 juego. Casi 100.000 jóvenes de 160 países diferentes han participado en el juego
 desde su lanzamiento en 2010.

1 VOCABULARIO

Encuentre en el texto el significado de estas palabras.

Un entretien d'embauche

un casse-tête

un écran

des couches culottes

déloger

une question

développer

un outil

un test

compliqué

la concurrence

une série d'entretiens

2 EXPRESIÓN

- a.** Explique con sus propias palabras lo que es una entrevista encadenada.
(Unas 30 palabras)
- b.** ¿Cuál de estas 3 entrevistas le gustaría más tener ? : « Una entrevista presencial,
por teléfono o vía Skype ? ». Justifique.
- c.** Busque en el documento las preguntas que los entrevistadores pueden hacer
a un candidato. Diga usted en algunas palabras lo que piensa de estas preguntas.
- d.** Imaginamos que usted tiene una entrevista para unas prácticas de prospección
en España. Tiene que inventar un diálogo (con preguntas clásicas) entre usted y
el futuro empleador.
(Unas 150 palabras)

À RETENIR

Más : plus

Muy : très

Mucho / mucha / muchos / muchas : beaucoup

Se trata de : il s'agit de > *Se trata de un business case*

Trata de : traite de > *Este documento trata de*

A modo de ejemplo : en guise d'exemple

LE CV ET LA LETTRE DE MOTIVATION

Vous êtes en première année de BTS MUC et à la fin de vos études vous aurez peut-être besoin de rédiger un CV ou une lettre de motivation pour un premier emploi. Vous trouverez ci-dessous des conseils pour rédiger votre CV (ce dernier pourra vous être utile si lors de l'entretien de l'épreuve orale on vous pose des questions sur votre parcours scolaire), un exemple de mise en page pour la lettre de motivation (très utile aussi pour l'oral notamment si on vous pose des questions concernant vos qualités, vos aptitudes, vos expériences, etc.) ainsi que quelques phrases pour vous aider à faire votre lettre de motivation.

1 ALGUNOS CONSEJOS PARA REDACTAR UN BUEN CURRÍCULUM VITAE

¡Un CV no puede y no debe hacerse en 30 minutos! Es el primer contacto que tenemos con el entrevistador, pues hay que dedicarle (*lui dédier*) mucho tiempo para que sea lo mejor posible y para que llame la atención del futuro empleador.

El CV debe llamar la atención pero no tiene que ser extravagante, usted podrá encontrar ejemplos en la Web e inspirarse de éstos. Hay que tener mucho cuidado con la redacción, la ortografía. Un CV debe ser claro, conciso y lo mejor es que ocupe 1 página (a lo sumo 2). Una vez terminado, pida usted a alguien que lo lea para eliminar las faltas de ortografía y para comprobar (*vérifier*) si el CV está bien formulado.

Aquí encontrará algunas pautas (règles) que hay que seguir para redactar un buen CV.

- Primera parte del CV dedicada a informaciones personales en la cual hay que indicar :
 - Su nombre y su apellido
 - Su dirección
 - Su número de teléfono (presente usted los números de teléfono en su formato para llamadas internacionales indicando el prefijo para llamadas internacionales con el signo « + »)

- Su correo electrónico
- Su edad (*son âge*)
- Su nacionalidad

¡Todos estos datos son imprescindibles ! *Toutes ces données sont indispensables !*

- Una vez terminada la parte sobre las informaciones personales conviene poner en evidencia que tipo de empleo (*quel type d'emploi*) o prácticas (*stage*) solicite (*vous demandez*). Hay que escribirlo en negrillas y mayúsculas para que sea visible. También es posible escribirlo antes de la presentación personal como si fuese un titular (*un gros titre*)

Por ejemplo. Prácticas de prospección

- En la segunda parte conviene describir sus períodos de educación y de formación de los más recientes a los más antiguos.

Por ejemplo. Desde septiembre de 2015 : Primer grado de título de técnico superior en Management (*BTS MUC*) en el Instituto (nombre) en (ciudad y país).

Junio de 2015 : Bachillerato letras (*Bac L*) en el instituto (nombre) en (ciudad y país). Calificación : notable

Equivalencias para el bachillerato : La calificación (*la mention*) en el bachillerato :

STG : Tecnologías de Administración y Gestión

ES : Economía y Ciencias Sociales

S : Ciencias

L : Letras

Bac professionnel commerce :

bachillerato profesional comercio

Bac professionnel comptabilité :

bachillerato profesional contabilidad

Très bien : Sobresaliente

Bien : Notable

Assez bien : Bien

Sans mention : Aprobado

- En la tercera parte, tendrá usted que indicar su experiencia laboral hablando de prácticas ya realizadas, de sus primeros empleos. Elimine usted esta sección si no tiene ninguna experiencia laboral.

Por ejemplo. Junio 2015 – agosto 2015 : vendedora en el departamento de exportaciones en la empresa Café Mundo de Colombia.

Mayo 2014 – junio 2014 : prácticas en un banco (*Le Crédit Agricole en Toulouse*)

- En la cuarta parte se hablará de sus capacidades y aptitudes personales :
 - Indicar su(s) lengua(s) materna(s)
 - Indicar los otro(s) idioma(s) con el nivel que tiene
 - Indicar sus capacidades informáticas
 - Por ejemplo usted puede hablar de su experiencia personal en cuanto a actividades de tiempo libre, voluntariado en asociaciones, actividades deportivas...)
 - Indicar cuáles son sus aptitudes personales (por ejemplo si sabe trabajar en equipo, si es un buen comunicador, una persona muy organizada...)



3 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

1. Nombre apellido del remitente (expéditeur)

Dirección (Attention il ne faut pas traduire son adresse, mais la laisser en français !)

Tlf.: + 33 6

E-mail / Correo electrónico:*

2. LAS SEÑAS DE LA EMPRESA DESTINATARIA*

(les coordonnées de l'entreprise destinataire)

3. EL NOMBRE DEL DESTINATARIO*

Atn.: Sr. X (atención-à l'attention de-)

Atn.: Sra. X

3. LA FECHA* (la date)

4. EL ASUNTO* (l'objet)

ASUNTO: *(formule courte et précise)*

7. EL SALUDO* (la formule d'appel)

Estimado(a-s) señor(a-es-as): (attention à la punctuation!)

Distinguido(a-as) señor(a-es-as):

8. EL TEXTO DE LA CARTA* (le corps de la lettre)

.....

9. LA DESPEDIDA* (les salutations)

10. LA FIRMA* (la signature)

11. LOS ANEXOS* (les pièces jointes)

ANEXO(S) ou ADJUNTO(S):

*** Veuillez ne pas recopier**



¡RECUERDE ! VOCABULARIO



<i>Adjuntar</i> : joindre (un CV par exemple)	<i>Emplear</i> : employer
<i>Al igual que</i> : tout comme	<i>Entrevista</i> : entretien
<i>A modo de</i> : en guise de	<i>Empresa</i> : entreprise
<i>Asunto</i> : objet (d'une lettre)	<i>Estar de prácticas</i> : faire un stage
<i>Autónomo</i> : autonome	<i>Idioma (el)</i> : langue étrangère
<i>Bachillerato</i> : baccalauréat	<i>Incluso</i> : même
<i>Bajo</i> : faible	<i>Intentar</i> : essayer (pas de préposition en espagnol)
<i>Un sueldo bajo</i> : un faible revenu	<i>Interés</i> : intérêt
<i>Buscar</i> : chercher	<i>Lograr</i> : obtenir / réussir
<i>Candidato</i> : candidat	<i>Mercado laboral</i> : marché du travail
<i>Carta de presentación</i> : lettre de motivation	<i>Oferta de empleo</i> : offre d'emploi
<i>Clave</i> : clef	<i>Página web</i> : page Internet
<i>Un factor clave</i> : un facteur clef	<i>Prácticas en el extranjero</i> : stage à l'étranger
<i>Comercio internacional</i> : commerce international	<i>Pregunta</i> : question
<i>Competencia</i> : concurrence	<i>Problema (un)</i> : problème
<i>Competencias</i> : compétences	<i>Prospección</i> : prospection
<i>Competidor</i> : concurrent	<i>Sede</i> : siège (d'une entreprise)
<i>Contratar a alguien</i> : employer quelqu'un	<i>Serio</i> : sérieux
<i>Currículo vitae</i> : curriculum vitae	<i>Soler</i> : avoir l'habitude de (verbe à diphtongue o = ue)
<i>Cursar una carrera</i> : faire des études	<i>Salario</i> : salaire
<i>Desarrollar</i> : développer	<i>Sueldo</i> : salaire
<i>Desarrollo</i> : développement	<i>Tareas</i> : les tâches
<i>Desempleo</i> : le chômage	<i>Tener ganas de</i> : avoir envie de
<i>Empleado</i> : employé	<i>Titulación académica</i> : diplômes
<i>Empleador</i> : employeur	<i>Trabajo en equipo</i> : travail en équipe