

# ACTIVIDAD: SIMULACIÓN DE ENTREVISTA TELEFÓNICA

---

**Grupo de edad:** Escuela media, Escuela secundaria

**Objetivos pedagógicos:**

- Simular una entrevista telefónica en anticipación de una situación en la vida real
- Promover habilidades de comunicación verbal
- Desenvolverse profesionalmente en el teléfono

**Materiales:**

- Divisor de cartón pequeño para un escritorio
- Copias del [Simulación de entrevista telefónica](#) telefónica (una para cada estudiante)
- Teléfono personal

**Duración estimada:** 25 minutos

---



## Detalles de la actividad

1. Entrega a cada persona un hoja de trabajo: [Simulación de entrevista telefónica](#)
2. Divide a los/as estudiantes en parejas y asigna a cada persona el rol de "entrevistador" o el rol de "candidato/a".
3. Discute las razones por las que las entrevistas telefónicas pueden ocurrir y la importancia de dar una buena impresión en una entrevista telefónica.
  - Las entrevistas telefónicas son parte del proceso de selección de posibles candidatos.
  - La evaluación telefónica es el siguiente paso después de que un/a empleador/a queda impresionado/a con tu currículum vitae y carta de presentación, y el paso antes de programar una entrevista en persona.
  - Es importante causar una buena impresión cuando se habla con un empleador potencial.
  - Una entrevista telefónica NO es una conversación telefónica con su amigo o familiar.
4. Cada par de estudiantes deberá tener un divisor visible entre ellos. Los/as estudiantes pueden usar un separador de cartón, monitores de computadora, carpetas u otros elementos del aula como separadores. Los/as estudiantes deben orientarse como se muestra a continuación.
  - Alternativamente, si tienes más espacio, puedes colocar a los/as entrevistadores/as y candidatos/as en salas separadas y hacer que completen la actividad de esa manera.



5. Antes de comenzar la simulación, pide a los/as estudiantes que lean y completen sus hojas de trabajo del guion. Dale tiempo para que completen este paso.
6. Mientras te preparas para comenzar la simulación, recuerda a los/as estudiantes que no deben poder verse para simular una llamada real.
  - Asegúrate de que los/as estudiantes no se miren físicamente entre sí para esta actividad, tendrán la oportunidad de hacer video chat y entrevistas en persona en otras actividades.
7. Los/as estudiantes pueden sacar sus teléfonos para llamarse entre sí para esta simulación.
8. Dale suficiente tiempo para completar la simulación de la entrevista telefónica.
9. Cuando hayan terminado, haz que cada pareja cambie de rol y obtenga una nueva hoja de trabajo y guion para su nuevo rol. Pídeles que completen la hoja de trabajo y luego comienzan la simulación.
10. Cuando hayan terminado la segunda simulación, dirige una discusión sobre lo que pensaron sobre la actividad, qué fue un desafío, qué harían de manera diferente la próxima vez, cómo se califican a sí mismos en cuanto a su profesionalismo y comunicación, etc.