

Odontología 1 Entrevista con una clínica dental



- ☐ Responder preguntas comunes durante una entrevista de trabajo
- ☐ Haz preguntas sobre las condiciones de trabajo, los horarios y los puestos disponibles
- ☐ Utiliza expresiones para mostrar interés y tu capacidad de adaptarte

El currículum (CV)

La entrevista de trabajo

El puesto

Las responsabilidades (del puesto)

La jornada laboral

El turno

El horario flexible

El contrato (temporal/permanente)

La remuneración / El salario

La experiencia (previa)

La formación

La disponibilidad

Adaptarse / Adaptarse a

Coordinar / Coordinarse con

Cumplir con

Mostrar interés / Estoy interesado(a) en

Pedir información / ¿Podría informarme sobre...?

1.Ejercicios

1. Relaciona los elementos que tienen un significado relacionado.

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| a. El currículum | 1. el CV |
| b. La experiencia previa | 2. trabajo anterior |
| c. La formación | 3. la remuneración |
| d. El salario | 4. los estudios |

a-1 b-2 c-4 d-3



2. Oferta: Entrevista en clínica dental (QR: Audio)

Rellena los huecos: salario, currículum, experiencia, contrato, disponibilidad, entrevista



Clínica dental en Madrid busca auxiliar para recepción y apoyo básico. Se pide (1) _____ previa con pacientes, buena organización y (2) _____ por las mañanas. Se ofrece (3) _____ temporal con opción a permanente, formación interna y (4) _____ según perfil.

La (5) _____ de trabajo es presencial. Trae tu (6) _____ y un documento con tu formación. En la entrevista se hablará de las responsabilidades del puesto, jornada laboral, turnos y horario flexible si es posible. También puedes pedir información sobre el equipo y cómo coordinarse para cumplir con las citas.

1. ¿Qué documentos tienes que llevar a la entrevista y qué temas puedes preguntar sobre el puesto?

3. Escucha el fragmento de audio y elige la respuesta correcta. (QR: Audio)

1. La candidata ya ha mandado su CV y se está preparando para la entrevista.
2. El trabajo consiste principalmente en limpiar la clínica y trabajar sola, sin coordinarse con otras personas.
3. Puede empezar a trabajar enseguida, aunque los martes por la tarde no está libre.

Verdadero Falso

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |



4. Elige la solución correcta

1. ¿Cuánto tiempo _____ trabajando en el sector dental?
a. *has estado* b. *estás* c. *estarías* d. *habías estado*
2. Actualmente, _____ en una clínica que se especializa en ortodoncia.
a. *trabajaba* b. *trabajé* c. *trabajo* d. *trabajaré*
3. Me _____ adaptar fácilmente a diferentes horarios y equipos de trabajo.
a. *soy* b. *estoy* c. *sé* d. *fui*

1. *has estado* 2. *trabajo* 3. *sé*

5. Juego de rol - diálogos (QR: Audio)



Entrevista en clínica dental

Laura (RR. HH.): *Hola, Álvaro, soy Laura. Gracias por venir a la entrevista; he leído tu currículum.*

Álvaro (candidato): *Encantado, Laura. Estoy interesado en el puesto; tengo experiencia previa como auxiliar en una clínica privada y además formación en atención al paciente.*

Laura (RR. HH.): *Perfecto. En este puesto las responsabilidades son apoyar en el gabinete y coordinarse con recepción; es importante cumplir con los tiempos y protocolos.*

Álvaro (candidato): *Entiendo. ¿Podría informarme sobre la jornada laboral y los turnos? También me gustaría saber si existe horario flexible.*

Laura (RR. HH.): *La jornada es de 30 horas semanales, con turnos de mañana o tarde; el contrato empieza como temporal con opción a permanente, y la remuneración se hablará según tu disponibilidad y experiencia.*

1. ¿Qué experiencia previa menciona Álvaro y en qué tipo de clínica trabajó?
-

6. Hablar: traducir y responder (QR: IA+)

Tengo experiencia en... y me adapto bien a... / ¿Podría informarme sobre el horario y la jornada laboral? / Estoy interesado/a en este puesto porque...



1. Cuéntame brevemente tu formación y tu experiencia previa y por qué te interesa este puesto en una clínica dental.

2. ¿Qué tipo de contrato y qué horario te vienen mejor, y cuál es tu disponibilidad para empezar o para hacer turnos?

7. Escritura: Correo electrónico (QR: IA+)

Estimada Sra. López,

Soy Marta Ruiz, de recepción de la **Clínica Dental Sonríe**. Hemos recibido su **CV** para el **puesto** de auxiliar de clínica. Nos gustaría invitarla a una **entrevista de trabajo**.

¿Puede venir el martes a las 10:00 o el miércoles a las 16:30? La entrevista dura 20 minutos. El trabajo es a jornada completa, con turnos de mañana o de tarde.

Quedo atenta a su respuesta.

Marta Ruiz



Escribe una respuesta adecuada: *Estoy interesada en el puesto y puedo venir el... / ¿Podría informarme sobre el horario y los turnos? / ¿El contrato es temporal o permanente?*
