



## Dentistry 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

|                                               |                                                 |                                                             |                                                                |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>El currículum (CV)</b>                     | <i>(CV (résumé))</i>                            | <b>El contrato<br/>(temporal/permanente)</b>                | <i>(Contract<br/>(temporary/permanent))</i>                    |
| <b>La experiencia<br/>(previa)</b>            | <i>(Previous<br/>experience)</i>                | <b>La remuneración / El salario</b>                         | <i>(Remuneration / salary)</i>                                 |
| <b>La formación</b>                           | <i>(Education /<br/>training)</i>               | <b>La entrevista de trabajo</b>                             | <i>(Job interview)</i>                                         |
| <b>La disponibilidad</b>                      | <i>(Availability)</i>                           | <b>Mostrar interés / Estoy<br/>interesado(a) en</b>         | <i>(Show interest / I am<br/>interested in)</i>                |
| <b>El puesto</b>                              | <i>(Position / job)</i>                         | <b>Pedir información / ¿Podría<br/>informarme sobre...?</b> | <i>(Ask for information / Could<br/>you tell me about...?)</i> |
| <b>Las responsabilidades<br/>(del puesto)</b> | <i>(Responsibilities (of<br/>the position))</i> | <b>Adaptarse / Adaptarse a</b>                              | <i>(Adapt / Adapt to)</i>                                      |
| <b>La jornada laboral</b>                     | <i>(Workday / working<br/>hours)</i>            | <b>Coordinar / Coordinarse con</b>                          | <i>(Coordinate / Coordinate with)</i>                          |
| <b>El turno</b>                               | <i>(Shift)</i>                                  | <b>Cumplir con</b>                                          | <i>(Meet / comply with)</i>                                    |
| <b>El horario flexible</b>                    | <i>(Flexible schedule)</i>                      |                                                             |                                                                |

## 1.Exercises

### 1. Match the items that have a related meaning.

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

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



### 2. Job posting: Interview at a dental clinic (QR: Audio)

**Fill in the gaps:** salario, currículum, disponibilidad, contrato, experiencia, 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.

*A dental clinic in Madrid is looking for an assistant for reception and basic support. Previous experience with patients, good organization, and availability in the mornings are required. A temporary contract is offered with the option to become permanent, in-house training, and a salary depending on profile.*

*The job interview is in person. Bring your résumé and a document with your training. In the interview, they will talk about the responsibilities of the position, the workday, shifts, and flexible hours if possible. You can also ask for information about the team and how to coordinate to meet appointments.*

*(1) experiencia, (2) disponibilidad, (3) contrato, (4) salario, (5) entrevista, (6) currículum*

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

### 3. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

- |                                                                                                                  | True                     | False                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. La candidata ya ha mandado su CV y se está preparando para la entrevista.                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. El trabajo consiste principalmente en limpiar la clínica y trabajar sola, sin coordinarse con otras personas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Puede empezar a trabajar enseguida, aunque los martes por la tarde no está libre.                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



1-V 2-X 3-V

#### 4. Choose the correct solution

1. ¿Cuánto tiempo

*(How long have you been working in the dental sector?)*

trabajando en el sector dental?

- a. *has estado*      b. *estarías*      c. *estás*      d. *habías estado*

2. Actualmente,

*(Currently, I work in a clinic that specializes in orthodontics.)*

en una clínica que se especializa en ortodoncia.

- a. *trabajo*      b. *trabajaba*      c. *trabajaré*      d. *trabajé*

3. Me

*(I can adapt easily to different schedules and work teams.)*

adaptar fácilmente a diferentes horarios y equipos de trabajo.

- a. *soy*      b. *fui*      c. *estoy*      d. *sé*

1. *has estado* 2. *trabajo* 3. *sé*

#### 5. Roleplay - dialogues (QR: Audio)



##### Entrevista en clínica dental

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

*(Hello, Álvaro, I'm Laura. Thank you for coming to the interview; I've read your résumé.)*

**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.*

*(Nice to meet you, Laura. I'm interested in the position; I have previous experience as an assistant in a private clinic and also training in patient care.)*

**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.*

*(Perfect. In this position, the responsibilities are to assist in the treatment room and coordinate with reception; it is important to comply with timelines and protocols.)*

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

*(I understand. Could you tell me about the working hours and the shifts? I would also like to know if there is a flexible schedule.)*

**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.*

*(The workweek is 30 hours, with morning or afternoon shifts; the contract starts as temporary with the option to become permanent, and the compensation will be discussed according to your availability and experience.)*

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

## 6. Speaking: translate and respond (QR: AI+)

*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. Writing: Email (QR: AI+)

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



**Write an appropriate response:** *Estoy interesada en el puesto y puedo venir el... / ¿Podría informarme sobre el horario y los turnos? / ¿El contrato es temporal o permanente?*

---



---



---