

Comunicar con Confianza: Dominando el Pretérito Perfecto

Perfecto para el Trabajo

Desarrollo Personal y Competencias Emocionales | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase busca que los adultos en educación para el trabajo comprendan y apliquen correctamente el tiempo verbal pretérito perfecto en español. A través de un enfoque práctico y colaborativo basado en proyectos, los estudiantes desarrollarán habilidades comunicativas esenciales para narrar experiencias recientes, compartir logros y describir acciones completadas, competencias clave para la vida laboral y cotidiana. El aprendizaje se conecta directamente con situaciones reales del entorno laboral, como reportar tareas realizadas, describir procesos concluidos o contar experiencias en entrevistas de trabajo, fortaleciendo así su desarrollo personal y emocional al expresar sus vivencias de manera clara y segura. Al finalizar el plan, los estudiantes habrán creado un producto tangible que refleje su dominio del pretérito perfecto y su capacidad para usarlo en contextos laborales, fomentando la autonomía, el trabajo en equipo y la confianza en sus habilidades comunicativas.

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar y construir oraciones en pretérito perfecto para describir acciones pasadas con relevancia presente.
- Aplicar el pretérito perfecto en contextos laborales reales mediante la elaboración de relatos y reportes.
- Colaborar en equipo para diseñar un producto comunicativo que utilice el pretérito perfecto de forma coherente y correcta.
- Analizar y corregir errores comunes en el uso del pretérito perfecto para mejorar la precisión comunicativa.
- Reflexionar sobre la importancia de expresar experiencias pasadas correctamente para potenciar la comunicación en el ámbito laboral.

Recursos Necesarios

- Hojas de papel o cuadernos para anotaciones (1 por estudiante)
- Marcadores y bolígrafos
- Cartulinas para la elaboración del producto final (1 por grupo)
- Computadora o dispositivo con acceso a Internet (opcional para búsqueda de información)
- Pizarra blanca o rotafolio y marcadores para explicaciones y ejemplos
- Fichas con verbos comunes en infinitivo para conjugar en pretérito perfecto
- Material audiovisual breve: video corto explicativo sobre pretérito perfecto (duración ~3 minutos)
- Plantillas impresas con ejercicios de conjugación y creación de oraciones

Requisitos Previos

- Conocimiento básico de conjugaciones verbales en presente y pretérito simple.
- Habilidades básicas de lectura y escritura en español.
- Experiencia previa en la formación para el trabajo, familiarizados con situaciones laborales cotidianas.
- Capacidad para trabajar en equipo y comunicarse oralmente en español.

Actividades

Sesión 1: Introducción y exploración del pretérito perfecto

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Conectar con conocimientos previos sobre tiempos verbales y presentar el pretérito perfecto como tiempo verbal para expresar acciones recientes relevantes en el presente.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta a los estudiantes: "¿Cómo cuentan ustedes lo que hicieron ayer o esta semana? ¿Qué palabras usan para decir que ya terminaron una tarea?"
- **Estudiantes:** Responden con ejemplos orales sobre acciones pasadas.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Muestra un dato curioso: "¿Sabían que el pretérito perfecto nos ayuda a contar logros y experiencias importantes para el trabajo y la vida diaria?"
- **Estudiantes:** Escuchan y expresan si han usado este tiempo verbal alguna vez.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que aprenderán a usar este tiempo verbal para comunicar mejor sus experiencias laborales y personales.
- **Estudiantes:** Reflexionan y comparten ejemplos de su vida laboral donde podrían usar el pretérito perfecto.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

El docente introduce el pretérito perfecto con ejemplos simples de verbos comunes, mostrando la estructura: verbo haber en presente + participio pasado.

Actividades de aprendizaje activo:

• Actividad 1: Construyendo oraciones en pretérito perfecto

- **Objetivo:** Identificar y construir oraciones en pretérito perfecto.
- **Instrucciones:** El docente reparte fichas con verbos en infinitivo. En parejas, los estudiantes conjugan el verbo en pretérito perfecto y crean oraciones relacionadas con su trabajo.
- **Organización:** Parejas
- **Producto:** Lista de oraciones en pretérito perfecto escritas en hojas.
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol del docente:** Circula apoyando, corrigiendo y haciendo preguntas guía como "¿Por qué usaste 'he hecho' en esa oración?"

• Actividad 2: Video y reflexión grupal

- **Objetivo:** Reconocer el uso del pretérito perfecto en contextos reales.
- **Instrucciones:** Visualizan un video corto que muestra situaciones laborales usando pretérito perfecto. Luego, en grupo grande, comentan qué acciones se describieron y cómo se usó el tiempo verbal.
- **Organización:** Plenaria
- **Producto:** Participación oral y apuntes en cuaderno.
- **Tiempo:** 15 minutos
- **Rol del docente:** Facilita la discusión con preguntas como "¿Qué verbo en pretérito perfecto escucharon?" y "¿Por qué es importante usar este tiempo para contar lo que han hecho?"

• Actividad 3: Ejercicio escrito de conjugación

- **Objetivo:** Practicar la conjugación de verbos en pretérito perfecto.
- **Instrucciones:** Entregar plantilla con frases incompletas para conjugar correctamente. Los estudiantes completan individualmente y luego revisan en parejas.
- **Organización:** Individual y luego parejas
- **Producto:** Plantilla completada y corregida.
- **Tiempo:** 10 minutos
- **Rol del docente:** Revisa dudas y proporciona ejemplos adicionales.

Diferenciación:

- Estudiantes que terminan antes pueden crear oraciones adicionales con verbos menos comunes y compartirlas.
- Para quienes necesitan más apoyo, el docente ofrece ejemplos guiados y repite la estructura verbal con apoyo visual.

Transiciones:

El docente conecta las actividades mostrando cómo la conjugación y el reconocimiento en video preparan para usar el pretérito perfecto en un proyecto real.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

- **Docente:** Pide que cada estudiante diga una oración usando el pretérito perfecto que aprendieron hoy.
- **Estudiantes:** Comparten oralmente y anotan tres ideas clave del día en su cuaderno.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué aprendí hoy sobre el pretérito perfecto?
- ¿Cómo puedo usar este tiempo verbal en mi trabajo?
- ¿Qué me gustaría practicar más para mejorar?

Retroalimentación:

El docente reconoce los avances, corrige errores comunes y motiva la participación.

Transferencia:

Se anticipa que en la próxima sesión comenzarán a elaborar un producto usando el pretérito perfecto para describir experiencias laborales.

Tarea o reto:

Escribir cinco oraciones en pretérito perfecto sobre actividades realizadas en la última semana en su trabajo o vida diaria.

Sesión 2: Aplicación práctica en relatos laborales

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Revisar el conocimiento previo y preparar para la creación de relatos usando el pretérito perfecto.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Solicita a algunos estudiantes que compartan oraciones de la tarea.
- **Estudiantes:** Comparten y reciben retroalimentación.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Plantea la pregunta: "¿Cómo contarían a un jefe lo que han hecho esta semana para mostrar que son buenos trabajadores?"
- **Estudiantes:** Dialogan brevemente en grupos pequeños.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que en esta sesión crearán un relato colectivo para describir actividades laborales usando pretérito perfecto.
- **Estudiantes:** Se preparan para trabajar en grupos y aportar ideas.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Se introduce la estructura de relatos cortos y la importancia de secuenciar acciones en pretérito perfecto para comunicar experiencias claras.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Lluvia de ideas y selección de tema**

- **Objetivo:** Identificar temas laborales para crear relatos.
- **Instrucciones:** En grupos de 3-4, los estudiantes hacen una lluvia de ideas sobre experiencias laborales recientes para narrar.
- **Organización:** Grupos
- **Producto:** Lista de posibles temas para el relato.
- **Tiempo:** 10 minutos
- **Rol del docente:** Orienta con preguntas como "¿Qué cosas importantes han hecho en el trabajo esta semana?"

- **Actividad 2: Redacción colaborativa del relato**

- **Objetivo:** Aplicar el pretérito perfecto para narrar experiencias laborales.
- **Instrucciones:** Cada grupo elige un tema y redacta un relato corto usando oraciones en pretérito perfecto, apoyándose en la estructura aprendida.
- **Organización:** Grupos
- **Producto:** Relato escrito en cartulina.
- **Tiempo:** 25 minutos
- **Rol del docente:** Supervisa, sugiere correcciones y pregunta "¿Por qué usaron este verbo en pretérito perfecto?"

• **Actividad 3: Presentación breve**

- **Objetivo:** Practicar la expresión oral usando el pretérito perfecto.
- **Instrucciones:** Cada grupo comparte su relato con la clase.
- **Organización:** Plenaria
- **Producto:** Presentación oral del relato.
- **Tiempo:** 10 minutos
- **Rol del docente:** Da retroalimentación positiva y correcciones puntuales.

Diferenciación:

- Quienes terminan antes pueden enriquecer el relato con adverbios de tiempo (ya, todavía, nunca).
- Estudiantes con dificultades reciben apoyo directo para construir oraciones simples y claras.

Transiciones:

Se vincula que el relato grupal será la base para el producto final del proyecto, que se trabajará en próximas sesiones.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

- **Docente:** Solicita que cada grupo resuma en una oración cómo usaron el pretérito perfecto en su relato.
- **Estudiantes:** Responden y anotan aprendizajes clave.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo me ayudó el pretérito perfecto a contar mi experiencia?
- ¿Qué me resultó más difícil al redactar el relato?
- ¿Cómo puedo usar estas habilidades en mi trabajo diario?

Retroalimentación:

El docente comenta avances y motiva el trabajo colaborativo.

Transferencia:

Se anuncia que en la siguiente sesión continuarán mejorando el relato para presentarlo como producto final.

Tarea o reto:

Practicar contar en pretérito perfecto una experiencia laboral a un familiar o amigo.

Sesión 3: Mejora y corrección del relato laboral

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Revisar los relatos creados y preparar la corrección para mejorar el uso del pretérito perfecto.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Solicita que cada grupo lea su relato en voz alta.
- **Estudiantes:** Escuchan y anotan dudas o correcciones.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Explica que corregir es clave para comunicarse bien y que hoy aprenderán a identificar errores comunes.
- **Estudiantes:** Se preparan para analizar y mejorar su trabajo.

Contextualización:

- **Docente:** Relaciona la corrección con la importancia de transmitir confianza y profesionalismo en el trabajo.
- **Estudiantes:** Reflexionan sobre la importancia de la precisión en la comunicación.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Se muestran ejemplos comunes de errores en pretérito perfecto y cómo corregirlos.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Análisis de errores**
 - **Objetivo:** Identificar y corregir errores en el uso del pretérito perfecto.
 - **Instrucciones:** El docente presenta frases con errores comunes. En grupos, los estudiantes discuten y corrigen las oraciones.
 - **Organización:** Grupos
 - **Producto:** Lista de correcciones justificadas.
 - **Tiempo:** 20 minutos
 - **Rol del docente:** Facilita, pregunta "¿Por qué esta forma es incorrecta?" y valida las correcciones.
- **Actividad 2: Revisión y mejora del relato**
 - **Objetivo:** Aplicar correcciones para mejorar el relato laboral.

- **Instrucciones:** Cada grupo revisa su relato a la luz de los errores analizados y mejora oraciones con ayuda del docente.
- **Organización:** Grupos
- **Producto:** Relato corregido y mejorado.
- **Tiempo:** 25 minutos
- **Rol del docente:** Brinda apoyo personalizado y fomenta la autoevaluación.

Diferenciación:

- Los estudiantes con mayor facilidad pueden preparar una breve explicación oral de las correcciones realizadas.
- Para quienes necesitan más apoyo, el docente proporciona ejemplos adicionales y apoyo visual.

Transiciones:

Se prepara el relato para la presentación final y la creación del producto del proyecto en la próxima sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

- **Docente:** Solicita que cada grupo comparta una corrección que aprendieron.
- **Estudiantes:** Comparten y anotan aprendizajes.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué errores comunes aprendí a evitar?
- ¿Cómo me siento al corregir mi propio trabajo?
- ¿Qué me ayudará esta corrección en mi comunicación laboral?

Retroalimentación:

El docente reconoce la mejora y motiva a seguir perfeccionando.

Transferencia:

Se anticipa que en la próxima sesión trabajarán en la presentación visual del producto final.

Tarea o reto:

Practicar contar su experiencia corregida a alguien y pedir retroalimentación.

Sesión 4: Elaboración del producto final

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Preparar la presentación visual y escrita del relato corregido como producto del aprendizaje.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Revisa con los estudiantes qué elementos debe incluir un buen producto comunicativo (claridad, corrección, atractivo visual).
- **Estudiantes:** Participan y sugieren ideas.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Propone que el producto será una herramienta para mostrar sus experiencias laborales a futuros empleadores.
- **Estudiantes:** Se motivan para hacer un buen trabajo.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que usarán cartulinas para presentar sus relatos de forma clara y atractiva.
- **Estudiantes:** Se preparan para trabajar en equipos.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Se refuerza la importancia de la presentación visual para apoyar la comunicación.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Diseño del cartel del relato**
 - **Objetivo:** Organizar y presentar el relato corregido en formato visual.
 - **Instrucciones:** En grupos, los estudiantes escriben el relato corregido en la cartulina, agregan títulos, dibujos o símbolos que apoyen la comprensión.
 - **Organización:** Grupos
 - **Producto:** Cartulina con relato visual y escrito.
 - **Tiempo:** 35 minutos
 - **Rol del docente:** Ofrece sugerencias de diseño, corrige detalles y fomenta la creatividad.
- **Actividad 2: Preparación para la presentación oral**
 - **Objetivo:** Practicar la presentación oral del producto final usando pretérito perfecto.

- **Instrucciones:** Los grupos ensayan la explicación del cartel, enfocándose en usar correctamente el pretérito perfecto.
- **Organización:** Grupos
- **Producto:** Ensayo de presentación oral.
- **Tiempo:** 10 minutos
- **Rol del docente:** Escucha y da retroalimentación sobre uso verbal y claridad.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden agregar ejemplos adicionales o anécdotas cortas.
- Quienes requieran apoyo pueden recibir guía extra para redactar oraciones claras y sencillas.

Transiciones:

Se prepara a los estudiantes para la presentación final y evaluación en la última sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

- **Docente:** Solicita que cada grupo comparta una parte que les gustó del diseño.
- **Estudiantes:** Expresan opiniones y anotan sugerencias para mejorar.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo me ayudó organizar la información visualmente?
- ¿Qué aprendí sobre presentar información en público?
- ¿Qué áreas debo fortalecer para comunicar mejor?

Retroalimentación:

El docente alienta la confianza y destaca el progreso.

Transferencia:

Se anticipa que en la próxima sesión presentarán y evaluarán su trabajo.

Tarea o reto:

Practicar su presentación en casa frente a un espejo o con alguien.

Sesión 5: Presentación y reflexión final

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Preparar el ambiente para las presentaciones finales y repasar consejos para comunicar con claridad.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Recuerda brevemente la estructura del pretérito perfecto y su uso.
- **Estudiantes:** Participan con ejemplos y preguntas.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Anima a los estudiantes a mostrar lo aprendido y a celebrar sus logros.
- **Estudiantes:** Se preparan emocionalmente para la presentación.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que la presentación es la oportunidad para practicar comunicación laboral real.
- **Estudiantes:** Aceptan el reto con entusiasmo.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Presentaciones orales de los grupos**
 - **Objetivo:** Demostrar dominio del pretérito perfecto en comunicación oral.
 - **Instrucciones:** Cada grupo presenta su cartel y relato a la clase, usando oraciones en pretérito perfecto.
 - **Organización:** Plenaria
 - **Producto:** Presentación oral y exposición visual.
 - **Tiempo:** 40 minutos (8 minutos por grupo para 4 grupos aprox.)
 - **Rol del docente:** Evalúa, da retroalimentación inmediata y motiva a la audiencia a participar con preguntas.
- **Actividad 2: Preguntas y respuestas**
 - **Objetivo:** Fomentar la interacción y uso espontáneo del pretérito perfecto.
 - **Instrucciones:** Después de cada presentación, el público hace preguntas relacionadas que los presentadores responden usando pretérito perfecto.
 - **Organización:** Plenaria
 - **Producto:** Intercambio oral dinámico.
 - **Tiempo:** 5 minutos
 - **Rol del docente:** Modera y apoya con preguntas guía si es necesario.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

- **Docente:** Solicita que cada estudiante escriba en un papel tres cosas que aprendieron y cómo usarán el pretérito perfecto en su trabajo.
- **Estudiantes:** Escriben y comparten voluntariamente.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo mejoré mi uso del pretérito perfecto?
- ¿Qué me ayudó a expresarme mejor en esta presentación?
- ¿Cómo puedo seguir practicando esta habilidad?

Retroalimentación:

El docente felicita y entrega comentarios positivos y constructivos sobre el desempeño general.

Transferencia:

Invita a aplicar estas habilidades en entrevistas laborales, reportes y comunicaciones diarias.

Tarea o reto:

Continuar practicando el pretérito perfecto narrando experiencias laborales y personales.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- Diagnóstica: Inicio de la sesión 1, mediante preguntas orales sobre conocimientos previos.
- Formativa: Durante todas las sesiones, observando participación, corrección de ejercicios, elaboración y mejora del relato y producción del cartel.
- Sumativa: En la sesión 5, con la presentación oral y visual del producto final y la reflexión escrita individual.

Criterios de evaluación:

- Capacidad para construir oraciones correctas en pretérito perfecto (Objetivo 1).
- Aplicación del pretérito perfecto en relatos coherentes y relevantes al contexto laboral (Objetivo 2).
- Colaboración efectiva en equipo para crear y presentar el producto (Objetivo 3).
- Habilidad para identificar y corregir errores comunes en pretérito perfecto (Objetivo 4).
- Reflexión crítica sobre el aprendizaje y su uso práctico (Objetivo 5).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para la presentación oral y carteles.
- Rúbrica para evaluar relatos escritos y corrección lingüística.
- Observación directa durante actividades grupales e individuales.
- Autoevaluación y reflexión escrita al final del plan.

Evidencias de aprendizaje:

- Oraciones y ejercicios escritos en pretérito perfecto.
- Relato grupal corregido y presentado en cartel.
- Presentación oral usando el pretérito perfecto.
- Respuestas en actividades de análisis y corrección de errores.
- Reflexiones escritas individuales sobre el aprendizaje.