

<b>Freewriting sobre los temas empresa y trabajo</b>	
<b>Autores</b>	Cristiana Dondi y Johannes Schnitzer (WU Viena)
<b>Nivel</b>	A partir de B1
<b>Objetivos</b>	Repasar y ampliar léxico y estructuras gramaticales relacionadas con el tema de la actividad profesional.
<b>Actividad</b>	Expresión escrita: redacción escrita en casa (aunque también se podría realizar en clase, sustituyendo la corrección realizada por un programa de IA por las explicaciones del profesor).
<b>Duración</b>	15 a 20 minutos (redacción de 3 a 5 minutos más el tiempo para la corrección).
<b>Recursos y materiales</b>	Si es autoaprendizaje, se necesita acceso a un programa de IA.
<b>Preparación</b>	El docente explica o distribuye las indicaciones. Si se realiza en clase, permanecerá a su disposición para aclarar cualquier duda léxica o gramatical.
<b>Ejecución</b>	<p>Este ejercicio de <i>freewriting</i> o escritura libre consiste en escribir un breve texto en español. Se hará en casa o en clase. Lo importante es no bloquearse, sino escribir de forma continua, sin detenerse.</p> <p>Pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elige un tema como punto de partida (ver propuestas).</li> <li>2. Pon el temporizador del móvil en 3 minutos (o 5 minutos).</li> <li>3. Empieza a escribir cualquier idea que se te venga a la mente y que corresponda a la tarea.</li> <li>4. Si no recuerdas o no sabes una palabra en español, escríbela en otro idioma.</li> <li>5. ¡No te detengas! ¡No releas lo escrito! ¡Sigue escribiendo sin parar!</li> <li>6. No te preocupes demasiado ni por la ortografía ni por la gramática.</li> <li>7. Si no se te ocurre nada, escribe «No sé qué escribir» o «bla bla bla...», etc., hasta que tengas una idea. También puedes escribir listas o desviarte del tema.</li> <li>8. Cuando se acabe el tiempo, escribe la última frase.</li> <li>9. Relee el texto y corrígelo hasta donde puedas con la ayuda de una gramática y un diccionario de español.</li> <li>10. A continuación, sube tu texto a una aplicación de inteligencia artificial y pide una corrección.</li> <li>11. Compara la versión corregida con tu texto original. Intenta comprender en qué consisten tus errores y, si es necesario, utiliza un diccionario, una gramática o incluso la ayuda de la IA para entenderlos mejor.</li> </ol>

## Reflexión

Esta actividad fomenta el aprendizaje autónomo del estudiante y el desarrollo de la competencia escrita. El *freewriting* permite reducir el bloqueo lingüístico y favorecer la fluidez, mientras que la fase de revisión y comparación con la corrección de la IA convierte el ejercicio en una oportunidad de análisis consciente del propio error.

Por otro lado, el uso de herramientas digitales refuerza la capacidad de autoevaluación, aunque requiere disciplina, constancia y una actitud responsable por parte del estudiante. Por ello, es especialmente adecuada como tarea de trabajo en casa para discentes con cierta madurez académica.

## Propuestas de temas para cursos iniciales de ENE

### Vida en la empresa

1. Cuenta la historia de tu/de una empresa: cuándo se fundó, ubicación y qué vende o produce.
2. Describe un día típico en tu oficina: horario, actividades rutinarias, herramientas que usas.
3. Presenta a un nuevo compañero: quién es, de dónde viene y qué trabajo va a realizar.
4. Escribe un breve texto sobre un producto de la empresa: cómo es y por qué es útil.
5. Escribe un correo electrónico sencillo para pedir información sobre un producto o un servicio.
6. Escribe un breve mensaje a tus compañeros para preguntarles si se puede aplazar una reunión
7. Cuenta un pequeño problema en la oficina: qué pasó y cómo lo resolviste.
8. Escribe una breve explicación para nuevos compañeros sobre a quién deben dirigirse para obtener información y ayuda en caso de problemas (administración, recursos humanos, servicio informático, etc.).
9. Mándale un mail a tu jefe en el que le pides disculpas por no haber podido asistir/por haber llegado tarde a la última reunión de tu equipo.

### Viajes de negocios y participación en ferias

10. Escribe un mail para reservar una habitación en un hotel para un viaje de negocios: indica las fechas, el tipo de habitación e infórmate sobre los servicios especiales del hotel (sala de reuniones, gimnasio, etc.).
11. Describe el hotel ideal para un viaje de trabajo: ubicación, servicios, precio.
12. Cuenta una experiencia positiva o negativa ocurrida en un viaje de negocios (también puede ser un email de queja).
13. Escribe un correo electrónico para confirmar una cita de trabajo.
14. Escribe un texto sobre lo que hay que organizar antes de participar en una feria.
15. Describe el programa para una feria en la que participa tu empresa: con quién te encuentras, qué quieres ver y por qué.

### Recibir visitas

16. Propón a un cliente de tu empresa una visita guiada por tu ciudad, explicando brevemente qué lugares se visitarán y qué podrá ver o conocer en cada uno de ellos.
17. Infórmate sobre las preferencias gastronómicas de unos clientes de tu empresa (posibles alergias, restricciones alimentarias y horarios) y propón un restaurante adecuado, por ejemplo, uno que ofrezca un menú típico de tu ciudad.
18. Informa a tu jefe sobre una cena de negocios a la que no pudo asistir: temas tratados, ambiente, servicio recibido.

19. Explica cómo llegar desde el aeropuerto/estación de tren a tu empresa/centro de estudios.
20. Describe el camino para ir a un restaurante o a un bar cercano a tu lugar de trabajo/tu universidad. Explica qué camino coger, dónde girar, cuánto hay que caminar, etc.

### **Futuro profesional**

21. Describe tu rutina laboral o tu día a día en la universidad: a qué hora empiezas/a qué hora tienes la primera clase, qué actividades realizas, cuándo haces un descanso, dónde comes, etc.
22. Escribe tus planes de trabajo o de estudio para mañana: clases, reuniones, presentaciones, llamadas telefónicas, actividades, etc.
23. Cuenta cómo organizas tu semana de estudio: prioridades, clases y sesiones de estudio.
24. Describe tus planes profesionales. ¿Dónde quieres estar dentro de cinco/diez años?
25. ¿Cuál sería tu trabajo ideal? ¿Cuáles son tus puntos fuertes y débiles? ¿Para qué tipo de trabajo te sientes especialmente apto o preparado?