52 - Utilización de los servicios postales y bancarios

Finalidad: Informar a los refugiados de los servicios postales y bancarios disponibles, y enseñarles a utilizarlos.

Situaciones comunicativas

* Entender los rótulos de los servicios postales y bancarios.
* Entender información sencilla sobre dichos servicios.
* Utilizar un cajero automático.

Material

* Imágenes de lugares y rótulos relacionados con los servicios postales y bancarios.
* Folleto o página informativa sobre un banco o una oficina de correos.

Actividades lingüísticas

Actividad 1

Utilizar las imágenes para:

* Extraer información y vocabulario básicos sobre los servicios postales y bancarios, preguntando, por ejemplo: “*¿dónde hay que ir para enviar una carta a otro país*?”*, “¿dónde se puede cambiar dinero?*”, etc.
* Que los refugiados hablen de cómo funcionan esos servicios en su país.

Actividad 2

Utilizar las imágenes para explicar rótulos importantes.

* Los refugiados pueden anotar en fichas las palabras y expresiones clave. Reconocer los mismos rótulos en otras imágenes (por ejemplo, en la foto de una calle con los mismos rótulos).
* Comprobar hasta qué punto entienden los refugiados, pidiéndoles que “emparejen” palabras con las imágenes correspondientes.

Actividad 3

Repartir una hoja con ilustraciones e información sobre la ubicación y el horario de apertura del banco o la oficina de correos más cercanos.

* Comprobar si los refugiados comprenden, haciéndoles preguntas como: “*¿dónde está el banco?”, “abre los sábados?”, “¿cuándo abre la oficina de correos?”, “¿a qué hora cierra el banco?”*, etc. En esta actividad, los refugiados pueden practicar las horas del día y los días de la semana (por ejemplo: *“el banco abre de 9.00 a 4.30 de lunes a viernes”).*
* A continuación, pedirles que, en parejas, intercambien información sobre la hoja repartida.
* Pedirles que compartan su información con el resto del grupo.

Actividad 4

Los refugiados se imaginan que están en la puerta de un banco o, mejor aún, se puede organizar una visita a un banco, a una oficina de correos o a una oficina especializada en transferencias internacionales de dinero con un grupo de refugiados. Si esto no es posible:

* Mostrar fotos de un cajero automático y preguntar: “*¿cómo se usa un cajero automático?”.*
* Si es posible, mostrar alguna foto de una pantalla de un cajero en la que se explique el procedimiento que ha de seguirse para utilizar una tarjeta de débito/crédito para retirar efectivo. Pedir a los refugiados que expliquen el procedimiento con un lenguaje sencillo, por ejemplo:

1. *Primero se introduce la tarjeta.*

*2. Luego hay que elegir si se quiere sacar dinero, recargar un teléfono móvil, etc.*

*3. A continuación, hay que introducir el código PIN y elegir cuánto dinero se quiere sacar, etc.*

*4. Hay que retirar la tarjeta antes de retirar el dinero, etc.*

Actividad 5

Los refugiados practican el vocabulario y las expresiones que puedan necesitar en una oficina de correos:

A. *¿En qué puedo ayudarle?*

B. *Me gustaría enviar esta carta a Irak, por favor.*

A. *Póngala en la báscula, por favor. Son 3,50 euros.*

B. *Vale. Aquí tiene. ¿Y para enviarla?*

A. *Introdúzcala en el buzón que dice “internacional”.*

B. *Muy bien. Gracias. Hasta luego.*

Actividad 6

Los refugiados practican el vocabulario y las expresiones que puedan necesitar para enviar dinero al extranjero mediante transferencia bancaria.

A. *Hola. Me gustaría mandar dinero a \*\*\*\*\*\* (nombre del lugar).*

B. *De acuerdo. Primero tendrá que rellenar este formulario.*

A. *¿Cuánto tarda en llegar el dinero a \*\*\*\*\*\* (nombre del lugar)?*

B. *Es más o menos inmediato.*

A. *¿Cómo se paga?*

B. *En metálico o con tarjeta de débito.*

A. *¿Cómo puede retirar el dinero mi amigo?*

B. *Le debe proporcionar usted este número de seguimiento; con él podrá retirar el dinero en cualquiera de nuestras oficinas.*

A. *De acuerdo, muchas gracias.*

Ideas para alumnos con bajo nivel de alfabetización

* Pedir a los refugiados poco alfabetizados que anoten en fichas algunas de las palabras empleadas en las actividades anteriores.
* Pedirles que elijan palabras sencillas del folleto o de las imágenes de rótulos y que las anoten.
* Pedirles que lean letreros y rótulos que podrían encontrar en bancos y oficinas de correos.

Ejemplos de material

Imágenes de lugares y rótulos relacionados con los servicios postales y bancarios.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |