Propuesta de diseño de un curso de preparación al DELE

Eva M.ª Lloret Ivorra
Instituto Cervantes de Múnich

1. Introducción

Actualmente ya se puede afirmar que los Diplomas de Español como Lengua Extranjera, DELE, son conocidos entre la mayoría de profesores de ELE de todo el mundo. Los DELE son exámenes oficiales de español que administra y otorga el Instituto Cervantes en nombre del Ministerio de Educación y Ciencia. Tienen lugar en todo el mundo en las mismas fechas, mayo y noviembre, y, de momento, existen en tres grados de dificultad: Nivel Inicial, Intermedio y Superior.

El DELE - Nivel Inicial- está referenciado como el B1 del Marco Común Europeo de Referencia (a partir de ahora MCER). El Nivel Intermedio como el B2 y el Superior como el C2. El Instituto Cervantes tiene previsto crear exámenes DELE para completar todos los niveles del MCER hasta noviembre del 2010.

Los exámenes DELE constan de cinco pruebas, que corresponden a las cuatro destrezas (leer, escribir, escuchar y hablar) más una prueba de gramática y vocabulario. El aprobado del examen se consigue cuando se supera el 70% en los tres grupos siguientes: comprensión lectora y expresión escrita, comprensión auditiva y expresión oral, gramática y vocabulario.

En este artículo voy a proponer el diseño de un curso de preparación al DELE basado en mi experiencia docente en el Instituto Cervantes de Múnich. El tratamiento es básicamente empírico puesto que apenas existe bibliografía que trate este tema.

2. Programación de un curso de preparación al DELE (Nivel Inicial, Intermedio, Superior)

¿Qué podemos hacer los profesores para ayudar a nuestros alumnos a aprobar el DELE?

La primera condición para el éxito de un curso es que este haya sido bien programado, que el profesor tenga una idea clara de los contenidos que va a cubrir. En un curso de preparación al DELE (a partir de ahora «curso DELE») la programación de contenidos es fundamental, ya que, a diferencia de un curso normal, su finalidad es aprobar un examen de dominio de validez imperecedera.

Para diseñar un curso DELE, en primer lugar, tenemos que tener en cuenta de cuántas sesiones disponemos y de cuántas horas consta cada sesión. En este artículo tomaremos como modelo un curso de 30 horas, constituido por 10 sesiones de 3 horas por sesión (1 hora lectiva = 55 minutos). El siguiente paso es determinar el contenido de cada una de las sesiones.

El primer día del curso

Es el primer día del curso y el rompehielos, la actividad para conocerse, nos será muy útil para valorar la producción oral de los asistentes. Una propuesta de rompehielos sería:

En grupos de tres, cada uno cuenta una experiencia de examen que haya tenido en su vida. Puede ser un examen del colegio, el de conducir, o el de fin de carrera. Después del trabajo en grupos, cada alumno presenta al resto el caso de un compañero de su grupo. Se trata de conocerse, hacerlos hablar y, para nosotros profesores, recabar información sobre su nivel de lengua oral y su actitud ante un examen. Una observación derivada de mi propia experiencia en estos cursos ha sido comprobar que suelen presentarse situaciones y anécdotas similares como llegar tarde al examen, sufrir un lapsus mental, no esperar el tipo de examen impuesto, o no necesitar la chuleta que se había preparado con tanta dedicación y exactitud porque el alumno sabía el contenido de la misma «como por arte de magia».

Una vez roto el hielo, presentamos y repartimos un examen antiguo del DELE para que sepan cuál es el nivel del examen y para qué los vamos a preparar. Las pruebas antiguas de los DELE se pueden conseguir en la web del Cervantes Múnich:

www.cervantes-muenchen.de/de/04_sprache/index5.html

O en la web de los Diplomas DELE: http://diplomas.cervantes.es

En pleno, se observa un texto de la comprensión de lectura con sus preguntas (prueba 1), se lee la prueba 2, que es la expresión escrita en la que hay opciones para elegir pero siempre se pide lo mismo, a saber:

— Nivel Inicial: una nota o cuerpo de carta y rellenar un formulario (50 minutos).
— Nivel Intermedio: una carta informal y una redacción (60 minutos).
— Nivel Superior: una carta formal y una redacción (60 minutos).

Acto seguido realizaremos la comprensión auditiva, prueba 3, en su totalidad. A esta prueba le suelen tener un «respeto» especial ya que entender siempre les resulta más difícil que leer o escribir. Continuaremos con una lectura a grandes rasgos de la prueba de gramática y vocabulario explicando los

tipos de preguntas en cada nivel. El examen se pedirá como deberes para la próxima clase.

En esta primera sesión también preguntaremos a los alumnos qué les gustaría repasar, o de otra manera, en qué puntos piensan que tienen debilidades. La percepción de dominio de nivel del candidato puede variar de la opinión que tenga el profesor. Sin embargo, es importante que los discentes se sientan seguros en sus conocimientos, por lo que les ayudaremos a conseguir sus objetivos siempre y cuando estén dentro del nivel del examen.

En un curso DELE es fundamental practicar todas las pruebas pero, sobre todo, la prueba oral. Así, en cada sesión un par de alumnos realizarán un simulacro de prueba oral que el/la docente llevará a cabo. En esta primera clase se fijarán las citas para el simulacro de prueba oral de cada uno de los alumnos. Con las fechas de las clases en mano, apuntaremos el nombre de los alumnos que «pasarán el mal trago» en el día que elijan. Lo ideal sería que cada uno de ellos lo realizara dos veces, pero dependerá del número de alumnos y del tiempo que dispongamos. A nadie le gusta hacer exámenes orales, pero, según mi experiencia, los alumnos agradecen la oportunidad de pasar por esta experiencia en la clase porque entienden que es la mejor preparación. Veamos más de cerca cómo funciona el simulacro.

2.1. *Simulacro de la prueba oral*

Como la misma palabra dice, se trata de hacer la prueba oral reproduciéndola exactamente como en el examen. En la siguiente tabla vemos las partes de cada Nivel:

	Tiempo de preparación	**Qué prepara**	**Fases de la prueba**
Nivel Inicial	10 minutos	1 situación comunicativa. 1 lámina de cuatro viñetas.	Saludo. Diálogo con el tribunal (1-2 minutos). Situación simulada (2 min.). Historieta (2-3 min.). Diálogo con el tribunal a partir. de la historieta (3 min.). Despedida. Calificación.
Nivel Intermedio	15 minutos	1 tema a elegir entre tres.	Saludo. Lámina (a elegir entre 2) (4 minutos). Exposición del tema elegido (2-3 min.). Conversación (5 min.). Despedida. Calificación.

	Tiempo de preparación	Qué prepara	Fases de la prueba
Nivel Superior	No		Saludo. Fotografías (4 minutos). Argumentación a favor o en contra de una cita (elegida entre 3) (4 minutos). Conversación (4 minutos). Despedida. Calificación.

En la preparación no se puede usar ningún tipo de material de apoyo (diccionarios, gramáticas, etc.).

El profesor realizará los dos roles, entrevistador y calificador. En un papel apuntará los errores impropios del nivel para luego comentarlos con el candidato.

El resto de los alumnos no permanecen pasivos, sino que reciben una tarea: se dividen en tres grupos y cada uno de ellos tiene la responsabilidad de anotar errores y aciertos en uno de los siguientes aspectos: gramática, vocabulario y fluidez. Los alumnos se suelen tomar en serio esta tarea porque se ponen en el lugar del compañero que está pasando la prueba.

Por lo que respecta al material, este se puede extraer de los libros que existen en el mercado para preparar el DELE, actualmente contamos con los de las editoriales Edelsa y Edinumen.

2.2. *Sesiones de un curso de preparación al Nivel Inicial*

Una vez pasada la primera sesión, es el momento de que el/la docente se plantee cuáles son los contenidos que puede incluir el curso. A continuación les presentamos una tabla de lo que podría ser la programación de un curso de preparación al Nivel Inicial.

Esquema de un curso de preparación al DELE - Nivel Inicial
Duración: 30 horas, divididas en 10 sesiones de 3 horas

1.ª clase	2.ª clase	3.ª clase	4.ª clase	5.ª clase
1. Rompehielos: detectar nivel de lengua oral.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.
2. Entrega de un modelo de examen antiguo.	2. Simulacro de pruebas orales. *Vocabulario de examen oral (viñeta, en primer lugar, frases típicas de examen «puede repetir, por favor?», etc.).	2. Simulacro de pruebas orales.	2. Simulacro de pruebas orales.	2. Simulacro de pruebas orales.
3. Explicación de las pruebas.	3. Tipología textual: notas y cartas. Pautas para escribir un texto. Ejercitación de escritura de una carta.	3. Repaso de «ser, hay, estar» y práctica.	3. Repaso de la concordancia y práctica.	3. Prueba 3 de examen antiguo n.º 3.
4. Designación fechas alumnos para simulacro de prueba oral. (Cada alumno 2 veces).		4. Habitaciones de una casa. Muebles básicos.	4. Describir objetos.	4. La rutina diaria. Repaso de verbos regulares e irregulares en presente. Práctica.
5. Realización de la prueba de comprensión auditiva del modelo de examen. Entregar hoja: «Creo que necesito practicar / mejorar....»		5. Prueba 3 de examen antiguo n.º 2.	5. Hablar de gustos y preferencias «me gusta», «me encanta».	
Deberes:	**Deberes:**	**Deberes:**	**Deberes:**	**Deberes:**
prueba 1 y 4 del modelo de examen simulando las condiciones de examen.	prueba 2 del modelo de examen clase 1.	prueba 1 y 4 del modelo de examen.	prueba 2 y ejercicios de concordancia.	prueba 1 y 4 del modelo de examen.

6.ª clase	7.ª clase	8.ª clase	9.ª clase	10.ª clase
1. Corrección de deberes. 2. Simulacro de pruebas orales. 3. El tiempo libre. 4. Repaso del perfecto y conectores de la secuenciación *(en primer lugar, después, luego)*.	1. Corrección de deberes. 2. Simulacro de pruebas orales. 3. Prueba 3 de examen antiguo n.º 4. 4. Hablar del pasado. Repaso del indefinido y el imperfecto.	1. Corrección de deberes. 2. Simulacro de pruebas orales. 3. Contar anécdotas. Repaso de los tiempos del pasado.	1. Corrección de deberes. 2. Simulacro de pruebas orales. 3. Prueba 3 de examen antiguo n.º 5. 4. Repaso de pronombres. 5. La comida.	1. Corrección de deberes. 2. Simulacro de pruebas orales. 3. Repaso: ir de compras. Las tiendas, la ropa.
Deberes: prueba 2.	**Deberes:** prueba 1 y 4 del modelo de examen.	**Deberes:** prueba 2.	**Deberes:** prueba 1 y 4 del modelo de examen.	

En las sesiones del curso se ha intentado repasar grosso modo los contenidos propios del Nivel Inicial. Sin duda faltan otros que también son importantes, pero el tiempo es limitado y hay que tomar decisiones. Recordemos que los contenidos también dependerán del desarrollo de las clases y de las carencias que el/la docente detecte, pero consideramos que siempre es más fácil trabajar sobre una propuesta. Durante las sesiones pueden surgir problemas como la descompensación de conocimientos gramaticales, de vocabulario o de fluidez. En este caso el/la docente puede facilitar a los alumnos con estos problemas o carencias específicos material adicional para trabajar en casa. Cada vez disponemos de más productos especializados en el mercado para reforzar estos aspectos. Obviamente este asunto implica que el/la docente tiene que estar informado y conocer los materiales. Una opción recomendable podría ser inscribirse en un curso AVE (Aula Virtual de Español), una plataforma de aprendizaje de español en línea elaborada por el Instituto Cervantes con una cantidad extensísima de actividades para realizar también de manera autónoma. El acceso al programa sin tutor es muy económico. Para conseguir la clave de acceso hay que contactar con cualquiera de los Institutos Cervantes en Alemania.

Otro de los temas que merecen especial atención es la corrección de los textos escritos. Aunque podemos optar por la corrección clásica y menos costosa de marcar todos los errores y proponer una solución, este tipo de curso exige que

se pongan en práctica otras técnicas de corrección que motiven la reflexión de los alumnos. Una técnica que cumple con este propósito es subrayar los errores y las faltas y devolver el texto a su autor/a para que los subsane. Otra posibilidad es entregarlo a otro alumno para que juegue a ser profesor tradicional y haga sus correcciones. Por supuesto al final el/la docente debe leer el texto y dar la versión final con las correcciones correctas, valga la redundancia.

Por otra parte, cuantas menos horas tenga el curso, más importante es que dediquemos las horas lectivas a las actividades para las que los alumnos necesitan al profesor, por lo cual la expresión oral y la comprensión auditiva serán constantes en todos los cursos.

A continuación les mostramos el esquema de un curso de preparación al Nivel Intermedio. Se puede apreciar que la técnica es la misma que en el Nivel Inicial, lo único que cambia, lógicamente, son los contenidos del nivel.

Esquema de un curso de preparación al DELE - Nivel Intermedio
Duración: 30 horas, divididas en 10 sesiones de 3 horas

1.ª clase	2.ª clase	3.ª clase	4.ª clase	5.ª clase
1. Rompehielos: detectar nivel de la lengua oral.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.
2. Entrega de un modelo de examen antiguo.	2. Simulacro de pruebas orales. *Vocabulario de examen (lámina, viñeta, en primer lugar, frases típicas de examen «puede repetir, por favor?», etc.	2. Simulacro de pruebas orales.	2. Simulacro de pruebas orales.	2. Simulacro de pruebas orales.
3. Explicación de las pruebas.	3. Tipología textual: carta informal y redacción. Pautas para escribir un texto. Conectores, coherencia y cohesión. Ejercitación de escritura de una carta.	3. Repaso de «ser» y «estar». Práctica.	3. Repaso de la acentuación. Práctica.	3. Prueba 3 de examen antiguo n.º 3.

1.ª clase	2.ª clase	3.ª clase	4.ª clase	5.ª clase
4. Designación fechas alumnos para simulacro de prueba oral. (Cada alumno 2 veces.) 5. Realización de la prueba de comprensión auditiva del modelo de examen. Entregar hoja: «Creo que necesito practicar / mejorar....» 6. Prueba oral: Pautas para una presentación oral de un tema.		4. Descripción de personas y de estados de ánimo. «Soy… pero a veces me siento /estoy...» 5. Prueba 3 de examen antiguo n.º 2.	4. Los relativos: que, cual, quien y derivados. Construcción con preposiciones («el jefe para quien trabajo»).	4. Contar anécdotas. Los tiempos del pasado. Repaso de uso y ejercitación escrita y oral.
Deberes: prueba 1 y 4 del modelo de examen simulando las condiciones de examen.	**Deberes:** prueba 2 del modelo de examen clase 1.	**Deberes:** prueba 1 y 4.	**Deberes:** prueba 2 y ejercicios de concordancia.	**Deberes:** prueba 1 y 4 del modelo de examen.

6ª clase	7ª clase	8ª clase	9ª clase	10ª clase
1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.	1. Corrección de deberes.
2. Simulacro de pruebas orales.	2. Simulacro de pruebas orales.	2. Simulacro de pruebas orales.	2. Simulacro de pruebas orales.	2. Simulacro de pruebas orales.
3. El subjuntivo en oraciones de relativo («es + adj. «/sust. +que »).	3. Prueba 3 de examen antiguo n.º 4.	3. El subj. en verbos tipo «prefiero que», «no creo que», etc.	3. Prueba 3 de examen antiguo n.º 5.	3. Clase comodín.
4. Tarea: todosopinamos («es increíble que…») de temas de actualidad. (noticias de ECOS)	4. El subj. en oraciones temporales. Receta cocina.	4. Subj. otro decide «como quieras».	4. Pronombres indefinidos alguno, ninguno, etc.	
	5. El subjuntivo en constr. sintácticas (hasta que +subj.).		5. Conectores.	
Deberes: prueba 2.	**Deberes:** prueba 1 y 4.	**Deberes:** prueba 2	**Deberes:** prueba 1 y 4 del modelo de examen.	

3. Las estrategias, grandes amigas en los exámenes

Si existe una situación en la que las estrategias son sumamente prácticas, nos aventuramos a afirmar que es durante un examen. En esta situación de estrés las estrategias (de memoria, cognitivas, compensatorias, metacognitivas, afectivas y sociales) brotan, crecen y se entremezclan como una enredadera en una pared. ¿Qué estrategias se le ocurren que pueden ser útiles? ¿Para qué pruebas?

Para que los alumnos sean conscientes de ellas y las lleven preparadas al examen cual maletín de emergencia, les presentamos una selección de ellas. En primer lugar aparecen estrategias útiles para todas las pruebas en general y, después, para cada prueba en concreto.

Para todas las pruebas

1. Evita a los compañeros ansiosos y negativos que van repitiendo a quien quiera escucharlos que van a suspender. Hay que mantener la calma.
2. No te presentes al examen con el estómago vacío. Las frutas frescas y las verduras a menudo se recomiendan para reducir el estrés. Entre

las comidas que lo aumentan se encuentran los alimentos procesados, edulcorantes artificiales, bebidas efervescentes sin alcohol, chocolate, huevos, alimentos fritos, cerdo, carnes rojas, azúcar, productos con harina blanca, papas fritas y bocados similares, comidas que contengan conservantes o condimentos pesados.

3. Empieza el examen echando un vistazo a todo el examen para organizarte el tiempo.
4. Si te sientes muy nervioso/a haz el ejercicio de respiración de aspirar y mantener el aire en el vientre y luego expulsarlo lentamente. Es sencillo pero eficaz.
5. En las preguntas de elección múltiple, suele haber una que es totalmente errónea. La primera tarea es localizarla y así elevas las posibilidades de acierto.
6. Si no sabes cuál es la respuesta correcta, marca con lápiz la pregunta y continúa. Cuando ya hayas respondido a todo lo que sabes, céntrate en las preguntas dudosas.
7. No pierdas la calma y que no te entre el pánico si hay preguntas que no sabes.
8. Usa el tiempo sensatamente.
9. Lee todas las instrucciones y los ejemplos detenidamente.
10. Controla tus textos y haz las correcciones pertinentes.
11. Intenta mostrar todo lo que sabes.

Para la prueba 1: **Comprensión de textos escritos**

1. Primero lee las preguntas y luego el texto porque así sabrás cómo acercarte a él.
2. No interpretes significados. La respuesta correcta siempre es algo que dice el texto. Recuerda que tu lógica le puede resultar ilógica a otro.

Para la prueba 2: **Expresión escrita**

1. No pierdas mucho tiempo eligiendo el tema de la redacción o la carta, pero asegúrate de que has entendido bien lo que tienes que hacer y que conoces el vocabulario.
2. Cuatro reglas de oro para escribir textos:

    - Lee las instrucciones detenidamente.
    - Haz un borrador antes de empezar a escribir. Vuelve a leer las instrucciones para estar seguro de que los apartados que has escrito son importantes (intenta no aburrir al corrector/ examinador).
    - Asegúrate de que incluyes todos los datos relevantes.
    - Corrige el borrador y pásalo a limpio.

3. Cuando estés escribiendo, es importante tener en cuenta quién va a ser el lector. En el examen, el lector es el corrector, pero recuerda que te han indicado a quién va dirigida la carta y dependiendo de ello, escribirás un texto más o menos formal.
4. Si no estás muy seguro de que lo que has escrito se dice así, reformúlalo de manera que te sientas seguro.
5. Recuerda que en la redacción tienes un límite de palabras, y que excederse no significa tener más puntos, sino arriesgarte a que la cantidad de palabras que te exigen contenga más faltas porque no has tenido tiempo para repasar.
6. Recuerda que el corrector y calificador que leerán tus textos no te conocen, y que tu letra es, en este caso, tu tarjeta de presentación. Así que escribe de manera legible.
7. Ten siempre en cuenta el nivel de examen al que te presentas, e intenta usar el vocabulario apropiado para el mismo.

Para la prueba 3: **Comprensión auditiva**

1. Tan pronto empiece el examen, lee el título y las preguntas, te ayudará a entender de qué se trata y qué información es relevante para el examen.
2. No te preocupes si no puedes responder a todas las preguntas después de escuchar una vez el texto. Tras la primera audición, responde a las que sepas y, en la segunda audición, concéntrate en las que te faltan. Si después de la segunda audición todavía te queda alguna por responder, marca la que creas, porque no se penalizan las respuestas incorrectas.
3. Si no has entendido algo, evita el atasco mental («¿qué ha dicho?», «¿sería importante?» «seguro que era la respuesta a la pregunta») y continúa escuchando.

Para la prueba 4: **Gramática y vocabulario**

1. Fíjate bien en todos los ítems. Quizás en uno de ellos encuentres la respuesta para otro.
2. Si respondes a una pregunta siguiendo un presentimiento, no la corrijas después. Normalmente (pero no siempre), el impulso significa que sabemos la respuesta, aunque objetivamente no sepamos explicar por qué.

Para la prueba 5: **Expresión oral**

1. No te obsesiones en encontrar la palabra esa que buscas y que en ese momento no se te ocurre. Busca una similar o di otra cosa. Recuerda que se trata de un examen para comprobar tus conocimientos de lengua, no para comprobar tu sinceridad.

2. No compliques el examen, esa tarea es del entrevistador. Limítate a responder a lo que te preguntan. Sé cooperativo.

3. Ten siempre en cuenta el nivel de examen al que te presentas, e intenta usar el vocabulario apropiado para el mismo.

Conclusión

Un curso de preparación a examen debe estar diseñado de antemano. Es importante que los contenidos se fijen de manera que la materia quepa en las sesiones de las que dispongamos. Especialmente en este tipo de cursos no podemos quedarnos con contenidos importantes en el tintero.

Cuantas menos horas tenga el curso, más serán las tareas para casa que puedan hacer ellos solos y más actividades comunicativas en el aula en las que sea necesario el/la docente. Lo que siempre debe estar en el aula es la resolución de dudas y las pruebas orales y auditivas. Si fuera necesario, se entregaría una plantilla con la solución de las pruebas escritas para que se las autocorrigieran en casa.

Por último, pero no por ello menos importante, se tendrá en cuenta el aspecto psicológico de tensión y nerviosidad que crea la situación de examen trabajando actividades de estrategias o técnicas de relajación.

Bibliografía

— Anderson, N. J. (2002): «The Role of Metacognition in Second Language Teaching and Learning» en *Educational Resources Information Center.* http://www.cal.org/resources/digest/0110anderson.html
— Instituto Cervantes. Diplomas de Español como Lengua Extranjera. http://diplomas.cervantes.es/candidatos/modelo.jsp «Recomendaciones para preparar las pruebas orales».
— O'malley, J. M.y Uhl Chamot, A. (1990): *Learning Strategies in Second Language Adquisition*. Cambridge: Cambridge University Press.
— Oxford, R. L. (1990): *Language Learning Strategies: What Every Teacher Should Know.* Heinle & Heinle Publishers, cop. 1990.
— Yle, Teaching Resource (2007): *Developing Confidence and Motivation.* http://www.cambridgeesol.org/teach/yle2007/activities/developing_ confidence_motivation.htm
— Yle, Teaching Resource (2007): *Developing Listening Skills.* http://www.cambridgeesol.org/teach/yle2007/activities/developing_l istening_ skills.htm