

## Unità 16

### Un colloquio di lavoro

#### CHIAVI

In questa unità imparerai:

- a prepararti ad affrontare un colloquio di lavoro
- le parole utilizzate in testi regolativi sul mondo del lavoro
- a riconoscere e usare i pronomi indiretti atoni

#### Lavoriamo sulla comprensione

Ti presentiamo un testo regolativo che suggerisce come affrontare al meglio un colloquio di lavoro.

Ecco alcune parole ed espressioni che possono aiutarti a capire meglio il testo.

<b>Parole ed espressioni</b>	<b>Significato</b>
<b>determinante</b>	fondamentale
<b>selezione</b>	scelta
<b>competenze</b>	capacità, abilità, conoscenze
<b>profilo</b>	ruolo
<b>candidarsi</b>	presentarsi per un lavoro
<b>mettere in risalto</b>	evidenziare, sottolineare, far vedere
<b>suscitare</b>	creare, far nascere
<b>selezionatore</b>	la persona che sceglie il candidato
<b>mansione</b>	lavoro, attività
<b>datore</b>	la persona che offre il lavoro
<b>supportare</b>	sostenere, dare importanza
<b>sede</b>	luogo
<b>sobrio</b>	semplice, senza eccessi

1. Leggi il testo e indica se l'affermazione è vera o falsa.

**La persona che sostiene un colloquio di lavoro deve**

	Vero	Falso
1. mostrare di essere interessato all'offerta di lavoro.	X	
2. essere informato sulla società che offre il lavoro.	X	
3. descrivere il lavoro precedente.		X
4. parlare dei precedenti datori di lavoro.		X
5. preparare delle domande per il selezionatore.	X	
6. parlare anche degli aspetti negativi della sua personalità.		X
7. arrivare con grande anticipo nella sede del colloquio.		X
8. curare il modo in cui si veste.	X	

2. Leggi di nuovo il testo e scegli l'alternativa corretta.

1. Il colloquio di lavoro è un'occasione per
  - a. mostrare il nostro modo di lavorare.
  - b. incontrare altri candidati.
  - c. far conoscere le nostre competenze. X
  
2. Per sostenere bene il colloquio di lavoro è fondamentale
  - a. la motivazione del candidato. X
  - b. l'interesse del candidato.
  - c. il precedente lavoro del candidato.
  
3. Per prepararsi al colloquio di lavoro è importante
  - a. conoscere personalmente il selezionatore.
  - b. avere informazioni sulla mansione per cui facciamo il colloquio. X
  - c. sapere a che ora comincia il colloquio.
  
4. Qualche giorno prima del colloquio è importante
  - a. comprare una mappa della città.
  - b. telefonare alla sede del colloquio per chiedere l'indirizzo.
  - c. identificare la sede dove si farà il colloquio. X
  
5. Il modo in cui ci vestiamo
  - a. può essere decisivo. X
  - b. è indifferente.
  - c. non è importante.

## Lavoriamo sulle parole

### 3. Abbina le parole alle definizioni

1. candidato	a. la persona che sceglie il lavoratore più adatto
2. suscitare l'interesse	b. lavoro
3. selezionatore	c. domandare
4. mansione	d. provocare l'interesse
5. porre una domanda	e. semplice
6. adeguato	f. la persona alla ricerca di un lavoro che sostiene un colloquio
7. sede	g. adatto a fare quel lavoro
8. sobrio	h. posto, luogo

1f    2d    3a    4b    5c    6g    7h    8e

### 4. Scegli l'alternativa corretta.

#### Suggerimenti per il colloquio di lavoro.

1. Cercate di arrivare nella sede del colloquio con un po' di anticipo.
2. Quando ci presentiamo ad un colloquio di lavoro è importante che ci vestiamo in modo sobrio.
3. Quando il selezionatore ci pone delle domande, dobbiamo cercare di essere brevi e naturali.
4. Cerchiamo di far capire che siamo la persona adeguata per il lavoro che l'azienda offre.
5. Quando parliamo delle nostre esperienze passate, facciamo riferimento alle mansioni più importanti che abbiamo svolto.
6. A casa prepariamo delle domande da porre sul nostro ruolo per mostrare curiosità.

## Lavoriamo sulla grammatica

### 5. Abbina le frasi di sinistra con quelle di destra.

1. Scrivi spesso a Francesca?	a. Sì, gli scrivo spesso.
2. Scrivi spesso al tuo fidanzato?	b. Sì, vi scriviamo appena arriviamo.
3. Per favore, mi scrivi per e-mail?	c. Sì, ti scrivo questa sera.
4. Ti scrive mai tua sorella?	d. Sì, le scrivo spesso.
5. Ci scriverete da Parigi?	e. Sì, Le scrivo non appena torno a casa.
6. Signor Rossi, mi scrive una e-mail?	f. Sì, mi scrive ogni settimana.

1d    2a    3c    4f    5b    6e

6. Completa le frasi. Scegli l'alternativa corretta.

1. Ieri ho telefonato in azienda e la segretaria mi ha detto che dovrò presentarmi domani.
2. Daniela ha accettato questa offerta di lavoro perché le servono soldi.
3. Francesco è un uomo molto attivo: non gli piace stare senza far niente.
4. "Sandra ti ha telefonato Daniel?" "No, non ancora."
5. Maria e Silvia adorano la musica italiana: gli piace soprattutto Vasco Rossi.
6. "Signor Rossi, Le posso offrire un caffè?"

Per saperne di più sui pronomi indiretti leggi la Scheda 1 che trovi alla fine dell'Unità

Lavoriamo sul testo

7. Scegli l'alternativa corretta.

Ecco una lista di azioni possibili durante un colloquio di lavoro. Cosa è bene fare? Cosa no?

	È bene	Non è bene
Arrivare in ritardo.		X
Cercare di suscitare l'interesse del selezionatore.	X	
Dire che vuoi lavorare poco e guadagnare tanto.		X
Indossare abiti semplici.	X	
Mostrare poco interesse alla proposta di lavoro.		X
Parlare solo degli aspetti negativi della tua personalità.		X
Mettere in evidenza le cose che sai fare.	X	
Preparare un curriculum completo e dettagliato.	X	
Raccogliere informazioni sulla società dove si fa il colloquio.	X	
Mostrare sincera motivazione al lavoro.	X	
Preparare una lista di domande per mostrare interesse al lavoro.	X	

## 8. Abbina le frasi di sinistra con quelle di destra.

### Le regole d'oro per un buon colloquio di lavoro

1. Mostrate i vostri punti di forza:	a. cercate il sito internet dell'azienda per conoscere la struttura, i prodotti o i servizi offerti, e, se possibile, parlate con dipendenti o ex dipendenti. In questo modo capirete moltissimo dello stile aziendale e del profilo richiesto.
2. Ascoltate chi avete di fronte e rispondete alle domande in maniera chiara:	b. il "linguaggio del corpo" conta moltissimo: sedete composti e rilassati, mantenete una gestualità naturale.
3. Non mentite, specie sulla conoscenza delle lingue:	c. chi fa per mestiere il selezionatore conosce mille modi e mille domande per capire se dite la verità.
4. Guardate in viso chi vi parla:	d. evidenziate i vostri aspetti positivi e spiegate perché siete la persona giusta per quel posto.
5. Prima del colloquio di selezione, raccogliete informazioni sulla società:	e. anche l'abbigliamento conta molto per valutare un possibile candidato.
6. Vestitevi in modo sobrio, ma non troppo formale:	f. fate esempi positivi della vostra esperienza fino ad oggi ma in modo conciso. Evitate tuttavia le risposte di una parola sola.

Testo tratto e modificato da <http://www.curriculumlavoro.it/colloquio.lavoro.htm>

1d   2f   3c   4b   5a   6e