

A2.38.1 Het sollicitatiegesprek

La entrevista de trabajo



1. Waarom wordt een sollicitatiegesprek makkelijker na een tijdje?
 - a. Omdat je dan niet meer hoeft na te denken over je antwoorden.
 - b. Omdat je dan meer vragen kunt stellen over het salaris.
 - c. Omdat je steeds bij hetzelfde bedrijf solliciteert.
 - d. Omdat je het vaker doet en de vragen vaak hetzelfde zijn.
2. Wat is belangrijk als je iets over jezelf vertelt in een sollicitatiegesprek?
 - a. Dat je vertelt wat bij de baan past.
 - b. Dat je zoveel mogelijk privé-informatie geeft.
 - c. Dat je alleen over je hobby's praat.
 - d. Dat je vooral over je vrienden en familie praat.
3. Hoe kun je praten over je vorige werk tijdens het gesprek?
 - a. Je bent heel negatief over je vorige werkgever.
 - b. Je zegt dat je vorige werk tijdsverspilling was.
 - c. Je praat helemaal niet over je vorige werk.
 - d. Je bent positief en legt uit wat je nu zoekt.
4. Wat kun je doen om een goede indruk te maken bij het bedrijf?
 - a. Je vraagt alleen naar vakantiedagen en pauzes.
 - b. Je zegt dat je eigenlijk liever bij een ander bedrijf werkt.
 - c. Je leert de namen van alle werknemers uit je hoofd.
 - d. Je laat zien dat je het bedrijf goed kent en bereid vragen voor.

1-d 2-a 3-d 4-d

2. Lee el diálogo y responde a las preguntas.

Sollicitatiegesprek

Entrevista de trabajo

Interviewer: Goedemorgen, welkom. Kunt u zich even voorstellen?

(Buenos días, bienvenido. ¿Podría presentarse, por favor?)

Sollicitant: Goedemorgen. Mijn naam is Erik de Vries, ik ben 45 jaar en ik woon in Den Haag.

(Buenos días. Me llamo Erik de Vries, tengo 45 años y vivo en La Haya.)

Interviewer: Aangenaam, meneer De Vries. Voor welke functie solliciteert u?

(Un placer, señor De Vries. ¿Para qué puesto está solicitando?)

Sollicitant: Ik solliciteer naar de functie van projectmedewerker op de administratie.

(Estoy solicitando el puesto de auxiliar de proyecto en la administración.)

Interviewer: Heeft u ervaring met administratief werk of projectbeheer?

(¿Tiene experiencia en trabajo administrativo o en gestión de proyectos?)

Sollicitant: Ja, ik heb meer dan tien jaar ervaring bij een internationaal bedrijf.

(Sí, tengo más de diez años de experiencia en una empresa internacional.)

Interviewer: Wat vond u leuk aan dat werk?

(¿Qué le gustaba de ese trabajo?)

Sollicitant: Ik werk graag samen met collega's en ik vind plannen en organiseren interessant.	<i>(Me gusta trabajar con compañeros y me interesa la planificación y la organización.)</i>
Interviewer: Wat zijn volgens u uw sterke punten in het werk?	<i>(¿Cuáles considera que son sus puntos fuertes en el trabajo?)</i>
Sollicitant: Ik ben betrouwbaar, stressbestendig en ik kan goed communiceren.	<i>(Soy fiable, manejo bien el estrés y me comunico con facilidad.)</i>
Interviewer: Dat klinkt goed. Wat zijn uw verwachtingen wat betreft werktijd en salaris?	<i>(Suena bien. ¿Cuáles son sus expectativas respecto al horario y al salario?)</i>
Sollicitant: Ik zoek een voltijdse functie, maar ik ben flexibel als dat nodig is.	<i>(Busco un puesto a tiempo completo, pero soy flexible si hace falta.)</i>
Interviewer: Prima, meneer De Vries. We nemen binnenkort contact met u op.	<i>(Perfecto, señor De Vries. Nos pondremos en contacto con usted pronto.)</i>

1. Lees de dialoog. Wie is Erik de Vries?
 - a. De personeelsmanager van de afdeling
 - b. De interviewer
 - c. De sollicitant
 - d. De directeur van het bedrijf
2. Voor welke functie solliciteert Erik?
 - a. Voor een tijdelijke baan zonder contract
 - b. Voor de functie van projectmedewerker op de administratie
 - c. Voor een functie op de personeelszaken
 - d. Voor een baan als directeur

1-c 2-b