

A2.38.1 Het sollicitatiegesprek

Il colloquio di lavoro



Bij een **gesprek** voor een nieuwe **job** zijn veel mensen zenuwachtig. Met goede voorbereiding wordt het makkelijker. Vaak komt de vraag: *Vertel eens iets over jezelf*. Vertel kort over je **professionele ervaring** en wat bij de functie past. Wees positief over je **voorige werkgever**, laat zien dat je het bedrijf kent en bereid ook eigen vragen voor.

In un colloquio per un nuovo lavoro molte persone sono nervose. Con una buona preparazione diventa più facile. Spesso arriva la domanda: Parlami un po' di te. Parla brevemente della tua esperienza professionale e di ciò che è pertinente per la posizione. Sii positivo riguardo al tuo precedente datore di lavoro, mostra che conosci l'azienda e prepara anche domande tue. Vp>

1. Wat maakt een sollicitatiegesprek makkelijker?
 - a. Veel praten over je hobby's
 - b. Geen vragen stellen
 - c. Het gesprek vaker doen
 - d. Alleen je studies noemen
2. Wat is belangrijk om te vertellen bij de vraag "Vertel iets over jezelf"?
 - a. Alle details over je privéleven
 - b. Dat je het bedrijf nog niet kent
 - c. Dat je liever niet over jezelf praat
 - d. Wat bij de baan past en wat je goed kunt

1-c-2-d

2. Leggi il dialogo e rispondi alle domande.

Oefen een sollicitatiegesprek en vertel over jezelf

Esercitati per un colloquio di lavoro e parla di te stesso

- Interviewer:** Goedemorgen, welkom. Kunt u zich even voorstellen? *(Buongiorno, benvenuto. Può presentarsi brevemente?)*
- Sollicitant:** Goedemorgen. Mijn naam is Erik de Vries. Ik ben 45 jaar en ik woon in Den Haag. *(Buongiorno. Mi chiamo Erik de Vries. Ho 45 anni e vivo a L'Aia.)*
- Interviewer:** Aangenaam, meneer De Vries. Voor welke functie solliciteert u? *(Piacere, signor De Vries. Per quale posizione si candida?)*
- Sollicitant:** Ik solliciteer naar de functie van projectmedewerker op de administratie. *(Mi candido per la posizione di addetto ai progetti nell'amministrazione.)*
- Interviewer:** Heeft u ervaring met administratief werk of met projectbeheer? *(Ha esperienza con il lavoro amministrativo o con la gestione di progetti?)*
- Sollicitant:** Ja, ik heb meer dan tien jaar ervaring bij een internationaal bedrijf. *(Sì, ho più di dieci anni di esperienza presso un'azienda internazionale.)*
- Interviewer:** Wat vond u leuk aan dat werk? *(Che cosa le piaceva di quel lavoro?)*
- Sollicitant:** Ik werk graag samen met collega's en ik vind plannen en organiseren leuk. *(Mi piace lavorare insieme ai colleghi e mi piace pianificare e organizzare.)*
- Interviewer:** Wat zijn volgens u uw sterke punten? *(Quali sono, secondo lei, i suoi punti di forza?)*

- Sollicitant:** Ik ben betrouwbaar, stressbestendig en ik kan goed communiceren. *(Sono affidabile, resistente allo stress e so comunicare bene.)*
- Interviewer:** Dat klinkt goed. Wat zijn uw verwachtingen wat betreft werktijden en salaris? *(Sembra bene. Quali sono le sue aspettative riguardo agli orari di lavoro e allo stipendio?)*
- Sollicitant:** Ik zoek een voltijdse functie, maar ik ben flexibel als dat nodig is. *(Cerco una posizione a tempo pieno, ma sono flessibile se necessario.)*
- Interviewer:** Prima, meneer De Vries. We nemen binnenkort contact met u op. *(Perfetto, signor De Vries. La contatteremo presto.)*

1. Voor welke functie solliciteert Erik de Vries? *(Per quale posizione si candida Erik de Vries?)*
- a. Manager met een tijdelijk contract
 - b. Projectmedewerker op de administratie
 - c. Verkoopmedewerker in de afdeling verkoop
 - d. Medewerker personeelszaken
2. Wat zegt Erik over zijn beschikbaarheid voor werktijd? *(Che cosa dice Erik riguardo alla sua disponibilità per l'orario di lavoro?)*
- a. Hij wil alleen parttime werken en is niet beschikbaar in het weekend.
 - b. Hij zoekt een voltijdse functie en is flexibel als dat nodig is.
 - c. Hij wil een vast contract, maar hij wil geen salaris bespreken.
 - d. Hij wil alleen netto betaald worden en geen bruto salaris.

1-b 2-b