



B1.29 Uw arbeidsovereenkomst

- Werkcontracten
- Soorten contracten
- Beheer werkloosheid en ontslagen

Het loon	<i>(La retribuzione)</i>	Staken	<i>(Scioperare)</i>
Loonsverhoging	<i>(Aumento di stipendio)</i>	Zich houden aan	<i>(Attenersi a)</i>
De werknemer	<i>(Il dipendente)</i>	Afwijken van	<i>(Discendere da)</i>
De werkloosheidsuitkering	<i>(L'indennità di disoccupazione)</i>	Instaan voor	<i>(Rispondere di)</i>
Flexibele werktijden	<i>(Orari di lavoro flessibili)</i>	Instaan voor	<i>(Rispondere di)</i>
Bedrijfsopleiding	<i>(Formazione aziendale)</i>	Bespreken	<i>(Discutere)</i>
Doorstroommogelijkheden	<i>(Opportunità di avanzamento)</i>	Staan op	<i>(Insistere su)</i>
Arbeidsvoorwaarden onderhandelen	<i>(Negoziare le condizioni di lavoro)</i>	Ontheffen van	<i>(Esentare da)</i>
Een vast contract aanbieden	<i>(Offrire un contratto a tempo indeterminato)</i>	Zich onttrekken aan	<i>(Evitare)</i>
Het contract beëindigen	<i>(Cessare il contratto)</i>	Zich bedienen van	<i>(Servirsi di)</i>
Het ontslag op staande voet	<i>(Licenziamento immediato)</i>	Vrijstellen van	<i>(Esentare da)</i>
Ontslag nemen	<i>(Dimettersi)</i>		

1. Grammatica: Differenza: zou + infinito vs zou + participio passato

La differenza tra zou + infinito e zou + participio passato riguarda il tempo e la possibilità: l'infinito si riferisce ad azioni future o ipotetiche, mentre il participio passato si usa per azioni nel passato.



1. Zou + infinito è ipotetico.
2. zou + participio passato si usa per qualcosa che non è successo, un'occasione mancata o un'azione non realizzata nel passato.

Vorm (Forma)	Gebruik (Uso)	Voorbeeld (Esempio)
zou + infinitief (zou + infinito)	Toekomst (Futuro)	Ik zou die vergadering kunnen overnemen. (Io potrei prendere in carico quella riunione.)
	Hypothetisch (Ipotetico)	Als ik de lotterij gewonnen had, zou ik stoppen met werken. (Se avessi vinto alla lotteria, smetterei di lavorare.)
zou + voltooid deelwoord (+ hebben / zijn) (zou + participio passato (+ avere / essere))	Verleden (Passato)	Als ik harder had gewerkt, zou ik nu rijk geweest zijn . (Se avessi lavorato di più, adesso sarei stato ricco.)
	Voltooid verleden tijd (Trapassato prossimo)	Hij zou gisteren zijn ontslag gekregen hebben . (Si dice che ieri avrebbe ricevuto il licenziamento.)

- Als je meer ervaring opdoet, _____ je volgend jaar kunnen doorgroeien naar teamleider.
a. zou gekund b. zou hebben c. zou geweest zijn d. zou
- Als ik het contract beter had gelezen, _____ ik die clausule eerder hebben besproken.
a. zou b. zou bespreken c. zou bespreken hebben d. zou besproken

1. zou 2. zou

Riscrivi le frasi

- Ik neem de vergadering morgen van mijn collega over. (hypothetisch: ik weet het nog niet zeker)

(Domani potrei prendere in carico la riunione del mio collega.)

- Als ik meer tijd heb, help ik je met de presentatie.

(Se avessi più tempo, ti aiuterei con la presentazione.)

- Als we de trein missen, komen we te laat op het gesprek.

(Se perdessimo il treno, arriveremmo in ritardo al colloquio.)

2. Esercizi



1. Abbina ogni parola alla sua definizione.

- | | |
|-------------------------------------|--|
| a. het loon | 1. Het geld dat je elke maand voor je werk ontvangt. |
| b. arbeidsvoorwaarden onderhandelen | 2. Doen wat in de afspraken of regels staat; anders zou je problemen kunnen krijgen. |
| c. het contract beëindigen | 3. Officieel de arbeidsovereenkomst stoppen; daarna zou je niet meer bij dat bedrijf werken. |
| d. zich houden aan | 4. Met de werkgever praten om betere arbeidsvoorwaarden te krijgen; je zou bijvoorbeeld om meer loon vragen. |
| e. een vast contract aanbieden | 5. Een baan geven zonder einddatum - de werknemer zou meer zekerheid hebben. |

a-1 b-4 c-3 d-2 e-5

2. Spiegazione del tuo contratto di lavoro (Audio disponibile nell'app)

Compila gli spazi vuoti: loon, loon, arbeidsvoorwaarden onderhandelen, vrijstellen van werk, werkloosheidsuitkering, doorstroommogelijkheden, flexibele werktijden, ontslag op staande voet, ontslag nemen

HR stuurt nieuwe medewerkers vaak een arbeidsovereenkomst met een korte toelichting. Let op het type contract, je _____ en eventuele _____. Controleer ook de opzegtermijn en hoe je contract kan eindigen: door _____, beëindiging met wederzijds goedvinden of _____.


Bij reorganisatie kan je werkgever je _____ terwijl je nog in dienst bent; in dat geval blijft het _____ meestal doorlopen. Als je contract toch stopt, kun je mogelijk recht hebben op een _____. Vraag bij twijfel om een gesprek: je kunt vaak _____, bijvoorbeeld over een bedrijfsopleiding of _____. Als iets mondeling is beloofd, vraag dan om bevestiging per e-mail.

Le risorse umane spesso inviano ai nuovi dipendenti un contratto di lavoro con una breve spiegazione. Fai attenzione al tipo di contratto (a tempo determinato o indeterminato), al tuo stipendio ed eventuali orari di lavoro flessibili. Controlla anche il periodo di preavviso e come può terminare il tuo contratto: dimettendoti, con risoluzione consensuale o con licenziamento in tronco (solo per un motivo grave).

In caso di riorganizzazione, il tuo datore di lavoro può esonerarti dal lavoro mentre sei ancora assunto; in quel caso, di solito lo stipendio continua a essere pagato. Se il tuo contratto si interrompe comunque, potresti avere diritto a un sussidio di disoccupazione. In caso di dubbi, chiedi un colloquio: spesso puoi negoziare le condizioni di lavoro, ad esempio riguardo a una formazione aziendale o alle possibilità di avanzamento. Se qualcosa è stato promesso a voce, chiedi una conferma via e-mail.

1. Welke punten uit de tekst zou jij altijd controleren voordat je een arbeidsovereenkomst tekent en waarom?

3. Ascolta il frammento audio e indica se le seguenti affermazioni sono vere o false.

	Vero	Falso	
De spreker heeft nu een tijdelijk contract en er is een kans op een vast contract na de zomer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tijdens het gesprek met HR werden alleen het loon en niets anders besproken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
HR legde uit dat je informatie krijgt over het aanvragen van een werkloosheidsuitkering als je contract eindigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. Leggi il dialogo e rispondi alle domande

Leidinggevende (Sanne): *Rachid, fijn dat je even kunt zitten. Je tijdelijke contract loopt volgende maand af, dus laten we het hebben over je rol en je arbeidsvoorwaarden.*
(Rachid, che bello che tu possa sederti un attimo. Il tuo contratto a tempo determinato scade il mese prossimo, quindi parliamo del tuo ruolo e delle tue condizioni di lavoro.)

Werknemer (Rachid): *Graag. Ik ben blij met het werk en wil hier graag blijven, maar ik wil mijn loon bespreken. Ik heb veel klantoverleggen en ik sta vaak in voor de planning.*
(Volentieri. Sono contento del lavoro e mi piacerebbe restare qui, ma vorrei parlare del mio stipendio. Ho molti incontri con i clienti e spesso mi occupo della pianificazione.)

Leidinggevende (Sanne): *Dat valt me ook op. Een loonsverhoging is bespreekbaar, maar ik wil wel dat je je houdt aan de nieuwe bereikbaarheidsafspraken; we gaan iets afwijken van het oude rooster.*
(Me ne accorgo anch'io. Un aumento di stipendio è discutibile, ma voglio che tu rispetti i nuovi accordi sulla reperibilità; ci discosteremo un po' dal vecchio turno.)

Werknemer (Rachid): *Oké, als ik flexibele werktijden kan krijgen, lukt dat beter voor mij. Is er ook een bedrijfsopleiding met doorstroommogelijkheden naar projectleider?*
(Ok, se posso avere orari flessibili, per me funziona meglio. C'è anche una formazione aziendale con possibilità di crescita fino a responsabile di progetto?)

Leidinggevende (Sanne): *Ik kan je aanmelden voor de opleiding. Voor nu bied ik geen vast contract aan, maar wel een jaarcontract met een evaluatie na zes maanden; dan bespreken we opnieuw je loon en de volgende stap.*
(Posso iscriverti al corso. Per ora non ti offro un contratto a tempo indeterminato, ma un contratto di un anno con una valutazione dopo sei mesi; poi discuteremo di nuovo il tuo stipendio e il passo successivo.)

1. Welke arbeidsvoorwaarden wil Rachid aanpassen en waarom?

2. Wat biedt Sanne wél aan in plaats van een vast contract?

5. Email

Onderwerp: Aanpassing contracturen en oproepbaarheid

Beste Samira,

Door minder opdrachten in april en mei moeten we tijdelijk anders plannen. We willen je contract van 32 uur voor de komende 3 maanden aanpassen naar 24 uur. Je blijft in dezelfde functie, maar met meer **flexibele werktijden** (soms ook op vrijdag).

Kun je uiterlijk dinsdag laten weten of je akkoord gaat? Als je vragen hebt over je **loon** of andere **arbeidsvoorwaarden**, plannen we graag een kort gesprek.

Met vriendelijke groet,

Lotte de Vries

HR Adviseur



Scrivi una risposta appropriata: *Ik heb nog een vraag over ... / Kunt u uitleggen hoe ... precies werkt? / Als we dit niet rond krijgen, zou ik graag een gesprek plannen.*

Verbi importanti

ik

jij/je

hij/zij/ze/het

wij/we

jullie

zij/ze

Ontslag nemen (*prendere le dimissioni*)

Conditionele Verleden Tijd (CVT)

zou ontslag genomen hebben

zou ontslag genomen hebben

zou ontslag genomen hebben

zouden ontslag genomen hebben

zouden ontslag genomen hebben

zouden ontslag genomen hebben

Bespreken (*discutere*)

Conditionele Verleden Tijd (CVT)

zou besproken hebben

zou besproken hebben

zou besproken hebben

zouden besproken hebben

zouden besproken hebben

zouden besproken hebben