

A2.38 Vorstellungsgespräch



- Ein Vorstellungsgespräch durchführen
- indirektes Objekt

Die Personalabteilung	<i>(Il reparto risorse umane)</i>	Die Stärke	<i>(Il punto di forza)</i>
Die Anforderung	<i>(Il requisito)</i>	Die Schwäche	<i>(Il punto debole)</i>
Die Benefits	<i>(I benefit)</i>	Verfügbar	<i>(Disponibile)</i>
Die Fremdsprache	<i>(La lingua straniera)</i>	Brutto	<i>(Lordo)</i>
Das Vorstellungsgespräch	<i>(Il colloquio di lavoro)</i>	Netto	<i>(Netto)</i>
Das Gehalt	<i>(Lo stipendio)</i>	Einstellen	<i>(Assumere)</i>

1. Scansiona il codice QR per guardare il video o leggere il testo.



In einem **Vorstellungsgespräch** zählt der erste Eindruck. Ein gepflegtes **Erscheinungsbild** und ein fester **Händedruck** wirken professionell. *Halten wir* Blickkontakt und sprechen wir klar, dann zeigen wir **Selbstbewusstsein**. Man sollte aufrecht sitzen und Antworten zu Hause üben. Das Gespräch ist oft ein **Informationsaustausch**, deshalb ist gute *Vorbereitung* wichtig.

In un colloquio di lavoro conta la prima impressione. Un aspetto curato e una stretta di mano decisa trasmettono professionalità. Manteniamo il contatto visivo e parliamo in modo chiaro: così mostriamo sicurezza in sé. È bene sedersi dritti ed esercitarsi a casa con le risposte. Il colloquio è spesso uno scambio di informazioni, perciò una buona preparazione è importante.

1. Was ist bei der Kleidung im Gespräch wichtig?
 - a. Man soll nur Sportkleidung anziehen.
 - b. Man soll nur schwarze Kleidung kaufen.
 - c. Man soll extreme Muster tragen, damit man auffällt.
 - d. Man soll extreme Muster bei der Kleidung vermeiden.
2. Womit zeigt man Selbstbewusstsein?
 - a. Wenn man sich zurücklehnt und lümmelt.
 - b. Wenn man sehr leise spricht.
 - c. Mit Blickkontakt.
 - d. Wenn man keine Fragen beantwortet.
3. Wie wird das Vorstellungsgespräch beschrieben?
 - a. Als ein Gespräch, in dem nur der Bewerber Fragen stellt.
 - b. Als ein Test, bei dem man keine Fehler machen darf.
 - c. Als ein Informationsaustausch zwischen beiden Seiten.
 - d. Als ein langer Vortrag nur über die Firma.

1-d 2-c 3-c

2. Grammatica: Forme dell'imperativo: approfondimento e casi particolari: „gehen wir!“



L'imperativo esteso mostra richieste formali, informali e comuni come „Seien Sie pünktlich!, Arbeiten wir!“.

1. L'imperativo con „wir“ esprime proposte, per es. 'Gehen wir!'.

Form des Imperativs	Formel (Formula)	Beispiel (Esempio)
Wir	Verb + wir	Arbeiten wir an den Anforderungen! (<i>Lavoriamo sui requisiti!</i>)
Sie	Infinitiv + Sie	Trauen Sie sich offen über ihre Stärken zu sprechen!
Unregelmäßig: sein	sei / seid / seien + Sie	Sei ruhig! (<i>Stai tranquillo!</i>)
Unregelmäßig: haben	hab / habt / haben + Sie	Hab Geduld im Vorstellungsgespräch! (<i>Abbi pazienza al colloquio di lavoro!</i>)

- _____ Sie bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch.
a. Sei b. Seid c. Seien d. Sein
- _____ wir zuerst über Ihre Stärken.
a. Sprechen Sie b. Sprecht c. Sprechen d. Spreche

1. Seien 2. Sprechen

Riscrivi le frasi

- ((du)) Du kommst bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch.

(*Arriva puntuale al colloquio di lavoro, per favore!*)

- ((ihr)) Ihr wartet kurz vor dem Büro.

(*Aspettate un attimo davanti all'ufficio!*)

- ((Sie)) Sie füllen das Formular bitte aus.

(*Compili il modulo, per favore!*)

3.Esercizi

1. Abbina gli elementi che hanno un significato correlato.

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| a. das Vorstellungsgespräch | 1. Stellen Sie mich bitte ein |
| b. das Gehalt netto | 2. kann sofort anfangen |
| c. verfügbar | 3. das Jobinterview |
| d. Nehmen Sie mich bitte | 4. Geld nach Steuern |

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



2. E-mail delle Risorse Umane: invito al colloquio (Audio disponibile nell'app)

Compila gli spazi vuoti: Vorstellungsgespräch, Benefits, Personalabteilung, verfügbar, Gehalt

Sehr geehrte Frau Kaya,

vielen Dank für Ihre Bewerbung. Die _____ lädt Sie zu einem _____ am Dienstag um 10:00 Uhr in unser Büro in München ein. Bitte bringen Sie Ihren Lebenslauf mit und seien Sie 10 Minuten früher da.

Für die Position sind gute Englischkenntnisse und erste Erfahrung im Projektmanagement wichtig. Wenn Sie _____ sind, bestätigen Sie den Termin bitte per E Mail. In der Firma gibt es flexible Arbeitszeiten und weitere _____. Das _____ besprechen wir im Gespräch.

Gentile signora Kaya,

la ringraziamo per la sua candidatura. Il reparto Risorse Umane la invita a un colloquio di lavoro martedì alle 10:00 presso il nostro ufficio di Monaco. La preghiamo di portare il suo curriculum e di presentarsi 10 minuti prima.

Per la posizione sono richieste buone conoscenze di inglese e una prima esperienza nella gestione di progetti. Se è disponibile, confermi l'appuntamento via e-mail. In azienda offriamo orari di lavoro flessibili e altri benefit. Lo stipendio verrà discusso durante il colloquio.

1. Welche Anforderungen nennt die Firma, und was soll die Bewerberin zum Termin mitbringen?
- _____

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

Die Bewerberin kann nicht sofort am Montag anfangen, sondern erst später in der Woche.

Für die Stelle ist eine Fremdsprache, nämlich Englisch, erforderlich.

Im Gespräch will sie nur ihre Stärken nennen und keine Schwäche erwähnen.

Vero Falso



4. Scegli la soluzione corretta

1. Ich _____ die Einladung zum Vorstellungsgespräch gestern per E-Mail _____.
(Ho ricevuto l'invito al colloquio ieri via e-mail.)
a. habe / erhaltene b. hat / erhalten c. bin / erhalten
d. habe / erhalten
2. Bitte _____ Sie pünktlich und bringen Sie Ihren Lebenslauf mit.
(Per favore sia puntuale e porti con sé il suo curriculum.)
a. seid b. sein c. seid ihr d. seien
3. _____ wir im Gespräch auch über das Gehalt und die Benefits.
(Parleremo nel colloquio anche dello stipendio e dei benefit.)
a. Gesprochen b. Sprechen c. Sprecht d. Sprich
1. habe / erhalten 2. seien 3. Sprechen

5. Leggi il dialogo e rispondi alle domande

Frau Neumann (Personalabteilung): Guten Tag, Herr Kaya. Willkommen zum Vorstellungsgespräch in unserer Personalabteilung.
(Buongiorno, signor Kaya. Benvenuto al colloquio nel nostro ufficio del personale.)

Herr Kaya (Bewerber): Guten Tag, Frau Neumann. Danke. Ich bin ab dem 1. Mai verfügbar.
(Buongiorno, signora Neumann. Grazie. Sono disponibile dal 1° maggio.)

Frau Neumann (Personalabteilung): Für die Stelle ist eine Fremdsprache wichtig, vor allem Englisch. Können Sie gut Englisch sprechen?
(Per il posto è importante conoscere una lingua straniera, in particolare l'inglese. Sa parlare bene l'inglese?)

Herr Kaya (Bewerber): Ja, Englisch ist eine Stärke von mir. Eine Schwäche ist manchmal, dass ich am Anfang zu genau arbeite.
(Sì, l'inglese è un mio punto di forza. Una mia debolezza è che a volte, all'inizio, lavoro in modo troppo preciso.)

Herr Kaya (Bewerber): Darf ich noch fragen: Wie hoch ist das Gehalt brutto und ungefähr netto, und welche Benefits bietet das Unternehmen?
(Posso ancora chiedere: qual è l'importo del salario lordo e approssimativamente netto, e quali benefit offre l'azienda?)

1. Welche Anforderung nennt Frau Neumann für die Stelle?

2. Was fragt Herr Kaya zum Gehalt (Brutto/Netto)?



6. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

Ich kann ab dem ... anfangen, weil ... / Ich bin gut in ..., aber bei ... brauche ich noch Übung. / Können Sie mir bitte ... erklären?

1. Sie sind beim Vorstellungsgespräch - welche Stärken haben Sie und warum passen diese zur Stelle?

2. Wann können Sie anfangen und welche Fragen haben Sie an die Personalabteilung, zum Beispiel zu Arbeitszeiten oder Gehalt?

7. Email

Betreff: Einladung zum Vorstellungsgespräch

Guten Tag Frau Kaya,

vielen Dank für Ihre Bewerbung. Wir möchten Sie gern zu einem

Vorstellungsgespräch einladen: Dienstag, 14:00 Uhr, in unserem Büro (Musterstraße 12, 3. Stock). Bitte sagen Sie kurz Bescheid, ob Sie dann **verfügbar** sind. Bringen Sie bitte Ihren Ausweis mit.

Freundliche Grüße

Laura Schneider

Personalabteilung



Scrivi una risposta appropriata: *Vielen Dank für die Einladung. Ich bin am ... um ... Uhr verfügbar. / Könnten wir das Gespräch vielleicht auf ... Uhr verschieben? / Ich habe noch eine Frage zu den Arbeitszeiten / zum Gehalt / zu den Benefits.*

Verbi importanti

Finden (trovare)

Perfekt

ich	habe gefunden
du	hast gefunden
er/sie/es	hat gefunden
wir	haben gefunden
ihr	habt gefunden
sie	haben gefunden

Einladen (invitare)

Perfekt

habe eingeladen
hast eingeladen
hat eingeladen
haben eingeladen
habt eingeladen
haben eingeladen