

## A2.38.1 Il colloquio di lavoro di Tommaso

*Il colloquio di lavoro di Tommaso*



Per un **colloquio di lavoro** è utile prepararsi bene e creare una buona **prima impressione**. Prima dell'incontro, informati sull'azienda e rileggi l'annuncio. Il giorno del colloquio arriva puntuale e cura la postura. Se ti chiedono "**Mi parli di lei**", parla di qualifiche e delle tue **competenze**. *Non arrivare in ritardo e non parlare in modo confuso: fai anche domande al recruiter.*

*For a **job interview**, it's helpful to prepare well and make a good **first impression**. Before the meeting, learn about the company and reread the job posting. On the day of the interview, arrive on time and pay attention to your posture. If they ask you "**Tell me about yourself**", talk about your qualifications and your **skills**. Don't be late and don't speak in a confusing way: ask the recruiter some questions, too.*

1. Che cosa è utile fare prima del colloquio?
  - a. Informarsi sull'azienda sul sito web e sui social
  - b. Imparare a memoria tutto il contratto
  - c. Chiedere subito lo stipendio per telefono
  - d. Comprare vestiti nuovi molto costosi
2. Che cosa può essere il primo incontro con il recruiter o il datore di lavoro?
  - a. Solo una chiamata senza video
  - b. Un incontro in presenza o in videochiamata
  - c. Sempre un test scritto di due ore
  - d. Solo in presenza, mai online
3. Qual è un buon modo di rispondere alla domanda "Mi parli di lei"?
  - a. Rispondere con una sola parola, per esempio "Bene"
  - b. Cambiare argomento e non rispondere
  - c. Parlare solo della propria vita privata
  - d. Dire chi sei, le tue qualifiche e le tue competenze, evidenziando i punti di forza

**1-a 2-b 3-d**

### 2. Read the dialogue and answer the questions.

Tommaso è un project manager e fa un colloquio per la posizione di direttore della gestione dei progetti.

*Tommaso is a project manager and has an interview for the position of Director of Project Management.*

- Tommaso:** Permesso, buongiorno! *(Excuse me, good morning!)*
- Intervistatrice:** Buongiorno, prego, si accomodi. Mi parli un po' di lei. *(Good morning, please, have a seat. Tell me a little about yourself.)*
- Tommaso:** Sono Tommaso, ho trent'anni e lavoro come project manager. *(I'm Tommaso, I'm thirty years old and I work as a project manager.)*
- Intervistatrice:** Molto bene. Quanta esperienza ha come project manager? *(Very good. How much experience do you have as a project manager?)*
- Tommaso:** Lo faccio da due anni, e in questo periodo ho gestito molti progetti. *(I've been doing it for two years, and during this time I've managed many projects.)*

|                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
| <b>Intervistatrice:</b> | Perché dovremmo assumerla come direttore della gestione dei progetti?                          | <i>(Why should we hire you as Director of Project Management?)</i>  |
| <b>Tommaso:</b>         | Perché ho esperienza nella gestione dei progetti e so gestire più progetti contemporaneamente. | <i>(Because I have experience in project management and I know how to manage multiple projects at the same time.)</i> |
| <b>Intervistatrice:</b> | Va bene. Quali sono i suoi punti di forza?   | <i>(All right. What are your strengths?)</i>  |
| <b>Tommaso:</b>         | Sono molto organizzato, competente, puntuale e responsabile.                                   | <i>(I am very organized, skilled, punctual, and responsible.)</i>   |
| <b>Intervistatrice:</b> | Ottimo. Parlerò con il capo e con le risorse umane per fissare un secondo colloquio.           | <i>(Excellent. I will talk with the boss and with Human Resources to schedule a second interview.)</i>                |
| <b>Tommaso:</b>         | Certamente. In quel colloquio parleremo del periodo di prova e dello stipendio?                | <i>(Certainly. In that interview will we talk about the probation period and the salary?)</i>                         |
| <b>Intervistatrice:</b> | Sì, sarà un colloquio più specifico.   | <i>(Yes, it will be a more specific interview.)</i>   |
| <b>Tommaso:</b>         | Perfetto, grazie per questa opportunità!   | <i>(Perfect, thank you for this opportunity!)</i>   |

- Perché Tommaso dice di essere adatto alla posizione di direttore della gestione dei progetti?
  - Perché ha scritto una lettera di presentazione molto lunga.
  - Perché vuole cambiare percorso di carriera e lavorare nelle risorse umane.
  - Perché cerca un contratto con un periodo di prova molto breve.
  - Perché ha esperienza e può gestire più progetti contemporaneamente.
- Di cosa parleranno nel secondo colloquio secondo Tommaso?
  - Dei punti di debolezza di Tommaso e della lettera di presentazione.
  - Del posto vacante e della conoscenza delle lingue.
  - Del periodo di prova e dello stipendio.
  - Del contratto già firmato e del percorso di carriera del capo.

1-d 2-c