

A2.38.1 Il colloquio di lavoro di Tommaso

Il colloquio di lavoro di Tommaso

<https://app.colanguage.com/italian/dialogues/il-colloquio-di-lavoro-di-tommaso>



1. Watch the video and answer the related questions.

Video: <https://www.youtube.com/watch?v=pzdXPEkYbT0&start=33&end=166>

Colloquio di lavoro	(<i>Job interview</i>)	Mi parli di lei	(<i>Tell me about yourself</i>)
Prima impressione	(<i>First impression</i>)	Recruiter	(<i>Recruiter</i>)
Datore di lavoro	(<i>Employer</i>)	Esperienze lavorative	(<i>Work experience</i>)
Competenze	(<i>Skills</i>)	Punti di forza	(<i>Strengths</i>)
Domande più comuni		<i>(Most common questions)</i>	

1. Perché è importante prepararsi bene a un colloquio di lavoro?
 - a. Per ottenere il lavoro desiderato
 - b. Per imparare una nuova lingua
 - c. Per fare una buona vacanza
 - d. Per cambiare città facilmente
2. Cosa è utile fare prima del colloquio riguardo all'azienda?
 - a. Telefonare ai colleghi
 - b. Visitare l'ufficio senza appuntamento
 - c. Informarsi sull'azienda tramite il sito web e i social
 - d. Comprare un regalo per il datore di lavoro
3. Cosa bisogna fare il giorno del colloquio?
 - a. Arrivare in ritardo e parlare velocemente
 - b. Evitare i saluti per essere più formali
 - c. Arrivare puntuali e vestirsi in modo ordinato
 - d. Indossare abiti molto sportivi
4. Come è meglio rispondere alla domanda "Mi parli di lei"?
 - a. Rispondere subito con domande sullo stipendio
 - b. Dire che non si vuole parlare di sé
 - c. Parlare solo della vita privata e della famiglia
 - d. Dire chi si è, le qualifiche, le competenze e i punti di forza

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

2. Read the dialogue and answer the questions.

Colloquio di lavoro

Job interview

Tommaso:	Permesso, buongiorno!	(<i>Excuse me — good morning!</i>)
Intervistatrice:	Buongiorno, prego, si accomodi. Mi parli un po' di lei.	(<i>Good morning. Please have a seat. Tell me a little about yourself.</i>)
Tommaso:	Sono Tommaso, ho trent'anni e lavoro come project manager.	(<i>I'm Tommaso, I'm thirty years old and I work as a project manager.</i>)

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, ma in questo periodo ho avuto modo di gestire molti progetti.	(I've been doing it for two years, and in that time I've had the opportunity to manage many projects.)
Intervistatrice:	Perché dovremmo assumerla come direttore della gestione dei progetti?	(Why should we hire you as director of project management?)
Tommaso:	Perché ho esperienza nella gestione dei progetti, anche diversi contemporaneamente.	(Because I have experience managing projects, including several at the same time.)
Intervistatrice:	Va bene. Quali sono i suoi punti di forza?	(Okay. What are your strengths?)
Tommaso:	Sono molto organizzato, competente, puntuale e responsabile.	(I'm very organized, capable, punctual and responsible.)
Intervistatrice:	Ottimo. Parlerò con il capo e con le risorse umane per fissare un secondo colloquio.	(Great. I'll speak with the manager and with Human Resources to arrange a second interview.)
Tommaso:	Certamente. Nel secondo colloquio discuteremo del periodo di prova e del salario?	(Certainly. In the second interview will we discuss the probationary period and the salary?)
Intervistatrice:	Sì, sarà un colloquio più specifico.	(Yes, it will be a more detailed interview.)
Tommaso:	Perfecto, grazie per questa opportunità!	(Perfect — thank you for this opportunity!)

1. Dove si trovano Tommaso e l'intervistatrice?

- a. In ufficio per un colloquio di lavoro
- b. In un bar per un colloquio informale
- c. A casa di Tommaso per parlare del contratto
- d. In università per un esame orale

2. Che lavoro fa attualmente Tommaso?

- a. Lavora come project manager
- b. È in periodo di prova
- c. Lavora come direttore generale
- d. Lavora alle risorse umane

1-a 2-a