



## A2.38 Vorstellungsgespräch

- Ein Vorstellungsgespräch durchführen
- indirektes Objekt

<b>Die Anforderung</b>	(A exigência)	<b>Das Gehalt</b>	(O salário)
<b>Die Benefits</b>	(Os benefícios)	<b>Das Vorstellungsgespräch</b>	(A entrevista de emprego)
<b>Die Fremdsprache</b>	(A língua estrangeira)	<b>Brutto</b>	(Bruto)
<b>Die Personalabteilung</b>	(O departamento de recursos humanos)	<b>Netto</b>	(Líquido)
<b>Die Schwäche</b>	(A fraqueza)	<b>Verfügbar</b>	(Disponível)
<b>Die Stärke</b>	(A força)	<b>Einstellen</b>	(Contratar)

### 1. Digitalize o código QR para ver o vídeo, ou leia o texto. (QR: Áudio)



Bei einem **Vorstellungsgespräch** zählt ein gepflegtes **Erscheinungsbild**. Tragt lieber schlichte Kleidung und vermeidet extreme Muster. Zur Begrüßung ist ein kräftiger **Händedruck** gut, und **Blickkontakt** zeigt Selbstbewusstsein. Antwortet klar, sitzt aufrecht und übt zu Hause. *Gehen wir* gut vorbereitet ins Gespräch: Es geht um einen fairen Informationsaustausch und die richtige **Einstellung**.

Em uma **entrevista de emprego**, uma **aparência** bem cuidada conta. Prefira roupas simples e evite padrões extremos. Ao cumprimentar, um **aperto de mão** firme é bom, e o **contato visual** demonstra autoconfiança. Responda com clareza, sente-se ereto e pratique em casa. Vamos para a conversa bem preparados: trata-se de uma troca de informações justa e da **atitude** certa.

1. Was zeigt man mit Blickkontakt im Gespräch?
  - a. Unsicherheit
  - b. Wut
  - c. Müdigkeit
  - d. Selbstbewusstsein
2. Wie soll man beim Sitzen im Vorstellungsgespräch sein?
  - a. Sehr locker und lümmelnd
  - b. Immer aufstehen und gehen
  - c. Ganz nah am Tisch liegen
  - d. Aufrecht und ruhig

1-d 2-d

### 2. Gramática: Formas do imperativo: aprofundamento e casos especiais: „gehen wir!“



O imperativo ampliado mostra pedidos formais, informais e convites feitos em conjunto, como „Seien Sie pünktlich!, Arbeiten wir!“.

1. O imperativo com „wir“ expressa sugestões, por exemplo 'Gehen wir!'.

Form des Imperativs	Formel (Fórmula)	Beispiel (Exemplo)
Wir	Verb + wir	<b>Arbeiten wir</b> an den Anforderungen! ( <i>Vamos trabalhar nos requisitos!</i> )
Sie	Infinitiv + Sie	<b>Trauen Sie</b> sich offen über ihre Stärken zu sprechen!
Unregelmäßig: sein	sei / seid / seien + Sie	<b>Sei</b> ruhig! ( <i>Fica calmo!</i> )
Unregelmäßig: haben	hab / habt / haben + Sie	<b>Hab</b> Geduld im Vorstellungsgespräch! ( <i>Tem paciência na entrevista de emprego!</i> )

O imperativo existe na segunda pessoa do singular (Hab Geduld!), na segunda pessoa do plural (Habt Geduld!) e na forma de tratamento formal (Haben Sie Geduld!).

- \_\_\_\_\_ Sie bitte pünktlich zum Vorstellungsgespräch. (*Por favor, seja pontual para a entrevista de emprego.*)  
 a. Seid      b. Sind      c. Seien      d. Sei
- \_\_\_\_\_ wir zuerst die Anforderungen durch. (*Vamos primeiro analisar os requisitos.*)  
 a. Arbeitest      b. Arbeitet      c. Arbeiten      d. Arbeite

1. Seien 2. Arbeiten



### Rewrite the phrases (QR: IA+)

- (Sie) Sie sprechen im Vorstellungsgespräch deutlich.

\_\_\_\_\_

(*Fale claramente na entrevista de emprego!*)

- (du) Du bist bitte pünktlich zum Termin.

\_\_\_\_\_

(*Seja pontual, por favor, no horário marcado!*)

- (Ihr) Ihr habt Geduld, wenn es länger dauert.

\_\_\_\_\_

(*Tenham paciência, se demorar mais!*)

1. Sprechen Sie im Vorstellungsgespräch deutlich! 2. Sei bitte pünktlich zum Termin! 3. Habt Geduld, wenn es länger dauert!

### 3.Exercícios

#### 1. Associe os itens que têm um significado relacionado.

- |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| a. die Anforderung       | 1. Kommen Sie rechtzeitig! |
| b. die Personalabteilung | 2. das Geld pro Monat      |
| c. das Gehalt            | 3. was man können muss     |
| d. Seien Sie pünktlich!  | 4. die HR-Abteilung        |

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



#### 2. Convite para entrevista de emprego (E-mail) (QR: Áudio)

**Preencha as lacunas:** verfügbar, Vorstellungsgespräch, Anforderungen, Gehalt, einladen, Personalabteilung, Stärken



Guten Tag Frau Yilmaz,  
vielen Dank für Ihre Bewerbung. Die (1) \_\_\_\_\_ hat Ihre Unterlagen geprüft und möchte Sie gern zu einem (2) \_\_\_\_\_ am Dienstag um 10:00 Uhr in unser Büro in Berlin (3) \_\_\_\_\_. Bitte bringen Sie Ihren Ausweis mit. Geben Sie uns kurz Bescheid, ob Sie an dem Termin (4) \_\_\_\_\_ sind.

Im Gespräch sprechen wir über Ihre (5) \_\_\_\_\_ und mögliche Schwächen sowie über die (6) \_\_\_\_\_ der Stelle. Außerdem informieren wir Sie über Benefits und das (7) \_\_\_\_\_. Wenn Sie Fragen haben, schreiben Sie uns bitte eine kurze E-Mail.

*Bom dia, Sra. Yilmaz,*

*muito obrigado pela sua candidatura. O departamento de recursos humanos analisou os seus documentos e gostaria de convidá-la para uma entrevista de emprego na terça-feira às 10:00, no nosso escritório em Berlim. Por favor, traga o seu documento de identificação. Avise-nos rapidamente se está disponível nessa data.*

*Na entrevista, falaremos sobre os seus pontos fortes e possíveis pontos fracos, bem como sobre os requisitos da vaga. Além disso, informaremos sobre os benefícios e o salário (bruto e líquido). Se tiver perguntas, por favor, escreva-nos um e-mail curto.*

*(1) Personalabteilung, (2) Vorstellungsgespräch, (3) einladen, (4) verfügbar, (5) Stärken, (6) Anforderungen, (7) Gehalt*

1. Was steht in der E-Mail und welche drei Dinge soll Frau Yilmaz vor oder zum Termin mitbringen bzw. erledigen?

\_\_\_\_\_

#### 3. Ouça o fragmento de áudio e escolha a resposta correta. (QR: Áudio)

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Das Gespräch findet in Köln statt und die Personalabteilung informiert über Anforderungen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Am Telefon wurde das Gehalt als Netto-Betrag genannt.                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Die Person ist ab nächster Woche verfügbar, nicht erst in zwei Wochen.                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1-V 2-X 3-V

Verdadeiro Falso



#### 4. Escolha a solução correta

1. Ich \_\_\_\_\_ gestern eine Stelle in der Personalabteilung \_\_\_\_\_.  
a. bin / gefunden      b. hat / gefunden      c. habe / gefunden  
d. habe / findete
2. Die Firma \_\_\_\_\_ mich zum Vorstellungsgespräch \_\_\_\_\_.  
a. hat / einladen      b. hat / eingeladen      c. ist / eingeladen  
d. haben / eingeladen
3. \_\_\_\_\_ Sie pünktlich und sprechen Sie offen über Ihre Stärken und Schwächen.  
a. Seien      b. Sei      c. Seid      d. Sind

1. habe / gefunden 2. hat / eingeladen 3. Seien

#### 5. Roleplay - diálogos (QR: Áudio)



##### Vor dem Vorstellungsgespräch

**Frau Keller**      Guten Morgen, Herr Novak. Schön, dass Sie da sind. Sind Sie ab dem 1.  
**(Personalabteilung):** Mai verfügbar?

*(Bom dia, Sr. Novak. Que bom que você está aqui. Você está disponível a partir de 1º de maio?)*

**Herr Novak**      Guten Morgen. Ja, ab dem 1. Mai bin ich verfügbar.  
**(Bewerber):**

*(Bom dia. Sim, estou disponível a partir de 1º de maio.)*

**Frau Keller**      Für die Stelle ist eine Fremdsprache wichtig, zum Beispiel Englisch oder  
**(Personalabteilung):** Französisch. Welche Fremdsprache sprechen Sie?

*(Para a vaga, uma língua estrangeira é importante, por exemplo inglês ou francês. Que língua estrangeira você fala?)*

**Herr Novak**      Englisch spreche ich gut. Meine Stärke ist, dass ich sehr organisiert  
**(Bewerber):** arbeite, und meine Schwäche ist, dass ich manchmal zu genau bin.  
*(Eu falo bem inglês. Meu ponto forte é que trabalho de forma muito organizada, e meu ponto fraco é que às vezes sou detalhista demais.)*

**Frau Keller**      Gut. Haben Sie noch Fragen zu den Benefits oder zum Gehalt?  
**(Personalabteilung):** Ótimo. Você ainda tem perguntas sobre os benefícios ou sobre o salário?

**Herr Novak**      Ja, wie hoch ist das Gehalt ungefähr, und wird das als Brutto- oder Netto-  
**(Bewerber):** Betrag angegeben?  
*(Sim, aproximadamente quanto é o salário, e ele é informado como valor bruto ou líquido?)*

1. Welche Stärke und welche Schwäche nennt Herr Novak?
-

## 6. Falar: traduzir e responder (QR: IA+)



Meine Stärken sind ... , aber eine Schwäche ist ... / Ich bin ab dem ... verfügbar. / Können Sie mir bitte sagen, ob das Gehalt brutto oder netto angegeben ist?

1. Sie sind bei einem Vorstellungsgespräch: Nennen Sie zwei Ihrer Stärken und sagen Sie, ab wann Sie verfügbar sind.  
\_\_\_\_\_
2. Welche zwei Fragen würden Sie der Personalabteilung zu den Aufgaben und zum Gehalt stellen?  
\_\_\_\_\_

## 7. Escrita: E-mail (QR: IA+)

**Betreff:** Einladung zum Vorstellungsgespräch

Guten Tag Frau Yilmaz,

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

**Vorstellungsgespräch** einladen.

- **Termin:** Dienstag, 14:00 Uhr
- **Ort:** ABC GmbH, Empfang, 3. Stock
- **Dauer:** ca. 45 Minuten

Bitte geben Sie kurz Bescheid, ob Sie zu diesem Termin **verfügbar** sind. Falls nicht, nennen Sie uns bitte zwei andere Zeiten.

Freundliche Grüße

Julia Schneider

Personalabteilung



**Escreva uma resposta apropriada:** *Vielen Dank für die Einladung. Ich bestätige den Termin am ... / Ich bin am ... nicht verfügbar. Ich könnte am ... oder am ... / Können Sie mir bitte kurz sagen, wie das Gespräch abläuft?*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Verbos importantes

#### Finden (finden)

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

#### Einladen (convidar)

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