

Livello A2

Unità 6

Ricerca del lavoro

Chiavi

Lavoriamo sulla comprensione

1. Leggi il testo e indica se l'affermazione è vera o falsa.

| | Vero | Falso |
|---|-------------|--------------|
| L'archivio telematico contiene solo le offerte di lavoro. | | X |
| È possibile conoscere le offerte del servizio Prenet attraverso un sito internet. | X | |
| Il lavoratore può contattato con una telefonata. | X | |
| Chi è iscritto nell'elenco anagrafico può solo autocandidarsi. | | X |
| Le offerte di lavoro sono valide fino alle 13.30. | X | |
| Per il lavoratore che vuole accedere al servizio è necessario avere la partita I.V.A. | | X |

2. Leggi di nuovo il testo e scegli l'alternativa corretta.

1. Il servizio Prenet serve a

- fare incontrare domanda e offerta di lavoro.
- creare un archivio dei *curricula vitae* dei lavoratori
- aiutare le imprese a trovare i lavoratori più qualificati.

2. L'impresa che ricerca personale

- mette un annuncio su internet.
- fa una richiesta di preselezione.
- telefona al candidato.

3. I lavoratori iscritti nell'elenco anagrafico possono

- contattare telefonicamente gli operatori di Prenet.
- andare al Centro per l'Impiego e riempire un modulo.
- fare una domanda di autocandidatura.

4. Le offerte di lavoro possono essere pubblicate

- due volte al giorno.
- due volte alla settimana.
- due volte al mese.

Lavoriamo sulle parole

1. Abbina le parole e espressioni evidenziate nella colonna A con le rispettive definizioni della colonna B.

| A | B |
|---|---|
| 1. Prima di aprire la mia nuova attività commerciale ho aperto la <u>partita I.V.A.</u> | a. Codice di lettere e cifre che serve ad identificare tutti i residenti in Italia. |
| 2. Se hai dimenticato la carta di identità puoi mostrare il <u>codice fiscale.</u> | b. Attività economica con lo scopo di produrre o scambiare beni o servizi. |
| 3. Se lavori per un <u>ente pubblico</u> sei un dipendente dello Stato. | c. Ufficio pubblico che controlla il mercato del lavoro a livello locale. |
| 4. Lavoro per un' <u>impresa</u> di costruzioni da due anni. | d. Un testo che descrive studi e esperienze lavorative di una persona. |
| 5. Il <u>Centro per l'Impiego</u> ha vagliato le competenze di oltre cento lavoratori prima di scegliere quello adatto. | e. Codice che identifica ai fini del pagamento delle tasse chi svolge un'attività lavorativa. |
| 6. Il Centro per l'Impiego ha <u>vagliato</u> le competenze di oltre cento lavoratori prima di scegliere quello adatto. | f. Posto di lavoro. |
| 7. Nel mio <u>curriculum vitae</u> ho specificato con attenzione tutti i miei titoli di studio e i posti dove ho lavorato fino a oggi. | g. Candidare se stessi per svolgere un lavoro. |
| 8. Se pensi di essere adatto per quel <u>ruolo</u> puoi autocandidarti. | h. Istituzione statale. |
| 9. Se pensi di essere adatto per quel ruolo puoi <u>autocandidarti.</u> | i. Esaminato. |

2. Scegli l'alternativa corretta.

1. Il Centro per l'Impiego dà la possibilità di
 - trovare un lavoro.
 - incontrare nuovi amici.
 - richiedere un documento di identità.

 2. Il curriculum vitae è
 - un documento di riconoscimento.
 - un permesso per vivere in un paese straniero.
 - un testo che descrive le competenze di una persona.

 3. Il codice fiscale contiene
 - solo lettere.
 - solo numeri.
 - lettere e numeri.

 4. Un'attività economica che ha lo scopo di produrre beni e servizi è
 - un ente pubblico.
 - un'impresa.
 - un Centro per l'Impiego.

 5. Vagliare una proposta significa
 - scegliere una proposta.
 - rifiutare una proposta.
 - esaminare una proposta.

 6. Se ti propongono di svolgere un ruolo ti propongono di
 - sostenere un colloquio di lavoro.
 - svolgere un certo lavoro.
 - aprire un'attività economica.

 7. La partita I.V.A. è
 - un gioco di società
 - un codice che identifica chi ha un'attività lavorativa.
 - un codice che identifica la residenza di una persona.

 8. Autocandidarsi a svolgere un lavoro significa
 - offrire la disponibilità a fare un lavoro.
 - aspettare una proposta di lavoro.
 - fare un lavoro dove è necessario avere la macchina.
-

1. Unisci le due frasi usando il pronome relativo *che*.

Es: Il Centro per l'Impiego si trova in centro. Il Centro per l'Impiego è aperto tutti i giorni.

Il Centro per l'Impiego che è aperto tutti i giorni, si trova in centro.

1. Il codice fiscale è un documento di riconoscimento. Il codice fiscale contiene cifre e numeri.

Il codice fiscale è un documento di riconoscimento che contiene cifre e numeri.

2. Il mio datore di lavoro è di Roma. Il mio datore di lavoro ha 47 anni.

Il mio datore di lavoro che è di Roma, ha 47 anni.

3. Ho conosciuto Luigi durante un colloquio di lavoro. Luigi è un ragazzo veneto.

Ho conosciuto Luigi che è un ragazzo veneto, durante un colloquio di lavoro.

4. Ieri ho aperto la partita I.V.A.. La partita I.V.A. è indispensabile se hai un'attività commerciale.

Ieri ho aperto la partita I.V.A. che è indispensabile se hai un'attività commerciale.

5. In Italia c'è una fortissima disoccupazione. La disoccupazione sta aumentando negli ultimi anni.

In Italia c'è una fortissima disoccupazione che sta aumentando negli ultimi anni.

6. La scorsa settimana ho ricevuto due proposte di lavoro. Sto vagliando le due proposte di lavoro.

La scorsa settimana ho ricevuto due proposte di lavoro che sto vagliando.

7. I miei nuovi colleghi sono molto simpatici. I miei nuovi colleghi sono tutti stranieri.

I miei nuovi colleghi che sono tutti stranieri, sono molto simpatici.

8. Devo scrivere il curriculum vitae. Il curriculum vitae deve contenere solo informazioni vere.

Devo scrivere il curriculum vitae che deve contenere solo informazioni vere.

2. CHE o CHI? Scegli il pronome corretto.

- 1) Molti dei lavoratori **che** / **chi** hanno inviato il curriculum al servizio Prenet, hanno trovato un lavoro in poco tempo.
- 2) **Che** / **Chi** vuole aiutarmi a preparare la mia autocandidatura?
- 3) I Centri per l'Impiego **che** / **chi** si trovano nella provincia di Firenze hanno uno sportello informativo **che** / **chi** lavora molto bene.
- 4) I lavoratori **che** / **chi** hanno fatto sciopero per una settimana, domani avranno un incontro con il Direttore del Personale.
- 5) Il mio datore di lavoro è una persona **che** / **chi** è sempre disposta ad aiutare **che** / **chi** ha un problema.
- 6) **Che** / **Chi** lavora nel turismo spesso deve conoscere almeno due lingue straniere.
- 7) Il lavoro **che** / **chi** ho trovato in Italia mi piace moltissimo.
- 8) Gli operai **che** / **chi** lavorano con me nel cantiere edile parlano l'italiano molto bene.

Lavoriamo sul testo

1. Completa le frasi unendo la parte iniziale A con la parte finale B.

| A | B |
|---|---|
| 1. Sono venuto in Italia | a. per leggere i libri in lingua originale. |
| 2. Studio la lingua italiana | b. per lasciare il loro curriculum vitae. |
| 3. Ho deciso di lasciare il mio paese | c. allo scopo di verificare la tua capacità lavorativa. |
| 4. Molte persone vanno nei Centri per l'Impiego | d. per sapere come stanno. |
| 5. I selezionatori fanno molte domande durante il colloquio di lavoro | e. a fare la spesa. |
| 6. Ho telefonato ai miei genitori | f. per trovare un buon lavoro. |
| 7. Sto andando in centro | g. pur di migliorare la mia situazione lavorativa. |

Ricostruiamo il testo

1. Completa il testo con le parole nel riquadro.

autocandidarsi – bisogni – chi - imprese - lavoro – offerta – offrono – personale – Provincia

I Centri per l'Impiego

I Centri per l'Impiego della **Provincia** di Firenze sono strutture che **offrono** a tutti coloro che sono alla ricerca di **lavoro** e alle imprese che necessitano di personale qualificato, tutte le più nuove metodologie di informazione e di orientamento per agevolare un efficace incontro tra domanda e **offerta** di lavoro, oltre ad un valido supporto per l'espletamento delle relative pratiche amministrative.

Chi cerca lavoro può trovare risposte ai propri **bisogni** di informazione, orientamento e sostegno alla scelta di un proprio percorso formativo e lavorativo, oltre alla possibilità di **autocandidarsi** alle offerte di lavoro in preselezione.

Le **imprese** che offrono lavoro possono trovare risposte ai fabbisogni aziendali di ricerca, preselezione e formazione del **personale**, oltre agli adempimenti amministrativi dovuti per legge.

2. Costruisci delle frasi mettendo in ordine le parole.

1) **Chi** / può / ai propri bisogni / risposte / cerca / trovare / lavoro

Chi cerca lavoro può trovare risposte ai propri bisogni.

2) **Per l'impresa** / il curriculum vitae / dei candidati / è possibile / interessati / ottenere

Per l'impresa è possibile ottenere il curriculum vitae dei candidati interessati.

3) **Le imprese** / ai fabbisogni aziendali / possono / di ricerca / trovare / risposte

Le imprese possono trovare risposte ai fabbisogni aziendali di ricerca.

4) **Per gli iscritti** / telefonicamente / è / al Centro / essere contattati / per l'Impiego / possibile

Per gli iscritti al Centro per l'Impiego è possibile essere contattati telefonicamente.

5) **I lavoratori** / su Internet / attraverso / possono / un modulo / autocandidarsi

I lavoratori possono autocandidarsi attraverso un modulo su Internet.

6) **Per i lavoratori** / possibile / non sono / solo autocandidarsi / che / è / iscritti

Per i lavoratori che non sono iscritti è possibile solo autocandidarsi.

7) **Le offerte** / possono / di lavoro / essere pubblicate / settimanalmente / delle imprese

Le offerte di lavoro delle imprese possono essere pubblicate settimanalmente.

8) **I Centri per l'Impiego** / e offerta / l'incontro / domanda / agevolano / di lavoro / tra

I Centri per l'Impiego agevolano l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Approfondiamo la comprensione

1. Indica quali informazioni sono presenti nel testo.

La persona che sostiene un colloquio di lavoro deve

| | | Sì | No |
|----|--|-----------|-----------|
| 1. | mostrare di essere interessato all'offerta. | X | |
| 2. | essere informato sulla società che offre il lavoro. | X | |
| 3. | descrivere il lavoro precedente. | | X |
| 4. | parlare dei precedenti datori di lavoro. | | X |
| 5. | preparare delle domande per il selezionatore. | X | |
| 6. | parlare anche degli aspetti negativi della sua personalità | | X |
| 7. | arrivare in ritardo. | | X |
| 8. | curare il modo in cui si veste. | X | |

2. Leggi di nuovo il testo e scegli l'alternativa corretta.

5. Il colloquio di lavoro è un'occasione per

- mostrare il nostro modo di lavorare.
- incontrare altri candidati.
- proporre la nostra competenza.

6. Per sostenere bene il colloquio di lavoro è fondamentale

- la motivazione del candidato.
- l'interesse del candidato.
- il precedente lavoro del candidato.

7. Per prepararsi al colloquio di lavoro è importante

- conoscere personalmente il selezionatore.
- avere informazioni sul lavoro per cui facciamo il colloquio.
- sapere a che ora comincia il colloquio.

8. Qualche giorno prima del colloquio è importante

- comprare una mappa della città.
- telefonare alla sede del colloquio per chiedere l'indirizzo.
- identificare il posto dove si farà il colloquio.

9. Il modo in cui ci vestiamo












- può essere decisivo
 - è indifferente
 - non è importante
-

Approfondiamo il lessico

1. Abбина ciascuna parola ed espressione della colonna A con la rispettiva definizione della colonna B.

| A | B |
|--------------------------|--|
| 8. Candidato | h. La persona che sceglie il lavoratore più adatto. |
| 9. Suscitare l'interesse | i. Lavoro. |
| 10. Selezionatore | j. Domandare. |
| 11. Mansione | k. Provocare l'interesse. |
| 12. Porre una domanda | l. Semplice. |
| 13. Adeguato | m. La persona alla ricerca di un lavoro che sostiene un colloquio. |
| 14. Sede | n. Adatto a fare quel lavoro. |
| 15. Sobrio | o. Posto, luogo. |

2. Ecco una lista di azioni possibili durante un colloquio di lavoro. Scrivi nel riquadro A quelle che ritieni adatte e nel riquadro B quelle che è meglio evitare.

-  *arrivare in ritardo*
-  *cercare di suscitare l'interesse del selezionatore*
-  *dire che vorresti lavorare poco e guadagnare tanto*
-  *indossare abiti semplici*
-  *mostrare poco interesse alla proposta di lavoro*
-  *parlare solo degli aspetti negativi della vostra personalità*
-  *mettere in evidenza le cose che sapete fare*
-  *preparare un curriculum completo e dettagliato*
-  *raccogliere informazioni sulla società dove si fa il colloquio*
-  *mostrare sincera motivazione al lavoro*
-  *preparare una lista di domande per mostrare interesse al lavoro*

A 😊

- cercare di suscitare l'interesse del selezionatore*
- indossare abiti semplici*
- mettere in evidenza le cose che sapete fare*
- preparare un curriculum completo e dettagliato*
- raccogliere informazioni sulla società dove si fa il colloquio*
- mostrare sincera motivazione al lavoro*
- preparare una lista di domande per mostrare interesse al lavoro*

B ☹️

- arrivare in ritardo*
- dire che vorresti lavorare poco e guadagnare tanto*
- mostrare poco interesse alla proposta di lavoro*
- parlare solo degli aspetti negativi della vostra personalità*