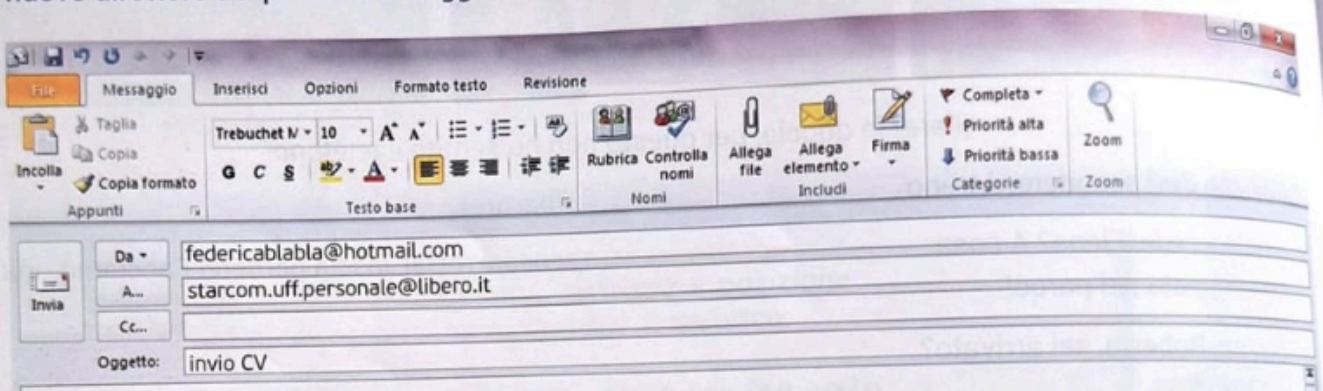
20 Collega i verbi della prima colonna alle espressioni della seconda colonn

1. prelevare	a. in banca
2. aprire	b. un assegno
3. pagare	c. la procedura
4. andare	d. un conto corrente
5. fare	e. allo sportello automatico
6. completare	f. in contanti

21 Federica Blasi ha inviato una mail alla "Starcom Italia", un'azienda di telecomunicazioni che cerca un nuovo direttore del personale. Leggi e completa la mail scegliendo l'alternativa corretta.



Spett.le Starcom Italia,

in riferimento al vostro annuncio apparso sul sito web cerco-lavoro.com il 9 settembre scorso, invio alla vostra cortese attenzione/fiducia (1) il mio CV.

Come potrete vedere, sono in possesso delle competenze e dei requisiti da Voi domandati/richiesti (2): mi sono diplomata/laureata (3) in Economia e Commercio a pieni voti, presso la Normale di Pisa, e ho conseguito il Master in Organizzazione aziendale, presso l'Università Bocconi di Milano. Ho collaborato/trascorso (4) circa un anno alla Princeton University, negli Stati Uniti. Questa importante esperienza mi ha dato anche l'opportunità di perfezionare la mia conoscenza/conversazione (5) dell'inglese. La mia prima esperienza universitaria/lavorativa (6) risale a due anni fa, come Responsabile del personale, da/presso (7) la Interdata di Milano, un'azienda che si occupa di trasporti e dove lavoro ancora oggi a tempo pieno. Ho deciso di rispondere al Vostro annuncio, perché il mio desiderio sarebbe quello di ricoprire un posto di responsabilità in una grande azienda come la Starcom Italia, per poter dimostrare la mia preparazione e metterla a Vostra disposizione.

Buoni/Distinti (8) saluti,

3 Nell'articolo abbiamo visto le frasi "stavo per allontanarmi dalla reception" (1° paragrafo) e "il vero Sonders stava aspettando nella lobby" (3° paragrafo): che cosa significano, secondo voi? Osservate la tabella.

stare + gerundio*	*stare per* + infinito
esprime l'aspetto progressivo di un'azione che è in corso di svolgimento	esprime l'aspetto prossimo di un'azione, cioè un'azione che si verifica nell'immediato futuro
Stavo lavorando quando mi ha telefonato Elisa.	Stavo per uscire, quando mi ha telefonato Elisa.
Per fortuna, mi sta aiutando anche Gianna.	Sta per piovere, prendi l'ombrello!

* di più sul gerundio nell'unità 11

4 Completate le frasi con: *stai facendo, sta per aprire, sta per prendere, stava andando, sta leggendo.*

1. È un periodo difficile questo: dopo il licenziamento, Giulio ..... un'importante decisione.
2. Che .....? Ti va di fare quattro passi?
3. Paola vuole cambiare casa e in questi giorni ..... tutti gli annunci.
4. Chiara ha chiesto un prestito in banca e ..... un negozio tutto suo. Vorrebbe assumere anche due commesse.
5. La mamma di Lorenzo ..... in palestra quando ha incontrato Luca.

es. 18

18 Osserva le immagini e completa le frasi che seguono con le espressioni stare + gerundio o stare per + infinito.



1. ..... (Fare) la doccia, per questo non ho sentito il telefono.
2. Tiziano devi scendere, il treno ..... (partire).
3. Che succede, Elena? A cosa ..... (pensare)? Dai, lascia perdere! Facciamo una passeggiata nel parco!
4. Pronto, Roberto, sei arrivato?
   - Sì, ti ..... (telefonare) io. Il taxi mi ha appena lasciato davanti a casa.
5. Giulia, cosa fai? Usciamo?
   - No, grazie! ..... (Guardare) un film e voglio vedere come va a finire.
6. Ciao Michele, cosa ci fai qui?
   ..... (Aspettare) Maria, dovrebbe uscire tra poco. Per caso l'hai vista?

Lorenzo dopo aver risposto ad alcuni annunci di lavoro, chiama sua madre. Ascoltate il dialogo e scrivete sotto le immagini a destra il proverbio corrispondente.

Mamma: Allora tesoro, novità riguardo al lavoro?

Lorenzo: Mamma, che ti devo dire... come al solito. Vogliono laureati, con esperienza...

Mamma: Dai, coraggio, ricordati che chi cerca trova!

Lorenzo: Certo mamma, stai tranquilla... per fortuna, mi sta aiutando anche Gianna.

Mamma: E chi è Gianna?

Lorenzo: Ma come chi è?! Gianna..., la mia amica...

Mamma: Ah sì, Gianna. Scusami! ...è una ragazza veramente in gamba! Lo dico sempre io: chi...

Lorenzo: Chi trova un amico trova un tesoro. Me lo dici sempre... lo so.

Mamma: Ahah, senti io sto per andare in palestra... se passi da casa fammi prima uno squillo!

Lorenzo: D'accordo, a dopo...



.....



.....

.....

.....

Ricordate il pronome interrogativo *chi* che abbiamo visto nell'unità precedente? Osservate anche il *chi* dei due proverbi che avete scritto nell'attività precedente. Che differenza c'è tra il *chi* usato nella domanda e il *chi* usato nella risposta?

Chi scrive? *Chi scrive è un'insegnante...*

Il pronome relativo *chi* è riferito solo a persone, è invariabile e sostituisce *quello che* (*colui che*), *quella che* (*colei che*), *la persona che*. Come vedete, mette insieme un pronome dimostrativo e un pronome relativo: per questo rientra tra i cosiddetti pronomi doppi.

7 Osservate le illustrazioni e completate i quattro proverbi con le espressioni date. Ne conoscete altri?









a. ...fa per tre.
b. ...non piglia pesci.
c. ...male alloggia.
d. ...va sano e va lontano.

Fai il Quiz

es. 13-15 p. 25

15 *Che* o *chi*? Scegli l'alternativa corretta.

1. Non svegliare il can chi/che dorme.
2. Chi/Che lascia la vecchia via per quella nuova, sa quello chi/che lascia, ma non sa quello chi/che trova.
3. Chi/Che fa da sé fa per tre.
4. Meglio soli chi/che male accompagnati.
5. Chi/Che trova un amico trova un tesoro.
6. Natale con i tuoi, Pasqua con chi/che vuoi.
7. Chi/Che dorme non piglia pesci.
8. Meglio un uovo oggi chi/che una gallina domani.

b Completa la seconda parte dell'articolo con i verbi dati all'imperativo diretto.

Quando sei al telefono, ... (1. *seguire*) questi semplici consigli:

- ..... (2. *Rispondere*) in maniera diretta alle domande, ... (3. *essere*) positivo e ..... (4. *controllare*) il tono della voce.
- ..... (5. *Raccontare*) le esperienze e le competenze che ritieni utili per la posizione lavorativa descritta nell'annuncio e ..... (6. *cercare*) di trasmettere la tua motivazione.
- ..... (7. *Dare*) motivo all'interlocutore di ricordarsi di te.
- A fine telefonata, ... (8. *chiedere*) al selezionatore quali saranno i passaggi successivi.
- ..... (9. *Salutare*) in modo cortese e ..... (10. *ringraziare*) per l'attenzione ricevuta.

mansioni | *determinato* *informatico* | *requisiti* | *ricerca* *neolaureato* | *assunzione*

1. Milano, Lombardia, **Azienda F.lli Fiore** ricerca laureato (anche ..... (1) senza esperienza) in Economia e Commercio per la seguente posizione: gestione ordini clienti e assistenza ufficio marketing. Si richiede precisione, flessibilità e attitudine al lavoro in team. ..... (2) immediata. Stipendio alto. Contratto di lavoro a tempo pieno. Inviare il proprio CV a **fiore.direttore@hotmail.com** ✉ ☆

2. Mazara del Vallo, Trapani, **Cooperation sas**, per nuova apertura supermercato Conad assumiamo personale, ambosessi di età non superiore ai 30 anni, per diverse ..... (3): cassieri, magazzinieri, scaffalisti, macellai, salumieri, anche prima esperienza. Si offre contratto a tempo ..... (4) per sei mesi con possibilità di rinnovo a tempo indeterminato. Indirizzate il vostro CV, con foto, a **selezionerisorse66@gmail.com** ✉ ☆

3. Trieste, **Generali Assicurazioni** ..... (5) per la sua sede di Pescara neolaureato da inserire come responsabile commerciale. ..... (6) richiesti: età inferiore ai 30 anni, laurea, buona conoscenza del pacchetto ..... (7) Office e della lingua inglese. Titoli preferenziali: esperienza presso compagnie di assicurazione o studi legali. I candidati interessati possono inviare il proprio CV alla sezione "**opportunità di lavoro**" del sito aziendale. ☆

mansioni | *determinato* *informatico* | *requisiti* | *ricerca* *neolaureato* | *assunzione*

europass

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Cognome/Nome	**Mossini Gennaro**
Indirizzo	Via G. Bruno 156, 50136 Firenze, Italia
Telefono	055 2397123 Mobile +39338128549
E-mail	genmos@tiscali.it
Cittadinanza	Italiana
Data e luogo di nascita	18 maggio 1995 a ..... (1)
Sesso	Maschile

Occupazione desiderata

Gestione risorse umane

Esperienza professionale

09/2018-11/2020	
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto alle vendite nel ..... (2) vendite
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soft System, Via Di Parione 27, 50123 Firenze
Tipo di attività o settore	Vendita di programmi informatici

Istruzione e formazione

09/2011-06/2018	Laurea magistrale in Scienze dell'Economia Università degli Studi di ..... (3), Scuola di Economia e Management Votazione ..... (4)/110
09/2013-09/2014	Borsa di ..... (5) presso la Statson University di Londra
06/2012-12/2012	Diploma ..... (6) ECDL, Centro di Formazione Professionale Guglielmo Marconi, Firenze

Capacità e competenze personali

Madrelingua: Italiano

Altra(e) lingua(e)

Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
..... (7)	C1	C2	C1	C1	C1
Francese	B1	C1	B1	B2	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza nel reparto vendite.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in gruppo maturata sia durante gli studi sia nei vari sport che ho praticato (calcio, pallacanestro, pallavolo, tennis).
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza del sistema operativo Windows e di Office (Excel, Word, Access) e Internet Explorer. Sono in grado anche di creare ..... (8) web.

Patente

B

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

AUDIO TEST

PAGINE

REPARTO

PISA

STUDIO

FIRENZE

104

INGLESE

EUROPEO