

## English for Tourism Lesson 25 – A job interview

### Pelajaran 25: Wawancara Pekerjaan

**L1 Juni Tampi:** “Bahasa Inggris Pariwisata”  
**Eng:** “English for Tourism”

**L1:** Pelajaran ke-25. Wawancara Pekerjaan.  
**Eng:** Lesson 25. A Job Interview.

**L1:** Halo, Saya Juni Tampi dari Radio Australia, Seksi Indonesia.

Dalam pelajaran ini, anda akan mendengar sebuah wawancara pekerjaan, lebih tepatnya, wawancara gaya Barat. Anda akan belajar macam-macam pertanyaan yang biasanya diajukan dan bagaimana menjawabnya dengan benar. Karena wawancaranya panjang, kita tidak akan banyak berlatih dan mengulang, tetapi lebih memusatkan perhatian pada tata cara dalam wawancara.

Coba dengarkan bagian pertama percakapan: Bob, seorang pelamar kerja, hendak bertemu dengan Justine, Manager Plaza Hotel.

**Justine:** Come in, Bob. I'm Justine Asker, the manager. You can call me, Justine.

**Bob:** Pleased to meet you.

**Justine:** Sit down. Firstly, Bob, can I ask which job you are applying for?

**Bob:** I'm applying for the receptionist position.

**Justine:** I see that you have a Diploma in Hospitality. Have you done any front desk work before?

**Bob:** I have work experience in front desk. You have my supervisor's report there. This will be my first paid position.

**Justine:** And why do you want to work at the Plaza Hotel?

**Bob:** Because it has a great reputation... not just for its service, but as a good place to work.

**Justine:** I'm glad to hear it.

**L1:** Sekarang coba dengarkan percakapan itu lagi dengan terjemahannya.

**Justine:** Come in, Bob. I'm Justine Asker, the manager. You can call me Justine.



- L1:** Silahkan masuk, Bob. Saya Justine Asker, manager disini. Panggil saja Justine.
- Bob:** Pleased to meet you.  
**L1:** Senang bertemu anda.
- Justine:** Sit down. Firstly, Bob, can I ask which job you are applying for?  
**L1:** Silahkan duduk. Pertama-tama, Bob, boleh saya tanya posisi apa yang anda lamar?
- Bob:** I'm applying for the receptionist position.  
**L1:** Saya melamar untuk resepsionis.
- Justine:** I see that you have a diploma in Hospitality. Have you done any front desk work before?  
**L1:** Anda punya ijazah perhotelan. Sudah pernah bekerja di front desk sebelumnya?
- Bob:** I have work experience in front desk. You have my supervisor's report there. This will be my first paid position.  
**L1:** Saya pernah ikut magang di front desk. Ada surat dari atasan saya. Ini adalah pekerjaan pertama saya yang dibayar.
- Justine:** And why do you want to work at the Plaza Hotel?  
**L1:** Dan mengapa anda ingin bekerja di Plaza Hotel?
- Bob:** Because it has a great reputation; not just for its service but as a good place to work.  
**L1:** Karena reputasinya bagus; bukan saja pelayanannya, tetapi juga sebagai tempat yang baik untuk bekerja.
- Justine:** I'm glad to hear it.  
**L1:** Bagus.
- L1:** Pertama-tama, coba dengarkan jawaban formal Bob ketika Justine memperkenalkan diri.
- Justine:** Come in, Bob. I'm Justine Asker, the manager. You can call me Justine.  
**L1:** Silahkan masuk, Bob. Saya Justine Asker, manager disini. Panggil saja Justine.
- Bob:** Pleased to meet you.  
**L1:** Senang bertemu anda.

**L1:** Juga jangan lupa bahwa ketika berkenalan dan selama wawancara, sebaiknya selalu mengadakan kontak mata dan tersenyum. Dan kalau harus berjabat tangan, jabatlah dengan erat.

Coba dengarkan dan ulangi.

**Eng:** Pleased to meet you.  
Pleased to meet you.

**L1:** Coba dengarkan:

**Justine:** Sit down. Firstly, Bob, can I ask which job you are applying for?

**L1:** Silahkan duduk. Pertama-tama, Bob, boleh saya tanya posisi apa yang anda lamar?

**Bob:** I'm applying for the receptionist position.

**L1:** Saya melamar untuk resepsionis.

**L1:** Perhatikan bahwa pertanyaan pertama yang diajukan Justine adalah posisi apa yang dilamar oleh Bob. Kelihatannya ini pertanyaan yang sudah jelas, tetapi mungkin ada lebih dari satu posisi yang ditawarkan pada saat itu. Atau, meskipun Justine mungkin dapat melihat dari surat lamaran Bob, posisi apa yang dilamarnya, namun ia ingin mendengar Bob sendiri yang mengatakannya, untuk mengecek konsentrasinya. Jadi anda harus tahu nama posisi yang ditawarkan.

Selanjutnya Justine bertanya kepada Bob tentang pengalamannya, coba dengarkan.

**Justine:** I see that you have a Diploma in Hospitality. Have you done any front desk work before?

**L1:** Anda punya ijazah perhotelan. Pernah bekerja di front desk?

**Bob:** I have work experience in front desk. You have my supervisor's report there. This will be my first paid position.

**L1:** Saya pernah ikut latihan di front desk. Ada surat dari atasan saya. Ini adalah pekerjaan saya pertama yang dibayar.

**L1:** Mungkin ada banyak pertanyaan seperti ini selama wawancara, yang menurut anda sudah jelas, karena anda sudah menulis semuanya di dalam surat lamaran.

Pertama, jangan beranggapan bahwa pewawancara hafal dengan semua yang ada dalam surat lamaran anda, dan kedua, mungkin saja ia hanya ingin mendengar anda menceritakan pengalaman dengan kata-kata sendiri.

Sekarang coba dengarkan pertanyaan Justine berikutnya:

**Justine:** And why do you want to work at the Plaza Hotel?

**L1:** Dan mengapa anda ingin bekerja di Plaza Hotel?

**Bob:** Because it has a great reputation; not just for its service but as a good place to work.

**L1:** Karena reputasinya bagus; bukan hanya pelayanannya tetapi juga sebagai tempat yang baik untuk bekerja.

**L1:** Pertanyaan ini sering diajukan. Pewawancara ingin tahu apa yang anda ketahui tentang hotelnya. Bob memberikan jawaban yang umum namun cukup bagus.

Akan tetapi, anda dapat memberi jawaban yang lebih spesifik, tergantung pada apa yang anda ketahui. Misalnya, menunjukkan bahwa anda tahu, tipe tamu yang umumnya datang ke hotel itu.

**L1:** Sekarang coba dengarkan kembali percakapan tadi, Anda akan diberi waktu untuk mengulang setiap kalimat Bob.

**Justine:** Come in, Bob. I'm Justine Asker, the manager. You can call me Justine.

**Bob:** Pleased to meet you.

**Justine:** Sit down. Firstly, Bob, can I ask which job you are applying for?

**Bob:** I'm applying for the receptionist position.

**Justine:** I see that you have a Diploma in Hospitality. Have you done any front desk work before?

**Bob:** I have work experience in front desk.

**Bob:** You have my supervisor's report there.

**Bob:** This will be my first paid position.

**Justine:** And why do you want to work at the Plaza Hotel?

**Bob:** Because it has a great reputation;

**Bob:** ...not just for its service...

**Bob:** ...but as a good place to work.

**Justine:** I'm glad to hear it.



- L1:** Anda sedang mendengarkan BAHASA INGGRIS PARIWISATA dari Radio Australia.
- Eng:** Lesson 25. A Job Interview.  
**L1:** Pelajaran ke-25. Wawancara Pekerjaan.
- L1:** Coba perhatikan kata-kata dan ungkapan baru dalam percakapan selanjutnya, dengan terjemahannya:
- Justine:** Bob, what strengths do you think you would bring to the job?  
**L1:** Bob, apa kelebihan anda untuk pekerjaan ini?
- Bob:** Oh, ah. I am patient and I've been told I put clients at ease.  
**L1:** Oh, ah. Saya orangnya sabar dan orang bilang saya bisa membuat tamu merasa senang.
- Justine:** Uh huh.. And what do you see as your weaknesses?  
**L1:** Uh Huh.. Dan apa kelemahan anda?
- Bob:** Do you mean, what am I not so good at?  
**L1:** Maksudnya, apa yang kurang saya kuasai?
- Justine:** Yes.  
**L1:** Ya.
- Bob:** Well, I understand English much better than I speak it at the moment. But I study at home and I look forward to learning more on the job.  
**L1:** Saat ini, saya bisa mengerti bahasa Inggris dengan baik kalau mendengar, namun belum begitu lancar kalau berbicara. Tetapi saya belajar di rumah dan ingin belajar lebih banyak sambil bekerja.
- Justine:** Excellent.  
**L1:** Bagus sekali.
- L1:** Baiklah, sudah banyak yang dibicarakan dalam wawancara sejauh ini. Sekarang, mari kita lihat pertanyaan tentang kelebihan. Kadang sulit untuk membicarakan tentang kelebihan kita sendiri. Pewawancara ingin tahu apakah anda mempunyai kemampuan yang cocok untuk pekerjaan yang dilamar. Anda tidak perlu membual, sebutkan saja satu atau dua kemampuan yang cocok untuk pekerjaan itu.
- Kemudian, pertanyaan tentang kelemahan. Pewawancara meminta anda menyebutkan satu kelemahan, jadi anda tidak dapat mengatakan tidak punya

kelemahan. Tetapi juga sebaiknya tidak menyebutkan kelemahan yang akan membahayakan kesempatan untuk mendapatkan pekerjaan itu. Sebaiknya jangan, misalnya, mengatakan bahwa anda punya kebiasaan terlambat atau anda sering kesulitan untuk mengingat. Yang terbaik adalah memilih kelemahan yang dapat dibuat menjadi sesuatu yang positif.

Coba dengarkan apa yang dikatakan Bob:

- Bob:** Well, I understand English much better than I speak it at the moment. But I study at home and I look forward to learning more on the job.
- L1:** Saat ini, saya bisa mengerti bahasa Inggris dengan baik kalau mendengar, namun belum begitu lancar kalau berbicara. Tetapi saya belajar di rumah dan ingin belajar lebih banyak sambil bekerja.
- L1:** Bob membuat kelemahannya menjadi sesuatu yang positif. Ia menunjukkan bahwa ia kritis terhadap dirinya sendiri tetapi bersedia untuk memperbaiki diri. Kelemahan lain yang umum disebutkan adalah "perfectionism", atau sifat perfeksionis. Semua calon majikan pasti senang mendengar karyawannya ingin melakukan pekerjaan dengan baik!
- L1:** Juga perhatikan bagaimana Bob berusaha memastikan bahwa ia mengerti apa yang ditanyakan Justine. Coba dengarkan:
- Justine:** ... And what do you see as your weaknesses?
- L1:** ...Dan apa kelemahan anda?
- Bob:** Do you mean, what am I not so good at?
- L1:** Maksudnya, apa yang kurang saya kuasai?
- Justine:** Yes.
- L1:** Ya.
- L1:** Bob sebenarnya dapat meminta kepada Justine untuk menjelaskannya dengan cara lain, tetapi disini ia yakin dapat mengemukakannya sendiri. Ia menggunakan ungkapan " Do you mean...?"
- Mari kita berlatih.  
Coba dengarkan dan ulangi.
- Eng:** Do you mean...?  
Do you mean what am I not so good at?  
Rephrase.

Could you rephrase that please?

**L1:** Coba dengarkan kembali bagian percakapan tadi. Anda akan diberi waktu untuk mengulang setiap kalimat Bob.

**Justine:** Bob, what strengths do you think you would bring to the job?

**Bob:** Oh, ah. I am patient ...

**Bob:** ...and I've been told I put clients at ease.

**Justine:** Uh huh.. And what do you see as your weaknesses?

**Bob:** Do you mean, what am I not so good at?

**Justine:** Yes.

**Bob:** Well, I understand English much better than I speak it at the moment.

**Bob:** But I study at home and I look forward to learning more on the job.

**Justine:** Excellent.

**L1:** Berikut latihan untuk anda pelajari dan praktekkan agar anda dapat mengingatnya sampai kita bertemu kembali pada pelajaran berikutnya.

**Eng:** Experience  
Experience  
I have work experience

Reference  
Reference  
I have a reference.

**Eng:** Experience  
Experience  
I have work experience

Reference  
Reference  
I have a reference.

**L1:** BAHASA INGGRIS PARIWISATA disusun oleh Adult Multicultural Education Services; Lembaga Pengajaran Bahasa terbesar di Australia.

Ikuti Pelajaran berikutnya, Pelajaran ke-26: Wawancara Pekerjaan, yang merupakan pelajaran terakhir.

Dan jangan lupa untuk membuka situs internet kami, [radioaustralia.net.au/indon](http://radioaustralia.net.au/indon),  
atau situs internet Adult Multicultural Education Services, [ames.net.au](http://ames.net.au)

