

Dritte su come entrare nel mondo del lavoro

Flavia Marzano

<http://flavia.marzano.googlepages.com/home>

flavia (dot) marzano (at) gmail (dot) com
(se mi scrivete, mettete nel subject OilProject)

Argomenti

- Come si arriva a un colloquio di lavoro?
- Come presentarsi?
- A chi presentarsi?
- Come si svolge un colloquio di lavoro?
- Le fasi del colloquio
- Le diverse tipologie di colloquio

Conosci te stesso (Socrate)

- Non esistono lavori migliori o peggiori in senso assoluto... esistono lavori migliori o peggiori per quella specifica persona in quel periodo della sua vita
- Liberarsi dei falsi miti, da mode o infatuazioni collettive
- Per trovare lavoro ed esserne soddisfatti bisogna avere il coraggio di essere sé stessi

***Più desidero che qualcosa sia fatto,
meno lo chiamo lavoro.
(Richard Bach)***

Carriera... percorso esistenziale



Le nuove linee di tendenza

- Trasversalità
- Mobilità
- Intraprenditorialità

Formula del successo personale

- Mentalità flessibile
- Disponibilità a muoversi
- Spirito di intrapresa personale

Tattica?

- Un buon CV
- Monitoraggio inserzioni
- Prepararsi al colloquio

Trovare la propria strada

- Cercare le informazioni in modo mirato
 - Giornali, siti online, agenzie, amici, conoscenti...
 - www.borsalavoro.it
 - Comuni, Province, Regioni, Informagiovani,...
- Considerare le opportunità esistenti
- Agire con determinazione, perseveranza e proattività

Ci organizziamo?

- Strutturare il CV e la lettera di accompagnamento (personalizzate)
- Preparare un file di nominativi di aziende, enti e professionisti
- Lettura regolare dei principali quotidiani
- Consultazione giornaliera delle banche dati su internet e Gazzetta Ufficiale
- Visita periodica a Enti Locali, Biblioteche, Agenzie, ...

Preparazione

- Assicurati dell'ora, della data e del luogo del colloquio e, se possibile, del nome e del ruolo dell'intervistatore.
- Controlla i mezzi più idonei per raggiungere il luogo e pensa all'ora in cui devi partire per essere puntuale e, se occorre, fai una prova generale. Fai in modo di non essere sul posto con un anticipo superiore a mezz'ora; cerca di prevedere eventuali ritardi.
- Prepara in netto anticipo gli abiti da indossare.

Preparazione

- Non presentarti al colloquio appesantito da un fardello (psicologico o fisico). Porta con te lo stretto indispensabile. Durante il colloquio concentrati sul colloquio, e nient'altro.
- Se è richiesto di portare certificati, referenze ecc., preparali prima del giorno stabilito. Porta con te la lettera di convocazione al colloquio.
- Al momento dell'arrivo, accertati che la segretaria sappia che sei là.
- Se ti organizzi in modo efficiente e programmi bene la giornata, la tua fiducia aumenterà.

...ovvero...

- Il prodotto siete voi
- Che cosa vi aspetta
- Atteggiamento
- Domande
-

Come si arriva a un colloquio?

- Inserzioni su giornali
- Inserzioni online
- Amici e conoscenti
- Nostro invio CV a imprese
- “Giocati bene la telefonata per l’appuntamento: il colloquio comincia da lì. Se ti trovi in una situazione poco opportuna per parlare, dillo francamente e proponi un altro momento. Evita di rispondere a monosillabi o di gridare per superare il rumore del traffico.”

Il Curriculum

- Evidenziate i punti importanti
- Se troppo lungo, fate un abstract e definite le “parole chiave”
- Carattere e dimensione
- Foto
- ... tutti i dati...

Come presentarsi?

- Il vestito
- Il sorriso
- Le mani
- Lo sguardo
- Il vostro corpo parla (ma anche quello di chi vi “interroga”...)
- Fiduciosi, elastici e pronti a rispondere

Provate, provate, provate, davanti a una telecamera, con registratore,... provate!

A chi presentarsi?

- Capo del personale
- Amministratore delegato
- ...

Il prodotto siete voi :-)

- Prodotto e venditore insieme... quindi?
- Dovete conoscere bene il “prodotto”
 - CV: mansioni, responsabilità, abilità, principali risultati, lingue (viaggi),...
 - Volontariato, Studi, attività extraprofessionali,..
 - Passioni, entusiasmi, errori, desideri, rapporti interpersonali...
- Meglio vi conoscete, meglio riuscirete a vendervi...
- Dovete conoscere anche il “cliente”

Che cosa c'è dietro la porta?

- ... a proposito la porta... come si chiude?
- Che tipo di colloquio/intervista?
 - Vi studiano... vi analizzano nei dettagli (anche quelli che non vorreste fare vedere...)
 - Nella sala di attesa... ;-)
 - Intervista filtro
 - Intervista stress
 - Intervista situazionale
 - Intervista comportamentale
 - Intervista di gruppo

Il colloquio col dilettante

- Come difendersi da un intervistatore incapace
- Aiutate l'intervistatore inesperto a rendersi conto dei vantaggi delle vostre qualità “su misura” per l'ufficio o l'azienda.
- Con calma e sicurezza...

L'atteggiamento...

- È un'avventura
- Sorridete
- Entusiasmo
- Onestà
- Contatto visivo
- Positività

... ricordati che sei lì per offrire qualcosa (in cambio dello stipendio), e non per elemosinare il lavoro che ti possono offrire

Gli atteggiamenti...

<http://www.studenti.it/lavoro/orientamento/psicologiacolloquio.php>

- **Nella sala di attesa.** L'esame che il selezionatore vi fa spesso comincia da qui, anche se sono in pochi ad accorgersene. Come siete seduti, cosa guardate, che libro o rivista state leggendo, quante volte guardate l'orologio... sono tutti elementi che parlano già di voi. Il mio consiglio? Non rilassatevi neanche nella sala di aspetto ed intrattenetevi leggendo qualcosa di impegnato. Va bene anche Il Sole 24 Ore ma, sin dall'anticamera, dimostrate di essere persone interessanti ed interessate a ciò che vi circonda.



Gli atteggiamenti...

- **Entrare nella stanza.**

È importante salutare con cordialità e stringere la mano in modo deciso e sicuro.

Evitate la mano "*floscia*", sinonimo di una persona poco volitiva e poco interessata a chi ha davanti. Se la sedia è distante dalla scrivania del selezionatore, non la avvicinate: è un trucco per leggere il linguaggio del vostro corpo. Rimanete dove hanno collocato la sedia ed assumete una posizione rilassata.

Gli atteggiamenti...

- **La posizione sulla sedia.**

Dovrà essere rilassata ma non sbracata.

Da evitare le gambe incrociate sotto la sedia o le gambe unite vicine con le mani sul grembo perché denotano scarso interesse o timore reverenziale verso chi si ha davanti.

La posizione con gambe incrociate e schiena dritta è la migliore.

Gli atteggiamenti...

- **Durante il colloquio.** Non siate evasivi a nessuna domanda e rispondete sempre. Non agitatevi e non accettate provocazioni. Esiste un tipo di colloquio, il cosiddetto "colloquio stress" che ha l'obiettivo di creare disagio nel candidato e verificare quanto questo riesce a reggere lo stress. In questa occasione dovrete mantenere sempre la calma, dimostrando costante padronanza di voi stessi. Non mentire mai; una piccola bugia potrebbe farvi contraddire successivamente e questo non sfuggirebbe al selezionatore.

Gli atteggiamenti...

- Ricordate anche di presentarvi con un look adeguato all'azienda presso la quale state andando a fare il colloquio. Evitate abiti troppo eleganti, decisamente fuori luogo per un colloquio e, nelle donne, sono rigorosamente bandite minigonne, tacchi a spillo o abiti scollati perché dovete puntare tutto solo sulla vostra professionalità. L'ideale è il classico tailleur, preferibilmente nei colori pastello, perché "rilassano" l'interlocutore. Da evitare colori forti come il rosso o il fucsia ed un trucco troppo pesante.

Le domande

(non esistono domande innocenti)

Stress?

Paura di rispondere?

*Fate voi una domanda e...
prendete fiato*

Anche chi ci intervista è stressato

Il colloquio è un momento carico di tensione non solo per te ma anche per il selezionatore.

Chi ti sta di fronte ha l'arduo compito di raccogliere una serie di informazioni che gli permettano di formulare un giudizio preciso su di te, e stabilire se sei il candidato "giusto" per quel lavoro.

Sbagliare significa assumere la persona sbagliata con tutti i relativi problemi che questo comporta: perdita di tempo, denaro, produttività, ecc.

Che cosa deve capire?

Come si inserisce questo candidato nell'azienda e nel suo gruppo di lavoro? Ha doti di flessibilità, serietà, concretezza, impegno, apertura mentale, capacità di motivare gli altri e di sdrammatizzare i problemi? Legherà con i suoi colleghi e i suoi superiori? È motivato per questo lavoro? Quanto sembra desiderarlo? Potrà portare nuovi stimoli, positività, dinamismo, intelligenza ed energia nell'ufficio (reparto, gruppo, settore) al quale verrebbe destinato?

Che cosa deve capire?

Manifesta un sincero interesse ed entusiasmo per l'azienda, per quello che facciamo e per quello che vogliamo fare in futuro? Gli possono piacere le sfide, anche impegnative, che l'azienda affronta per giungere ai risultati previsti? Possiede la professionalità e le competenze per svolgere al meglio i compiti assegnati? È probabile che resti a lavorare per l'azienda o se ne andrà alla prima occasione? Desidera questo posto solo per denaro? Ha un aspetto gradevole? Possiamo permetterci di assumerlo?

Quali sono i tuoi obiettivi

- mostrare una motivazione genuina alla posizione offerta;
- presentare la tua persona e la tua professionalità;
- mettere in risalto i tuoi punti di forza che ti rendono adatto alla posizione;
- suscitare l'interesse del selezionatore affinché prenda in seria considerazione la tua candidatura.

L'unico modo per raggiungere questi obiettivi è prepararsi in modo professionale...

La preparazione al colloquio

- la raccolta di quante più informazioni possibili (attraverso la ricerca informativa) sulla società e sulla mansione. Più informato sarai più avrai modo di impressionare il datore: denota interesse, curiosità, competenza e spirito d'iniziativa;
- la preparazione alle domande del selezionatore. Quello che il datore chiede è prevedibile: riprendi la parte del bilancio delle competenze, preparati le risposte e allenati ad esporle in modo chiaro e sintetico;

La preparazione al colloquio

- la definizione di una lista di domande che desideri porre al selezionatore. Il colloquio è uno scambio di informazioni in cui anche il candidato ha il diritto e il dovere di porre domande sull'azienda, sul mercato e sulle caratteristiche del profilo da ricoprire. Prepara la lista delle cose che vuoi sapere e ricorda che la qualità delle tue domande serve al selezionatore per valutare quanto sei adeguato per il tipo di lavoro;

La preparazione al colloquio

- la preparazione del materiale da portare al colloquio. Prepara tutti i documenti che possono supportare la tua candidatura: curriculum, pubblicazioni, ricerche, ecc.
- l'identificazione della sede del colloquio. Perdersi alla ricerca della sede e giungere in ritardo spesso vuol dire giocarsi l'occasione. Fa un sopralluogo qualche giorno prima o utilizza una mappa o parti con largo anticipo, ma arriva puntuale!

La preparazione al colloquio

- decidere cosa indossare: la prima impressione è molto importante e il modo in cui ti vesti ha un forte impatto. Non ci sono regole generali se non quello di indossare abiti sobri e adatti alla società e al ruolo che vuoi ricoprire (evita qualsiasi eccentricità).
- Prepara mille volte i “primi due minuti”: entrata, saluto, seduta, primo sorriso, ...

Domande personali

Mi parli di Lei. Quali sono i Suoi obiettivi professionali? Quali sono i Suoi principali difetti e le principali qualità? Descriva una Sua giornata di lavoro tra 5, 10 anni. Qual è stato il Suo più grande fallimento e il Suo maggior successo? Da quanto tempo cerca lavoro? come mai da così tanto? Quale è il Suo lavoro ideale? Quali sono le occasioni in cui litiga con le persone, e perché? Come prende una decisione importante? Di solito che cosa fa la sera? e nel fine settimana? Quali programmi TV guarda e perché? Quali libri legge? Che hobby ha?

Esperienze professionali e formazione

Riassuma brevemente il Suo curriculum. Come ha scelto il corso di studi? Come mai è stato bocciato? Come mai non ha terminato l'università? Che materie di studio ha preferito? Se ricominciasse, quale corso di studi sceglierebbe? Perché sta cercando un altro lavoro? Perché ha accettato l'ultimo lavoro? Che cosa pensa del Suo attuale datore di lavoro? Che cosa pensa dei Suoi colleghi? Che cosa Le piaceva di più e cosa di meno nel Suo impiego precedente? e in quello attuale? Mi parli del Suo peggiore e del Suo migliore datore di lavoro?

Lavoro proposto

Che cosa pensa di questo lavoro? Perché si è candidato? Che cosa conosce della nostra azienda? Quale è l'immagine pubblica della nostra azienda? Mi spieghi le ragioni per le quali dovremmo assumerla. Che cosa pensa di avere in più degli altri candidati? Non Le sembra di essere carente di esperienza? Quanto vuole guadagnare? Quanto guadagna ora?

Suggerimenti

- Siate positivi sulle ragioni per cui lasciate il vs attuale lavoro
- Se siete stati licenziati sottolineate quello che l'esperienza vi ha insegnato
- Quantificate la fiducia che altri datori di lavoro hanno riposto in voi
- Non parlate mai male dei vs superiori precedenti
- Non abbiate l'aria disperata
- Evitate tutto ciò che è negativo

Siete un buon investimento?

- La società con cui state facendo il colloquio: perché ha bisogno di voi?
- Esperienza e sicurezza, ma anche umiltà
- Determinati, ma non dittatoriali
- Parlate di crescita (vs e loro)
- Ammettete i vs fallimenti (ma mostrate che cosa vi hanno insegnato)
- Esibite i vs successi

Non esistono domande innocenti

- Come sta oggi?
- Ha avuto difficoltà a trovarci?
- Conosce bene la nostra azienda?
- Qual'è l'ultimo libro che ha letto?
- Qual'è l'ultimo film che ha visto?

Come evitare che l'intervista...

...duri solo un minuto:

- Il colloquio comincia nel momento in cui entrate (o telefonate). Riflettete sulle risposte che date
- Dimostrate di possedere le caratteristiche che il vs interlocutore sta cercando
- Prudenza ed evitate polemiche

In fondo è “solo” un colloquio di lavoro!

***Il futuro appartiene a coloro che credono
nella bellezza dei propri sogni.
(E. Roosevelt)***

10 consigli - 1

Fonte: http://www.baedizioni.it/?page_id=2343

1. L'abito fa il monaco. Curare la tua persona e presentarti a un colloquio con un abbigliamento adatto (ma senza strafare), denota in maniera più evidente il tuo interesse verso il ruolo proposto ed è indice di rispetto nei confronti del tuo interlocutore. Lo apprezzerà sicuramente.

10 consigli - 2

2. Non imitare il Bianconiglio. La puntualità è la prima regola di ogni incontro e non ammette imprevisti né deroghe. Se hai perso il treno, ti è scappato il gatto o l'appuntamento precedente si è prolungato oltre misura, sono affari tuoi e, a meno che tu non sia una star del cinema, non provare ad arrivare in ritardo.

10 consigli - 3

3. Informarsi prima, per evitare gaffe dopo. Molti candidati si presentano ai colloqui senza avere la minima idea di chi sia l'azienda che hanno di fronte. Questa "dimenticanza" viene notata immediatamente da qualsiasi selezionatore e le tue domande fuori luogo saranno prova indiscussa di scarsa considerazione nei confronti della struttura per la quale vorresti lavorare.

10 consigli - 4

4. Documenta la tua esperienza. Se hai pubblicato un libro, se sei stato citato in un'antologia di grandi autori del Novecento, se la recensione alla tua opera è stata messa agli atti dell'associazione letteraria più importante d'Italia, sii furbo e porta con te il materiale che lo attesti. Il selezionatore sarà ben felice di prendere atto della tua professionalità documentata.

10 consigli - 5

5. Ti senti un “primo della classe”? Tienilo per te. Non sottovalutare mai il tuo interlocutore, non confondere mai il suo silenzio con l’ignoranza e, soprattutto, evita frasi come “non so se sa che”, “non credo Lei conosca questo e quello” ..., perché si riveleranno senza dubbio un potentissimo boomerang.

10 consigli - 6

6. Una domanda banale potrebbe metterti in crisi. Se durante un colloquio ti viene chiesto semplicemente quale sia il tuo libro preferito, non andare nel panico ingoiando una pasticca di cianuro e, se proprio non ti viene in mente, improvvisa e dinne un altro. Purché tu l'abbia letto, ovviamente.

10 consigli - 7

7. Chiarisciti le idee. Non dire mai che puoi ricoprire qualsiasi incarico perché calpesti la tua professionalità. Presenta la tua candidatura per un determinato ruolo e lascia (eventualmente) al tuo interlocutore la possibilità di proporti una diversa collocazione.

10 consigli - 8

8. Non tutti gli errori offrono una seconda possibilità. Ogni colloquio va sempre studiato con attenzione e, a meno che tu non sia un parente del selezionatore, non va mai preso sottogamba. Se giochi male le tue carte e vieni scartato al colloquio è molto difficile che ti sarà proposto un secondo incontro.

10 consigli - 9

9. Impara ad ascoltare. ...

Durante il colloquio vengono sempre comunicati alcuni suggerimenti per superare la prova pratica.

Ascoltali!

10 consigli - 10

10. Per chiudere in bellezza. Ecco alcune situazioni che ti consigliamo di evitare:

- ✓ Presentarti al colloquio e non ricordarti per quale ruolo ti trovi lì, non dà una buona immagine di te.
- ✓ Scrivere nel curriculum vitae che sei laureato in lettere e dire che Joyce è inglese, non dà una buona immagine di te.
- ✓ Tagliarti le basette come John Dillinger, non dà una buona immagine di te.
- ✓ Candidarti come docente ed esprimerti con un forte accento romano, non dà una buona immagine di te.

Siamo al momento cruciale...

- Che tipo di retribuzione vorrebbe?
- Aspettate di ricevere un'offerta
- Siate consapevoli del vs valore
- Informatevi sui livelli retributivi
- Trattate i bonus
- Aspirate al massimo
- Chiedete un'offerta scritta

Dopo l'intervista...

- Quando verrà presa una decisione? Mi permetterò di richiamare...
- Non precipitatevi fuori dall'ufficio anche se la sedia “scotta”...
- Biglietto di ringraziamento
- ...
- Quando può cominciare?

Se tutto è andato male, tornate a casa e cercate di capire dove e perché: andrà meglio la prossima volta!

Al primo colpo non cade un albero!

Congratulazioni

- Avete superato una delle esperienze più stressanti della vita: un colloquio di lavoro!
- Ora guardate al futuro con fiducia

***Fortuna i forti aiuta,
e i timidi rifiuta***

(Metastasio)

Bibliografia e Fonti

- Parti significanti di questo corso sono tratte da: 101 risposte vincenti per il colloquio di lavoro, Ron Fry, Tea Professional editore
- Colloquio di lavoro, Alessandro Amadori, Il Sole 24 ore
- Le ultime parole fumose, Fabrizio Pirovano, Sperling & Kupfer Editori
- http://www.viveremeglio.org/0studio_facile/lavoro/colloquio.htm
- <http://www.fondazioneilavoro.it/index.php/?m=show&opt=printable&id=6>
- http://www.lavorobrescia.it/sostenere_colloquio_lavoro.htm
- http://www.baedizioni.it/?page_id=2343
- http://www.informagiovani-italia.com/Colloquio_Lavoro.htm
- <http://www.studenti.it/lavoro/orientamento/psicologiacolloquio.php>
- <http://www.miriambertoli.com/blog/un-mix/dieci-consigli-per-un-buon-colloquio>
- <http://www.trovareil lavoroche piace.it/selezione%20del%20personale/colloquio>
- http://contenuto.monster.it/Job_hunting/articles/comeaff/2/

Le tre cose che voglio dal lavoro...

- Come lo voglio
- Quanto voglio
- Dove lo voglio

***L'ottimista vede opportunità in ogni pericolo, il
pessimista vede pericolo in ogni opportunità.
(Winston Churchill)***

Grazie dell'attenzione

Questo documento, nelle sue parti originali, è coperto da licenza

Creative Commons:

Attribuzione, Non commerciale, Condividi allo stesso modo

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/it/legalcode>

