

Il colloquio di lavoro

Come entrare in contatto:

- Preparate il curriculum vitae
- Individuate a chi inviarlo (le aziende, le istituzioni, le società di consulenza); ricordatevi anche di navigare in Internet, concentrandovi sui siti aziendali nei quali potrete trovare opportunità interessanti
- Trasmettetelo sempre con una lettera preparata ad hoc per il destinatario (meglio conoscerne il nome)
- Conservate traccia di tutte le lettere inviate

Le fonti:

- Esistono elenchi di aziende divisi per settore di attività, con indicazioni aggiuntive relative al fatturato e al numero di dipendenti
- Sono utilizzabili anche le Pagine Gialle (ma hanno meno informazioni)
- Esistono libri e siti che raccolgono nomi delle società di selezione del personale
- Acquistate i quotidiani (meglio se di tiratura nazionale) che pubblicino inserzioni
- Inserite il vostro curriculum, sui siti di ricerca del personale che trovate facilmente on line

Mi hanno chiamato e adesso?:

- Arrivate in orario al colloquio (meglio qualche minuto in anticipo)
- Presentatevi con un aspetto ordinato e curato, ma non "affettato"
- È normale, soprattutto le prime volte, essere emozionati, ma non è necessario farsi prendere dal panico
- Nell'attesa di essere intervistati pensate a qualcosa di rilassante, raccogliete le idee su ciò che avete fatto, sulle cose che conoscete meglio e soprattutto sull'individuazione del vostro obiettivo

Ed ecco l'intervistatore:

- Non è un inquisitore; ha solo bisogno di conoscervi meglio per decidere se siete la persona giusta per la posizione che dovrete ricoprire
- Rispondete nel modo più completo possibile alle domande che vi rivolge dopo esservi assicurati di aver bene inteso cosa desidera sapere da voi, meglio chiedere di chiarire meglio la domanda che rispondere a a "casaccio"
- Non desiderate un posto ad ogni costo, ma il posto in cui potrete dare il meglio di voi stessi

Cosa vi chiederà:

- Rispondete alle domande raccontando cosa avete fatto con sincerità e come lo avete fatto senza "barare": ha più esperienza di voi!

Il colloquio è terminato:

- Se ve ne danno l'opportunità fate delle domande (preparatele magari prima dell'incontro)
- Se vi hanno presentato l'azienda chiedete informazioni (n. di dipendenti, settore merceologico, fatturato, tipo di prodotto, tipo di organizzazione)
- Chiedete delucidazioni in merito alla posizione per la quale si svolge la selezione
- Quando sapete quale è l'incarico da ricoprire chiedete che cosa ci si attende dal candidato prescelto
- Non chiedete mai all'intervistatore la sua opinione su di voi e se sarete scelti
- Chiedete quali sono i tempi per avere una risposta
- Ringraziate per essere stati convocati e per il tempo che vi è stato dedicato

Ritorno a casa:

- Non passate i giorni successivi a guardare il telefono in attesa che squilli (non siete gli unici candidati !)
- Non aspettatevi una risposta in tempi brevi
- Solo se avete particolarmente a cuore una specifica attività professionale, trascorsi 20 giorni o un mese, telefonate all'intervistatore per avere notizie

Convincetevi soprattutto che chi vi ha intervistato:

Ha ben chiare le necessità della sua azienda.

Assumerà la persona con le caratteristiche, le competenze e le capacità più in linea con le sue esigenze.

Provate a tenere conto che l'azienda in questione non ha nessun obbligo verso di voi, né di carattere deontologico né, ancora di meno, giuridico.