



IL COLLOQUIO DI LAVORO

...questo sconosciuto





IL COLLOQUIO DI LAVORO

Il Colloquio di Selezione

Essere convocati ad un colloquio di lavoro è già un grande successo perché significa che le informazioni giunte al nostro potenziale datore di lavoro sono state giudicate interessanti. Ma è solo il primo passo. Il momento cruciale rimane il colloquio di selezione.



Per il nostro selezionatore il compito è altrettanto difficile: non è facile capire, in uno spazio di tempo comunque limitato, quale dei candidati è il più idoneo.

Possiamo immaginarci che si ponga interrogativi del tipo:

“questa persona”

- è quella che cerco?
- è seria? flessibile? concreta?
- è motivata per questo lavoro?
- ha la professionalità e le competenze giuste?
- sarà capace di inserirsi rapidamente e positivamente in azienda?
- instaurerà buoni rapporti con i colleghi?
- posso permettermi di assumerla?
- E molti altri ancora....

Il nostro compito è prepararci in modo adeguato per fornire tutte le informazioni necessarie e pertinenti in modo che il giudizio su di noi risulti il più possibile preciso e corrispondente a ciò che siamo.

Prima del colloquio

Cerca più informazioni che puoi sull'azienda

Sapere dov'è, cosa produce, quanti dipendenti ha, com'è strutturata, com'è nata, qual è la sua mission, quali progetti e prodotti offre. Le informazioni ti aiuteranno a "concentrarti", a selezionare le cose da dire, a capire i tuoi punti di forza e anche di potenziale debolezza. Non è cattiva idea recarsi la sera prima a vedere la sede: ti permetterà di capire quanto tempo ci impiegherai ad andarci senza arrivare in ritardo.



Preparati alle possibili domande

Compila una lista delle cose che potrebbero esserti chieste. Molte domande sono comuni a tutti i colloqui, ma altre dipendono dall'azienda, dal lavoro offerto, dalle tue esperienze lavorative, dalle caratteristiche della tua personalità, ecc..

Esercitati a rispondere ad alta voce, possibilmente stando seduto davanti ad uno specchio, come tu stessi preparando una piccola interrogazione a scuola. Oppure chiedi aiuto ad un amico o ad un familiare. Puoi anche pensare di registrarli e sentire se sei efficace nelle risposte.

Prepara delle domande da porre a tua volta al selezionatore

Possono essere domande che riguardano l'azienda, le mansioni del lavoro offerto, il futuro. La qualità delle domande che farai saranno importanti per capire le tue motivazioni, il tuo interesse, le tue competenze e la tua personalità.

Prepara il materiale necessario

Al colloquio devi avere con te il curriculum, eventuali pubblicazioni, progetti realizzati, dati che parlino dei tuoi risultati precedenti, referenze, ecc.

Sede del colloquio

Non devi arrivare con grande anticipo e non devi mai arrivare in ritardo.

Arrivare molto prima denota ansia e cattiva organizzazione. Inoltre la tua presenza in orario non previsto può creare disagi. D'altro canto arrivare in ritardo denota scarsa affidabilità.

Come mi presento

Anche il selezionatore più esperto, il professionista che fa solo selezione di personale, difficilmente sa sottrarsi all'influenza della prima impressione. Il modo con cui ti vestirai, il trucco, i gioielli, i tuoi capelli, la barba. Insomma: ogni cosa di te sarà un'informazione che contribuirà a formare nel selezionatore la prima impressione. Decidi con cura come presentarti scegliendo il modo più adeguato per il lavoro per cui ti stai candidando.

Il Colloquio

Ora siamo pronti...

Alcuni consigli di carattere generale:

- ricordati, in ogni istante, che sei lì per offrire il tuo tempo, le tue competenze e le tue abilità.
- cerca di non far calare il silenzio, ma nemmeno parlare come una "macchinetta"
- evita di introdurre antipatiche ed inutili critiche a ex colleghi, clienti, datori di lavoro...
- non raccontare bugie
- cerca di essere il più possibile te stesso.
- parla di compenso solo quando è confermata l'assunzione e solo se necessario.
- Le domande più frequenti che ti puoi aspettare sono:



Mi racconti un po' di lei...

Sei lì per un lavoro che ti interessa.. non per reclamizzare la tua biografia. Seguire l'ordine del tuo curriculum è un buon modo per parlare di te, iniziando dalle tue esperienze lavorative recenti e passate, poi i tuoi studi, hobby e interessi. Lascia le informazioni personali per ultime, a meno che non ti vengano espressamente richieste.

Che esperienza ha in questo lavoro?

Se a questa domanda sai solo rispondere con un laconico "Nessuna", parla della tua motivazione ad intraprendere quella professione, dei tuoi studi, se pertinenti, dei corsi di formazione che hai fatto o degli stage scolastici.

Secondo lei, quali sono le sue qualità migliori?

Descrivi le tue capacità parlando delle situazioni in cui ti ricordi di averle applicate. Non parlare di qualità non rilevanti

per quell'offerta di lavoro o addirittura di qualità banali o scontate.

Mi parli del suo peggior difetto...

Parla di difetti che possono avere una valenza positiva per il lavoro in questione. Essere testardi è per esempio una caratteristica importante di fronte a compiti impegnativi che richiedono costanza e applicazione protratti nel tempo.

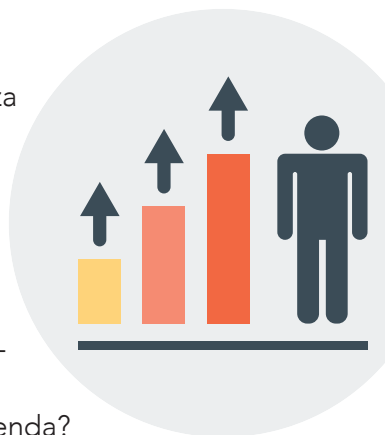
Come mai ha perso il suo ultimo lavoro? Perché ora vuol cambiare?

Ricordati di non introdurre critiche ad ex colleghi, a precedenti datori di lavoro o ad aziende. Parla di motivazioni oggettive esterne all'azienda, come la crisi, la cassa integrazione, il fallimento. Parla di motivazioni esterne a te stesso, che possono essere il desiderio di migliorare la tua posizione, fare esperienze professionali più qualificanti, ecc.

Altre domande ancora:

- **quali sono le sue ambizioni?**
- mi parli di una situazione particolarmente problematica della sua vita e del modo con cui l'ha affrontata
- ci racconti un suo successo per lei particolarmente importante, anche di tipo non professionale
- ci racconti di un insuccesso, di un problema che non è stato in grado di risolvere
- se lei potesse scegliere, quale sarebbe il suo lavoro ideale?
- come si descriverebbe come persona?
- mi racconti l'ultimo libro che ha letto? O l'ultimo film che ha visto?
- mi riassume brevemente il suo curriculum

- mi parli del suo precedente lavoro
- che rapporti aveva con i colleghi?
- perché ha lasciato la scuola?
- come andava a scuola?
- come mai è rimasto così tanto tempo senza lavorare?
- cosa sa della nostra azienda?
- conosce qualche nostro prodotto?
- perché si è candidato?
- perché dovremmo assumere proprio lei?
- non le sembra di avere troppa poca esperienza per la posizione che le offriamo?
- come si vede fra cinque anni nella nostra azienda?
- quanto guadagnava nell'ultimo lavoro fatto?
- quanto si aspetta di guadagnare da noi?



L'importante è evitare di...

- Arrivare in ritardo
- Arrivare con grande anticipo
- Non ricordarsi le date del proprio curriculum
- Parlare come una macchinetta
- Non guardare mai negli occhi chi ci parla
- Rispondere con Sì.. No...e poi silenzio
- Avere atteggiamenti saccenti e arroganti
- Gesticolare nervosamente
- Andare ad un colloquio senza essere motivati ma solo per curiosità
- Non sapere nulla dell'azienda e del lavoro offerto
- Chiedere quanto si guadagna
- Mendicare un lavoro

Il colloquio è finito

Dopo aver salutato, dopo essere usciti dall'azienda, dopo aver scritto sulla tua agenda un breve riassunto e annotato le domande che ti sono state poste, rifletti attentamente su come è andato il colloquio e cerca di capire quali errori potresti aver commesso e cosa potresti migliorare.



I centri per l'impiego

Indirizzi e numeri telefonici

CPI	INDIRIZZO	Telefono	EMAIL
Cervignano del Friuli	Via Mons. Ramazzotti n. 16	0432207830	cpi.cervignano@regione.fvg.it
Cividale del Friuli	Stretta San Martino n. 4	0432207870	cpi.cividale@regione.fvg.it
Codroipo	Via Balilla n. 4	0432207850	cpi.codroipo@regione.fvg.it
Gemona del Friuli	Via Santa Lucia n. 25	0432207702	cpi.gemona@regione.fvg.it
Gorizia	Corso Italia n. 55	0481386600	cpi.gorizia@regione.fvg.it
Latisana	Via Alessandro Manzoni n. 48	0432207840	cpi.latisana@regione.fvg.it
Sportello di Lignano (*)	Villaggio Europa 115	0432207848	cpi.lignano@regione.fvg.it
Maniago	Viale della Vittoria n. 11	0434529590	cpi.maniago@regione.fvg.it
Monfalcone	Piazzale Salvo di Acquisto n. 3	0481386640	cpi.monfalcone@regione.fvg.it
Sportello di Grado (*)	Piazza Carpaccio n. 22/b	0481 386390-391	cpi.grado@regione.fvg.it
Pontebba	Via Verdi n.3	0432207810	cpi.pontebba@regione.fvg.it
Pordenone	Via Borgo Sant'Antonio n. 23	0434529292	cpi.pordenone@regione.fvg.it
Sacile	Via Mazzini n. 9	0434529560	cpi.sacile@regione.fvg.it

CPI	INDIRIZZO	Telefono	EMAIL
San Daniele del Friuli	Via Udine n. 2	0432207704	cpi.sandaniele@regione.fvg.it
San Vito al Tagliamento	Via Fabrici n. 27	0434529580	cpi.sanvito@regione.fvg.it
Spilimbergo	Corte Euron. 11	0434529570	cpi.spilimbergo@regione.fvg.it
Tarcento	Via Matteotti n. 33	0432207703	cpi.tarcento@regione.fvg.it
Tolmezzo	Via Matteotti n. 19	0432207800	cpi.tolmezzo@regione.fvg.it
Trieste	Scala dei Cappuccini n. 1	0403772877	cpi.trieste@regione.fvg.it
Udine	Viale Duodo n. 3	0432207701	cpi.udine@regione.fvg.it
Sportello di Manzano (*)	Via Natisone n. 36	0432740644	cpi.manzano@regione.fvg.it

Orario di apertura: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

* Gli sportelli segnalati con l'asterisco possono essere stagionali e soggetti a orari diversi. Si consiglia di verificarne l'effettiva apertura.



Direzione centrale lavoro,
formazione, istruzione e famiglia

Via San Francesco, 37
34133 Trieste
Tel. +39 040 3775227

Per maggiori informazioni cercaci su:

www.regione.fvg.it > formazione lavoro > servizi per i lavoratori