ILCOLLOQUIO DILAVORO



Via Ranzoni, 24 - Cossato tel. 015 9893530

www.informagiovanicossato.it

www.facebook.com/informagiovanicossato

twitter: @InformagiovCoss

www.linkedin.com/in/informagiovani-cossato

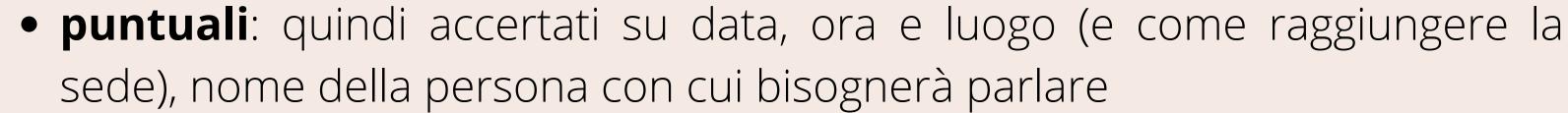
mail: informagiovani@comune.cossato.bi.it

Indice

Copertina	1
Indice	2
Come presentarsi ad un colloquio	3
Consigli utili	
Come svolgere il colloquio	
Argomenti su cui prepararsi	
Obiettivo ultimo	
Domande più frequenti (1)	8
Domande più frequenti (1)	9
E' il tuo turno: domande che il candidato può rivolgere	10
Tipologie di colloquio	12
COSSATO Ulteriori info	13

Ad un colloquio di lavoro è bene presentarsi:







• **preparati** a rispondere alle domande: raccogli info sull'azienda e sulla posizione da ricoprire e preparati una buona autopresentazione facendo



• muniti di CV + eventuali attestati: l'ideale è avere 2 fotocopie del CV + fotocopie di attestati, diplomi ecc.



• con atteggiamento positivo, aperto e disponibile

un bilancio di competenze

Consigli utili

- NO mani in tasca, NO cappellini, NO occhiali scuri, NO magliette con scritte
- NO indifferenza, ma ascoltare invece con attenzione e non parlare a sproposito
- NO linguaggio scurrile o confidenziale, fare attenzione al tono di voce
- SI' espressione viso serena e rilassata
- SI' atteggiamento positivo, postura del corpo corretta, gesti controllati
- SI' stretta di mano forte e solida
- SI' abbigliamento curato e consono all'occasione



Come svolgere il colloquio



saluta cordialmente gli intervistatori



siediti comodo e cerca di non andare in ansia, ma rimani **rilassato e** concentrato allo stesso tempo



fornisci le **informazioni richieste**, quali dati anagrafici, esperienze lavorative

e formative, passioni e abilità



ATTENZIONE: sii in grado di selezionare i particolari che ti caratterizzano e non dare alcuna informazione falsa!

Argomenti sui quali essere preparati



curriculum vitae presentato



informazioni sul **ruolo da ricoprire** per l'azienda



precedenti **esperienze** lavorative e aspettive relative all'eventuale incarico



interessi e tempo libero



autovalutazione e descrizione del proprio carattere e atteggiamento





Presentare se stessi nei migliori dei modi, scegliendo con cura le competenze e informazioni più "appetibili" e interessanti

Suscitare l'interesse del selezionatore ad approfondire la nostra conoscenza attraverso il colloquio



Domande più frequenti ???

1 Mi parli di lei..

Serve per rompere il ghiaccio e permettere al candidato di cominciare con un argomento semplice, volto a descrivere le esperienze formative e lavorative più importanti e/o recenti. Dunque NON bisogna rispondere entrando in questioni personali

2. Perchè vuole fare questo lavoro? Che cos'ha lei in più rispetto agli altri candidati?

Serve per esaminare la motivazione, i motivi che spingono la persona a voler ricoprire proprio quel ruolo in quella determinata azienda.

NB: la **motivazione** è una delle componenti più importanti e maggiormente ricercate durante un colloquio, dato che non si può evincere dal CV o da altri documenti di candidatura

3. Mi dica 3 suoi pregi e 3 suoi difetti

Serve per ricercare i punti di forza del candidato (es. capacità di gestire lo stress, di adattarsi ai cambiamenti ecc.), ma anche quelli di debolezza (per es. essere disordinati, non essere portati per lavorare in gruppo ecc.).

NB: riconoscere i nostri difetti senza esagerare significa ammetterli e portare gli altri a conoscenza dei nostri limiti

4. Perchè vuole cambiare lavoro?

Non parlate male del precedente lavoro e non esponete problematiche che vi hanno portato a voler cambiare lavoro, ma fate invece capire che volete esprimere le vostre potenzialità in un altro ambito, così da poter crescere e maturare esperienza

5. Come si vede tra 10 anni?

Mostratevi motivati e ambiziosi, senza esagerare. Comunicate gli obiettivi che volete raggiungere coerentemente con il lavoro richiesto

Domande che il candidato può rivolgere dal selezionatore

Se hai delle domande, puoi farle dopo che il selezionatore ha finito di colloquiarti

Possiamo chiedere per esempio:

- obiettivi principali e responsabilità della posizione
- informazioni circa l'azienda
- orari, così da poter comunicare la propria disponibilità
- tipi di **contratti offerti** (evitare di chiedere subito informazioni riguardanti la retribuzione e il contratto soprattutto se si è al primo impiego)

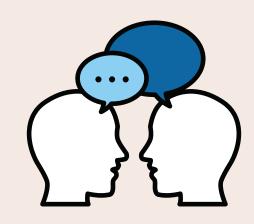


Tipologie di colloquio

- Individuale: è il sistema classico, può essere svolto del selezionatore o direttamente dal datore di lavoro
- **Prove e test psicologici**: servono a verificare se il tuo profilo caratteriale corrisponde a quello ricercato
- **Test attitudinali**: sono essenzialmente quiz atti a verificare quanto si è portati per svolgere quel determinato lavoro
- Test di cultura generale o specifica: verificano se hai il livello culturale o le conoscenze professionali di base richieste
- **Colloquio di gruppo**: in un'aula con altri candidati bisogna risolvere un problema. Lo scopo è quello di valutare il comportamento sociale dei diversi candidati (attenzione a non prevaricare)



Post colloquio



Se il colloquio dovesse concludersi con una frase simile a *le faremo sapere*, ma la risposta si fa attendere, si potrebbe tentare un **ulteriore contatto** telefonico

COSSATO



In caso di "non scelta" non bisogna disperarsi, semplicemente il nostro profilo non rispecchiava quello ricercato dall'azienda

Ulteriori info

Se hai dubbi, domande o perplessità **non esitare a contattarci!**Ti daremo tutte le informazioni di cui hai bisogno



Via Ranzoni, 24 - Cossato tel. 015 9893530 www.informagiovanicossato.it www.facebook.com/informagiovanicossato twitter: @InformagiovCoss www.linkedin.com/in/informagiovani-cossato mail: informagiovani@comune.cossato.bi.it

Qua trovi i nostri contatti

