



CAMERA DI COMMERCIO,
INDUSTRIA, ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

IRE

Istituto di
ricerca economica

JOB APPLICATION

IL TUO INGRESSO NEL MERCATO DEL LAVORO VISTO DA VICINO

Quali competenze sono richieste sul mercato del lavoro?

Quali competenze e interessi vorresti coltivare nel tuo futuro lavoro?

Come redigere correttamente il curriculum e i documenti per la candidatura?

Come prepararsi al colloquio?

Quali procedure di selezione esistono in alternativa al classico colloquio di lavoro?

IN
FOCUS

10
21



02

Come suggerisce già la parola **CANDIDATURA**, ci si candida per un posto all'università, per l'ammissione a un'organizzazione o per ottenere un incarico o un impiego presso un'azienda o un'istituzione. In quest'ultimo caso, una persona in cerca di lavoro offre le sue competenze e la sua prestazione lavorativa al datore di lavoro. L'obiettivo è quello di stabilire un rapporto lavorativo.



Una **candidatura** è formata da diverse componenti: lettera di candidatura, curriculum, colloquio ed eventualmente anche un test o un periodo di prova. La presentazione della candidatura può essere fatta rispondendo a un annuncio di lavoro o come candidatura spontanea.

INFORMAZIONI PER GLI INSEGNANTI

I presenti suggerimenti hanno lo scopo di fornire sia spunti teorici che idee concrete per esercizi e checklist, al fine di sviluppare in classe il tema della candidatura e del colloquio di lavoro e per mettere in pratica le competenze in questo senso.

La mia **CANDIDATURA**

Immagina di candidarti per un tirocinio o per un lavoro dopo la conclusione degli studi. Utilizza i consigli delle pagine seguenti per fare una buona impressione... e, ovviamente, ottenere il lavoro!

QUALI COMPETENZE SONO RICHIESTE SUL MERCATO DEL LAVORO? QUALI COMPETENZE E INTERESSI VORRESTI COLTIVARE NEL TUO FUTURO LAVORO?

COME REDIGERE CORRETTAMENTE IL CURRICULUM E I DOCUMENTI PER LA CANDIDATURA?

03

COME PREPARARSI AL COLLOQUIO?

QUALI PROCEDURE DI SELEZIONE ESISTONO IN ALTERNATIVA AL CLASSICO COLLOQUIO DI LAVORO?

COME MI CANDIDO PER UN LAVORO?

Mondo del lavoro	04
Le mie competenze e interessi	05
Il fascicolo della mia candidatura	07
Redigere una candidatura	08
Checklist	09
Curriculum vitae (CV)	10
Annunci di lavoro	12
Colloquio	13
Procedure di selezione	14
Il futuro	16
Attività da svolgere	17

Il mio MONDO DEL LAVORO



Per favore, qual è la strada per il mercato del lavoro?

Questa domanda suona strana, perché tutti sanno che stiamo parlando di un "mercato" solo in senso figurato. Il mercato del lavoro è il "luogo" dove si incontrano i lavoratori, le lavoratrici e i datori di lavoro o, in altre parole, dove si incontrano la domanda e l'offerta. Ciò che è richiesto è - a seconda del punto di vista - una forza lavoro con determinate competenze e abilità o un posto di lavoro sicuro e un'occupazione gratificante.

Cosa significa il lavoro per te? Cosa ti aspetti dal tuo futuro lavoro?

Prima di decidere di candidarti per un posto di lavoro o un altro, devi considerare cosa ti aspetti dal lavoro, cioè cosa stai cercando (una buona retribuzione, un ambiente di lavoro piacevole, opportunità di fare carriera, ecc.). Poi confronta queste considerazioni con quello che il datore di lavoro si aspetta da te!

Cosa si aspetta da me il mercato del lavoro altoatesino?

Le conoscenze e le qualifiche professionali (per esempio la conoscenza della programmazione per un informatico) sono un prerequisito per qualsiasi attività professionale. Senza di esse non si può esercitare una professione. Ma sono sufficienti per candidarsi con successo per un posto di lavoro? Dando uno sguardo agli annunci di lavoro è chiaro che le aziende chiedono una serie di altre competenze che non sono necessariamente legate al lavoro concreto, come la capacità di lavorare in un

team, il senso di responsabilità, la creatività, ecc. Queste competenze vengono chiamate competenze chiave, perché sono utili nel risolvere diversi problemi e acquisire nuove competenze e quindi rendere la persona capace di affrontare diverse situazioni. Puoi trovare maggiori informazioni sulle competenze chiave nel nostro [materiale didattico](#) o nel [video didattico](#) sulle soft skills.

Qual è la situazione del mercato del lavoro in Alto Adige?

La situazione del mercato del lavoro altoatesino è piuttosto buona. La percentuale di popolazione che ha un lavoro, cioè il tasso di occupazione, in Alto Adige è relativamente alta ed è superiore alla media italiana ed europea. Il mercato del lavoro altoatesino è particolarmente caratterizzato dal lavoro stagionale, il che significa che in alcuni settori economici, come l'agricoltura, il settore ricettivo e l'edilizia, è necessario un numero particolarmente elevato di lavoratori e lavoratrici in alcuni mesi dell'anno, e pochi o nessuno durante il resto dell'anno. Inoltre, in Alto Adige ci sono relativamente pochi disoccupati. La situazione del mercato del lavoro è strettamente legata all'economia: se l'economia va bene, c'è richiesta di molta forza lavoro. Al momento, tuttavia, la richiesta è minore a causa della pandemia da Covid-19. Puoi trovare maggiori informazioni sul mercato del lavoro altoatesino nel [materiale didattico](#) e nel [video didattico](#) "Jobs". Le informazioni sulla situazione attuale del mercato del lavoro sono disponibili presso il Dipartimento del Lavoro.

Quali sono i tuoi obiettivi e le tue aspettative professionali? Discutine in classe o in alternativa crea una Word Cloud su [mentimeter.com](#).

Su [www.youkando.it](#) diverse persone mostrano le loro professioni. Rispondi ad alcune domande e scopri cosa potrebbe piacerti!

Le mie COMPETENZE E INTERESSI



Prima di candidarti concretamente per un lavoro, devi innanzitutto sapere quali sono i tuoi punti di forza, cioè in cosa sei bravo e, soprattutto, cosa vuoi fare!

Quali sono le tue competenze? Quali sono i tuoi interessi?

Forse hai già un'idea di quali siano le tue capacità e i tuoi interessi. In caso contrario, ci sono una serie di esercizi che ti aiuteranno a scoprirlo. Queste informazioni sono importanti per trovare il lavoro giusto, ma soprattutto per preparare la tua candidatura. Ecco due esercizi sul Passaporto delle competenze: "[Sono in grado di](#)" e "[Riconoscere i propri interessi](#)"!

Come ti vedono gli altri?

Ognuno di noi ha un'idea di se stesso. Gli altri, tuttavia, possono percepirci in maniera diversa. Pertanto, è utile confrontare la propria immagine di sé con quella degli altri e capire come appariamo dall'esterno. La persona migliore con cui farlo è qualcuno che ti conosce bene, che è sincero e comprensivo. Queste informazioni aggiuntive della percezione altrui sono molto utili per evidenziare i punti di forza, esaminare le debolezze (posso conviverci o voglio superarle?) e per diventare consapevoli delle nostre lacune. Con i suggerimenti di una valutazione esterna

possiamo preparare al meglio il colloquio. Basta prendere il questionario di autovalutazione e farlo compilare da una persona di fiducia, oppure fai l'[esercizio](#) predisposto.

Come si possono dimostrare le proprie competenze?

Le competenze specializzate possono essere dimostrate in maniera relativamente semplice attraverso il livello di formazione conseguito (quali materie ho seguito a scuola), ma diventa più difficile con le cosiddette competenze chiave. Per esempio, come puoi dimostrare in un colloquio di lavoro di saper lavorare in team? O sottolineare la tua affidabilità? È proprio qui che ti aiutano i tuoi hobby. Eva, per esempio, ha giocato per anni in una squadra di pallamano e può inserire questo lavoro di squadra nella sua candidatura. Mattia, invece, si è impegnato per molti anni a capo di un gruppo giovanile di volontariato e sottolinea così le sue capacità sociali e il suo talento organizzativo. Oppure Jakob dimostra la sua affidabilità presentandosi puntuale al colloquio e portando con sé i documenti richiesti. Quindi non pensare solo ad elencare la tua formazione scolastica nel curriculum, ma anche le tue attività di svago e di volontariato!

Descrivi **qui** le tue attività del tempo libero, della vita quotidiana o di volontario e trova i tuoi punti di forza!

Quali competenze cercano le aziende altoatesine?

Puoi scoprire quali sono le competenze chiave che le aziende altoatesine cercano nel materiale [didattico soft skills](#) o semplicemente guardando alcuni annunci di lavoro sui giornali o in internet e indagare quali abilità e competenze sono richieste. Quali corrispondono alle tue capacità e ai tuoi interessi?

Di seguito troverai una serie di requisiti presenti negli annunci di lavoro che le aziende spesso si aspettano dai futuri dipendenti. Descrivi questi termini nella colonna di destra e illustra, se possibile con esempi della tua quotidianità, come esprimi queste qualità.

Capacità di lavorare
in squadra

Capacità organizzativa

Capacità di
comunicazione

Capacità di lavorare
sotto pressione

Affidabilità

Indipendenza

Disponibilità all'incarico

Sei tu la migliore pubblicità di te stesso!

Crea un'inserzione pubblicitaria con la tua presentazione! Come ti descriveresti? Cosa puoi offrire al mercato del lavoro? Quali sono i tuoi punti di forza?

IL FASCICOLO della mia candidatura

La candidatura viene presentata di solito in forma scritta, via e-mail, come domanda online o nel modo tradizionale in un fascicolo. Nel caso delle candidature online, le aziende - per lo più quelle grandi - propongono un loro modulo di candidatura sul sito o addirittura creano app dedicate. I candidati inseriscono i loro dati in campi predefiniti e di solito possono anche caricare i loro file da allegare alla domanda. Il vantaggio per le aziende è che le informazioni standardizzate possono essere facilmente confrontate tra loro. Per i candidati sono a disposizione linee guida chiare su quali informazioni devono essere fornite, ma c'è anche poca libertà creativa quando si presenta la candidatura. Chi vuole distinguersi, può creare un video di candidatura o curriculum creativi, per esempio sotto forma di collage, che vanno bene se si cercano menti inventive. Questa è certamente un'aggiunta creativa, ma anche molto dispendiosa in ter-

mini di tempo.

Invia la tua candidatura non appena trovi un'offerta di lavoro che ti interessa! Si chiama candidatura spontanea, se invece ci si candida "alla cieca" senza sapere se c'è un posto vacante, perché si è semplicemente interessati a lavorare per una specifica azienda.

Ci si candida passivamente quando si crea un profilo su varie piattaforme professionali come [Xing](#) o [LinkedIn](#) e si carica il CV. È utile come attività di supporto al tradizionale processo di candidatura o anche se non si sta veramente cercando un lavoro. Per esempio, per fare networking nel tuo campo lavorativo, per tenerti aggiornato, per tenere aperti tutti i possibili orizzonti professionali o per ottenere direttamente nuove offerte. La tua candidatura di solito è composta da tre parti: lettera di candidatura, CV (curriculum vitae) e allegati (certificati).

07

CERCASI COLLABORATORE O COLLABORATRICE!!

[GRAFICO/MEDIA DESIGNER \(m/f/d\)](#)

Vuoi un lavoro vario nel settore delle arti grafiche?

Vuoi un lavoro sicuro in una posizione chiave?

Allora sei la persona giusta per il nostro team!

Noi di **azienda XY** apparteniamo a una delle aziende altoatesine di maggior successo nel settore dei media. Siamo una tipografia moderna e produciamo riviste, libri, opuscoli, cataloghi, articoli promozionali e molto altro.

Per il nostro team nella **sede centrale di XY**, stiamo cercando un/a **media designer nell'area di pre-stampa**. Si tratta quindi della parte tecnica del lavoro, che è senza dubbio la "disciplina per eccellenza".

L'attività principale è l'**assemblaggio di fogli di stampa digitale** e la **produzione di**

modelli di stampa. Sono richieste una buona conoscenza dei programmi di grafica Adobe e una conoscenza tecnica. Rappresentano un vantaggio esperienze di lavoro pertinenti o esperienze generali nella stampa.

- Offriamo un ambiente di lavoro stimolante e giovanile.
- Siamo un'azienda innovativa che produce prodotti di stampa moderni con un futuro promettente.
- Offriamo una buona retribuzione in linea con la prestazione.

Siamo lieti di ricevere la tua candidatura a info@XY

Oppure contattaci direttamente:

Persona di contatto - XY Tel. [123456789](tel:123456789)

La mia LETTERA DI CANDIDATURA

VIDEO DIDATTICO



Anche se non hai nessuna esperienza con le candidature prendi in mano la situazione e non delegare ai tuoi genitori. Dai l'idea di essere indipendente!

08 La lettera di candidatura serve a stabilire un primo contatto e dovrebbe suscitare l'interesse del reclutatore. Allo stesso tempo, la lettera di candidatura è una prima prova di lavoro, ossia il datore di lavoro ha la possibilità di vedere come ti esprimi, la tua motivazione per il lavoro e perché potresti essere adatto a completare il team attuale. Formula la lettera di candidatura in maniera personalizzata per ogni azienda, in modo

che il reclutatore si senta interpellato personalmente. In termini di lunghezza, la lettera di candidatura non deve superare una pagina A4 e non anticipa il CV o descrive tratti del carattere in modo troppo dettagliato. Piuttosto si può fare riferimento ai requisiti dell'annuncio di lavoro. Infine, puoi anche menzionare i documenti che stai inviando in allegato. E non dimenticare la data e la firma scritta a mano!

Tre fasi per scrivere una lettera di candidatura

Fase 1: Cosa deve essere incluso nella lettera di candidatura? Ad esempio, le ragioni per cui ti sei candidato per questa azienda, perché sei la persona giusta per il lavoro, ecc.

Fase 2: Abbozza una versione temporanea, scrivila con un carattere e una dimensione uniformi.

Fase 3: Perfezionamento: metti da parte la lettera di candidatura per qualche ora e rileggila più tardi in tranquillità o falla revisionare da altri (amici, genitori, insegnanti).

"Gentili signore e signori" non è così efficace...

Se possibile, indirizza sempre la tua lettera di candidatura a un destinatario specifico e rivolgiti a lui/lei per nome. Rivolgersi direttamente a qualcuno è più personale ed efficace. Se il nome non è nell'annuncio di lavoro si può fare una breve telefonata all'azienda per chiedere il nome della persona responsabile della selezione per questa posizione e anche chiarire qualsiasi altro dubbio sull'offerta di lavoro.

Iniziare è sempre difficile - Come puoi cominciare la tua lettera di candidatura?

- » Durante la mia ricerca di aziende nel Vostro campo, mi sono imbattuto nel Vostro sito internet e l'annuncio mi è sembrato molto interessante.
- » Ho scoperto attraverso la borsa del lavoro su Internet che siete alla ricerca di un assistente amministrativo. Vorrei candidarmi per questa posizione.
- » Grazie al vostro annuncio sul quotidiano "Alto Adige" del 13.09.2020 sono venuto a conoscenza della posizione aperta per un project manager, per la quale vorrei candidarmi.
- » Ho letto il vostro annuncio sul WIKU del 23.09.2021 con grande interesse e vorrei candidarmi per la posizione di contabile.

La mia CHECKLIST
















Da spuntare! Questa checklist può aiutarti a preparare la tua lettera di candidatura:

 - Tutto fatto

 - In corso work in progress



















 - Ancora da fare

C'è tutto?













-    Sono indicati il luogo e la data, la data è attuale
-    Il nome del mittente con l'indirizzo, il numero di telefono e l'indirizzo e-mail sono in alto a sinistra.
-    L'indirizzo dell'azienda è scritto correttamente
-    L'oggetto contiene il titolo della posizione e il riferimento all'annuncio di lavoro
-    Il nome della persona di riferimento è scritto correttamente

09

La mia lettera di candidatura include...

-    perché ho scelto questo lavoro
-    perché mi sto candidando per questa azienda
-    quali conoscenze ed esperienze ho per questa posizione
-    una conclusione decisa ed educata
-    la mia firma
-    in allegato una lista di tutti i documenti aggiuntivi (curriculum vitae, copie di certificati, attestati di tirocinio).

Forma:

-    Breve e concisa: una pagina A4
-    Tipo e dimensione dei caratteri uniformi
-    Ho controllato e ho corretto eventuali errori di scrittura, anche con l'aiuto di un programma di controllo ortografico
-    Ho riletto la candidatura e l'ho fatta correggere da altri

CURRICULUM VITAE (CV)



10

Il curriculum vitae è il cuore di ogni candidatura. È importante che il lettore ottenga rapidamente una visione d'insieme del candidato. Il curriculum vitae contiene dati biografici, informazioni sull'istruzione e sulle qualifiche professionali del candidato.

Il CV di solito segue in ordine inverso le tappe del percorso formativo e professionale, cioè si inizia con le informazioni più recenti per poi finire con quelle più lontane nel tempo, in un modo definito "forma americana" - e indicando solo le formazioni rilevanti per il lavoro. È meglio indicare l'inizio e la fine di ogni fase della formazione e della carriera lavorativa con il mese. È meglio indicare apertamente anche le "lacune", come interruzioni, anni sabbatici, viaggi in giro per il mondo, disoccupazione o simili. Si possono inserire anche competenze particolari, come gli interessi personali, perché servono a convincere l'azienda che hai le qualifiche giuste per la posizione/per l'azienda.

Come puoi descrivere le **lacune** (per esempio 2 anni a casa) nel tuo CV e giustificarle?
Suggerimenti: periodo di crescita, sviluppo personale, orientamento, ...

Pertanto, è assolutamente ammissibile e necessaria una certa libertà e individualità nello scrivere il CV per spiccare. Tuttavia, ci sono alcune regole di base che dovresti seguire, anche se l'ordine o lo sviluppo dei singoli punti può variare:

- » Dati personali (Nome, indirizzo, numero di telefono, indirizzo e-mail, data e luogo di nascita, nazionalità),
- » Istruzione e formazione professionale,
- » Esperienze lavorative,
- » Tirocini,
- » Formazione continua,
- » Competenze linguistiche e informatiche,
- » Interessi/hobby
- » Informazioni sulla protezione dei dati, autorizzazione al trattamento dei dati personali



Errori che si possono evitare in una candidatura:

- » Indirizzo errato o incompleto (sia dell'azienda che il proprio)
- » Mancanza di struttura, troppo pochi paragrafi
- » Errori di battitura, ortografia, stile e punteggiatura
- » Utilizzo di foto di vacanze o vecchie foto nella foto della candidatura
- » Documenti danneggiati (fogli con orecchie, macchiati, stropicciati)
- » Allegato mancante o incompleto
- » Incoerenze tra le informazioni nella lettera di candidatura e nel CV
- » Lacune temporali nel curriculum o curriculum troppo lunghi e poco chiari
- » Esagerazioni e falsità evidenti





Europass - Curriculum Vitae

La Commissione europea ha proposto un modello europeo di curriculum vitae, per una candidatura standardizzata, cronologica e flessibile delle qualifiche e delle competenze. Così, il **CV Europass** fornisce una struttura uniforme del contenuto che può essere compreso e utilizzato in tutti gli Stati membri dell'Unione europea. Pur essendo molto dettagliato, l'individuo può decidere quali campi compilare e quali invece tralasciare. Ciò che è diverso nel CV Europass rispetto ai CV preparati individualmente è che è standard, inizia dal presente e non dal passato (cioè usa un ordine cronologico inverso) per le sezioni di istruzione o formazione professionale. Inoltre, sono previste sezioni per tutte le capacità e competenze personali. Per le competenze in lingua straniera, c'è una tabella in cui puoi distinguere quanto bene comprendi, parli e scrivi una determinata lingua straniera (il modello di tabella con i codici ti aiuta a valutarti meglio; A1, per esempio, significa che hai una conoscenza base, mentre C2 significa che padroneggi la lingua in modo perfetto).

To Do **ESERCIZIO**

Dai il tocco finale alla tua candidatura con questa checklist:

La lettera di candidatura e il CV...

- » Contengono la stessa data e la firma
- » La foto della candidatura è inserita nel CV (in alto a destra o a sinistra)
- » Contengono l'informativa sulla privacy che autorizza l'azienda al trattamento dei dati personali (deve essere indicata sul CV, eventualmente anche nella lettera di candidatura: "Autorizzo la gestione e il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03").

Ordine dei documenti in una candidatura:

1. foglio di copertina (se preparato)
2. lettera di candidatura
3. curriculum vitae
4. allegato - se richiesto o pertinente alla domanda
 - a. Copia/e dei certificati
 - b. Certificati di tirocinio o altre esperienze professionali
 - c. Altri certificati (ad esempio corsi scolastici non inclusi nel diploma, qualifiche aggiuntive)

ANNUNCI DI LAVORO

in Alto Adige



Leggere correttamente gli annunci di lavoro: Il classico annuncio di lavoro è diviso in cinque parti, da cui si possono prendere certe informazioni

12

1. "Noi siamo..."

Informazioni sull'azienda che ha pubblicato l'annuncio

2. "Stiamo cercando ..."

Nome e/o descrizione della posizione da ricoprire

3. "Ci aspettiamo..."

Requisiti e qualifiche che il candidato deve soddisfare

4. "Offriamo..."

Servizi speciali dell'azienda, come ad esempio, uno stipendio superiore alla media, auto aziendale, prestazioni sociali particolari, ecc.

5. "Chiediamo..."

Richieste per la candidatura (es. candidatura breve, referenze, ecc.) così come nome e numero di telefono della persona di riferimento, ecc.

Cerca un annuncio su un giornale o su Internet a tuo piacimento ed esponi ciò che ti ha attratto di questo annuncio, gli aspetti a cui saresti interessato e quali domande ti vengono spontaneamente in mente! Leggi attentamente

l'annuncio di lavoro che hai scelto e poi per ognuno dei seguenti punti, scrivi le informazioni che trovi nell'annuncio.

- » Nome e indirizzo dell'azienda, persona di riferimento per le candidature
- » Informazioni sull'azienda
- » Cosa offre l'azienda?
- » Descrizione della professione/posizione/attività/compiti
- » I requisiti che il richiedente deve soddisfare ("è in possesso di..., ci aspettiamo..., dispone di..., ha..., i prerequisiti sono...")
- » Requisiti preferibili, che non sono obbligatori, ma un valore aggiunto ("sono desiderabili..., sono un vantaggio..., idealmente ha...")
- » Tipo di candidatura (per iscritto per e-mail o attraverso il sito web dell'azienda)
- » Ulteriori informazioni sull'azienda (per esempio da internet)



- » **Esercizio:** Analizza l'annuncio di lavoro a pagina 7 e scrivi le informazioni di cui hai bisogno per la tua candidatura!
- » Mettiti nei panni di un'azienda e scrivi un annuncio per un'offerta di lavoro per un profilo di lavoro a tua scelta

Il mio COLLOQUIO



Il colloquio conoscitivo o di lavoro è di solito un incontro personale tra il datore di lavoro o l'azienda e il candidato. Si può ovviamente svolgere anche online, per esempio se il candidato è all'estero. Spesso al colloquio sono presenti diversi rappresentanti dell'azienda. Oltre al futuro superiore diretto, al colloquio possono partecipare anche i dipendenti del dipartimento delle risorse umane.

Durante il colloquio, l'azienda esamina il modo di porsi, la personalità e le abilità sociali del candidato, oltre alle sue qualifiche professionali. L'azienda verifica, inoltre, se il candidato è adatto al team esistente e ai requisiti della posizione. Allo stesso tempo, l'azienda ha anche l'opportunità di presentarsi e quindi di farsi pubblicità nella ricerca di nuovi dipendenti. Il candidato, cioè tu, a sua volta ha l'opportunità di sottolineare la sua idoneità per la posizione. Puoi anche usare questa possibilità per farti un'idea riguardo l'azienda e l'ambiente di lavoro. In questo modo puoi decidere se l'azienda è adatta a te. Una buona preparazione al colloquio ti darà più sicurezza in te stesso.

Raccogli informazioni sull'azienda

Quali prodotti o servizi produce l'azienda? In quale settore lavora? Quali sono le sfide? Quali sono stati gli eventi aziendali significativi, la storia dell'azienda, ecc.? Dovresti cercare queste informazioni su internet prima del colloquio!

Occupati degli aspetti organizzativi

Il giusto tempismo è cruciale per fare una buona prima impressione. Informati sul luogo in cui si svolgerà il colloquio e su come arrivarci. Pianifi-

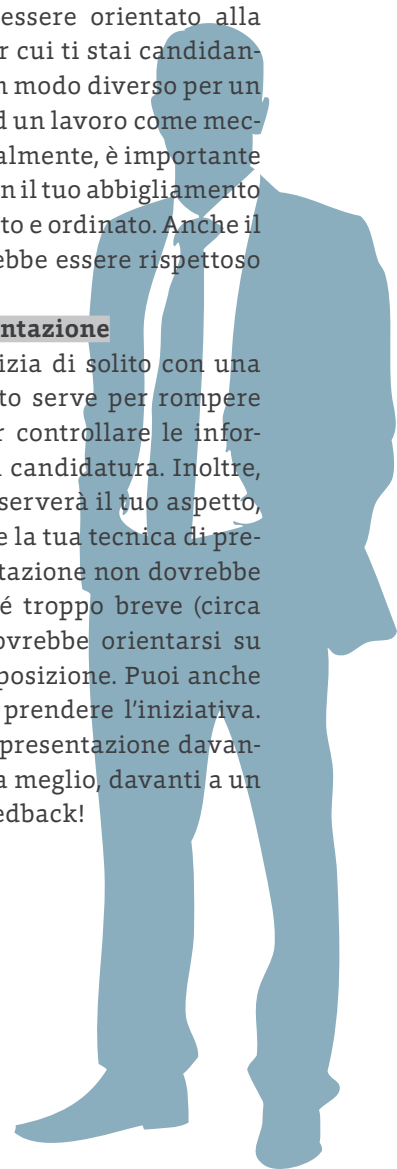
ca abbastanza tempo per il viaggio. Il motto è "Meglio presto che troppo tardi", ma anche arrivare troppo presto non è visto positivamente, quindi considera un massimo di cinque minuti di anticipo all'appuntamento.

Mantieni uno stile appropriato

La domanda "Cosa devo indossare al colloquio?" è una delle domande più frequenti in questi casi. Alcuni datori di lavoro danno molta importanza al tuo aspetto e deducono da questo quanta importanza dai al colloquio. In generale, il tuo abbigliamento dovrebbe essere orientato alla posizione e all'azienda per cui ti stai candidando, cioè dovresti vestirti in modo diverso per un lavoro in banca rispetto ad un lavoro come meccanico d'auto. Fondamentalmente, è importante che tu ti senta a tuo agio con il tuo abbigliamento e che il tuo aspetto sia pulito e ordinato. Anche il tuo comportamento dovrebbe essere rispettoso e aperto.

Esercitati per la tua presentazione

Un colloquio di lavoro inizia di solito con una breve introduzione. Questo serve per rompere il ghiaccio, ma anche per controllare le informazioni dei documenti di candidatura. Inoltre, l'addetto alla selezione osserverà il tuo aspetto, il tuo modo di esprimerti e la tua tecnica di presentazione. La tua presentazione non dovrebbe essere né troppo lunga né troppo breve (circa cinque-dieci minuti) e dovrebbe orientarsi su ciò che è richiesto per la posizione. Puoi anche presentarti con fiducia e prendere l'iniziativa. Puoi esercitarti nella tua presentazione davanti a uno specchio o, ancora meglio, davanti a un amico che può darti un feedback!



Ulteriori PROCEDURE DI SELEZIONE

14

Il secondo colloquio

In alcune aziende, soprattutto in quelle più grandi, è consuetudine invitare il candidato a un secondo colloquio più approfondito. Durante questo colloquio si possono esaminare più nel dettaglio alcuni aspetti e si possono chiarire eventuali dubbi.

Test

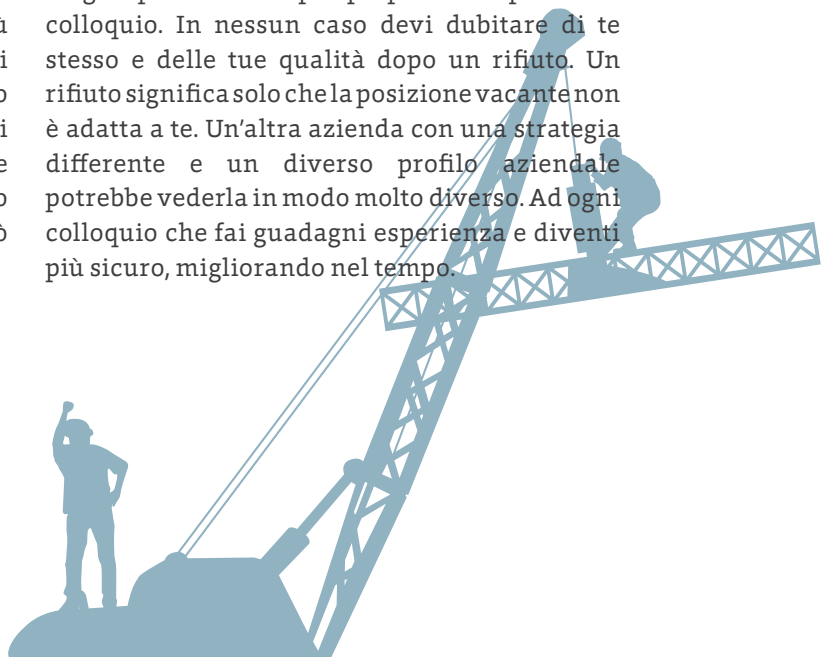
Nelle aziende più grandi e nella ricerca di posizioni manageriali, nel processo di selezione del personale si possono effettuare anche dei test oltre ai colloqui. Questi test sono progettati per accertare alcune conoscenze tecniche o tratti caratteriali del candidato. Si fa una distinzione tra test di performance, di produzione o di intelligenza (che misurano caratteristiche di performance come l'intelligenza, l'istruzione generale, la percezione dello spazio, il pensiero logico, ecc.) e test di personalità (che misurano caratteristiche della personalità come interessi, attitudini, motivazione, ansia, tendenza all'aggressività, ecc.) Il risultato dei test offre all'azienda ulteriori informazioni sul candidato, oltre agli altri indizi ottenuti dai vari metodi di selezione del personale. Le aziende più grandi ricorrono anche ai cosiddetti centri di valutazione (Assessment Centre), dove vengono utilizzati test, esercizi e giochi di ruolo progettati appositamente per l'azienda e per la posizione vacante, per valutare l'idoneità del candidato al posto di lavoro. Il centro di valutazione si può svolgere individualmente o in gruppo.

Colloquio di gruppo (Assessment Center)

Nelle società più grandi i candidati sono talvolta invitati a colloqui di gruppo, poiché questi offrono all'azienda la possibilità di confrontare diversi candidati in modo relativamente facile. I candidati vengono osservati in gruppi di circa sei-dieci persone da diversi rappresentanti della società durante gli esercizi relativi alla capacità di presentazione, al lavoro di squadra, alla capacità di imporsi, alla capacità di comunicazione, ecc. Per il candidato che è invitato a un colloquio di gruppo, la regola generale è "Sii te stesso". Più sembri autentico, più questo verrà percepito dall'azienda. In generale, devi cercare di mostrare qualcosa di te stesso e di partecipare attivamente agli esercizi, perché se ti nascondi timidamente al tuo posto non sarai convincente.

Un rifiuto non è la fine

Purtroppo, non tutti i colloqui di lavoro sono un successo. Dopo un rifiuto, orale o scritto, probabilmente all'inizio sarai deluso. Tuttavia, è importante analizzare cosa avresti potuto fare meglio per arrivare più preparato al prossimo colloquio. In nessun caso devi dubitare di te stesso e delle tue qualità dopo un rifiuto. Un rifiuto significa solo che la posizione vacante non è adatta a te. Un'altra azienda con una strategia differente e un diverso profilo aziendale potrebbe vederla in modo molto diverso. Ad ogni colloquio che fai guadagni esperienza e diventi più sicuro, migliorando nel tempo.



Quali domande mi verranno poste durante il colloquio?



- » Background professionale: istruzione scolastica, formazione, ragioni di scelta/cambiamento/abbandono di un percorso di studi, materie preferite, ulteriore formazione, successi/fallimenti professionali;
- » Desideri, obiettivi e idee professionali: punti di forza e di debolezza, aspettative dalla nuova posizione, obiettivi di carriera, il significato di certi termini come "Lavoro" o "Soddisfazione", idee sulla durata del lavoro;
- » Interessi e attitudini generali: punti di forza e di debolezza personali,
- » Obiettivi professionali e privati a lungo termine: impegni al di fuori del lavoro, occupazione del tempo libero;
- » **Attenzione alla privacy:** non si deve per forza rispondere alle domande su argomenti sensibili come gravidanza, religione o affiliazione politica.

Attenzione!

L'azienda può fare una ricerca sui candidati, quindi dovresti stare attento alle informazioni che diffondi su di te sui social media! Per esempio, le foto dell'ultima festa sregolata, dormire su una panchina del parco o anche i post di incitamento all'odio hanno un effetto negativo.



To Do ESERCIZIO

Fai una checklist di ciò che vorresti chiedere ad un eventuale colloquio: ad esempio stipendio, formazione, buoni pasto, orari di lavoro, possibili specializzazioni, ecc.

Piattaforme professionali per la ricerca del lavoro

Puoi attirare l'attenzione su di te con un profilo su una delle varie piattaforme di professionisti (come LinkedIn, Xing, ecc.). Anche la **foto della candidatura** può giocare un ruolo decisivo. Inoltre, aderendo a una piattaforma di questo genere, puoi anche costruirti una rete professionale. Puoi, inoltre, fare incontri utili e persino ottenere offerte di lavoro alle fiere del lavoro o agli eventi di job speed dating.



La mia candidatura in **FUTURO**

16

Il futuro della candidatura "Digitale"

La candidatura digitale si è già affermata. Le aziende più grandi, in particolare, usano sistemi di reclutamento del personale online attraverso il loro sito. Ma come sarà la candidatura del futuro?

Esiste già un software che fa automaticamente un colloquio con i candidati. La catena di moda H&M, per esempio, è supportata dall'intelligenza artificiale, nel senso che il software fa domande ai candidati e salva la risposta del candidato in un videoclip di 30 secondi. Il datore di lavoro può quindi ascoltare le risposte in qualsiasi momento.

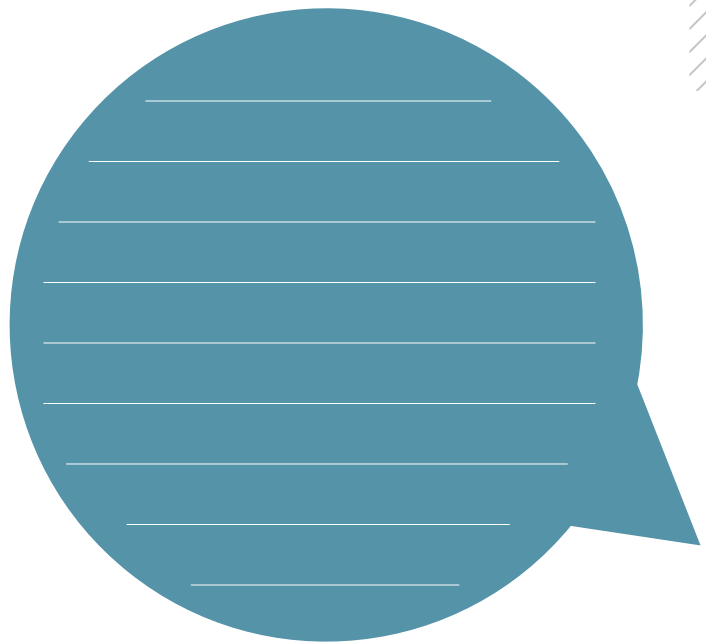
Facendo un ulteriore passo in avanti ci sono anche robot che scelgono i candidati durante la prima fase di selezione: un robot di reclutamento, per esempio, fa il colloquio con il candidato e analizza le espressioni facciali, la voce, la struttura della frase, l'intonazione e il vocabolario con l'aiuto di un algoritmo. Secondo un produttore basta un test di 15 minuti di colloquio per avere un giudizio. Tuttavia, la decisione finale rimane alla persona che fa le domande!

L'idea che in futuro i robot aiuteranno a decidere quale candidato passerà al turno successivo richiede un po' di tempo per abituarsi. **Quali sono i vantaggi e gli svantaggi di queste soluzioni software?**

Il mio futuro percorso professionale?

Dove sarai professionalmente tra cinque, dieci o venti anni? Saperlo esattamente non è per forza importante. Ma è importante sapere che la tua carriera lavorativa non deve essere sempre in linea retta, ci possono essere delle svolte e dei tratti tortuosi, dei cambiamenti di professione o delle riqualificazioni. Tuttavia, la cosa più importante è che il lavoro ti piaccia e che rifletta i tuoi interessi, che ti senta a tuo agio e apprezzato nell'ambiente di lavoro.

Alcune aziende vogliono scoprire gli obiettivi del candidato durante il colloquio e ti chiedono dove ti vedi tra cinque o dieci anni. **Qual è la tua risposta?**



ESERCIZIO

Prova a valutare con il seguente esercizio quali informazioni vorrebbe ricevere l'interlocutore per ogni domanda!

A	Perché vuole questo lavoro?
B	Perché dovremmo scegliere Lei per questo lavoro?
C	Quali obiettivi ha per i prossimi anni? Dove si vede tra cinque o dieci anni?
D	Qual è stato il Suo percorso professionale finora? Perché ha scelto questa scuola o formazione aggiuntiva?
E	Lei come raggiungerebbe gli obiettivi comuni con altre persone?
F	Come esprime il Suo punto di vista anche contro corrente?
G	Descriva la Sua relazione con i colleghi.
H	Come reagisce alle situazioni di stress?
I	Come si stabiliscono, si pianificano e si realizzano le priorità?
J	Quali sono i Suoi punti di forza e le Sue debolezze?
K	Quali sono i Suoi hobby?

	Da un lato, si vuole conoscere la tua personalità. Allo stesso tempo gli sport di squadra sono spesso attribuiti a persone capaci di lavorare in team, mentre si ritengono persone "solitarie" quelle che praticano sport individuali (come andare in bicicletta, fare jogging, ecc.)
	Si vuole scoprire se c'è un "filo conduttore" che attraversa la tua vita.
	Con questa domanda, l'interlocutore vuole scoprire di più sulle tue capacità di problem-solving.
	Si vuole sapere di più sulla tua capacità di lavorare in squadra. Ma anche se dovessi raccontare di eventuali difficoltà con un collega fai attenzione a non essere interpretato negativamente e di non apparire come non cooperativo o difficile.
	La resilienza è un problema nella maggior parte dei posti di lavoro, spesso si pretende molto dai dipendenti. Ecco perché è importante sapere come affronteresti situazioni di stress.
	Nel caso di questa domanda dovresti riferirti principalmente ad aspetti professionali, ma menziona sia gli aspetti positivi che quelli negativi. All'interlocutore non piace se dai l'impressione di essere troppo particolare o troppo concentrato su te stesso. Ogni debolezza può anche essere un punto di forza, per esempio la debolezza del "perfezionismo" è spesso menzionata per sottolineare che una persona è particolarmente precisa - il che è un punto di forza. Tuttavia, questi sono consigli molto diffusi, quindi non dovresti sforzarti di usare frasi che non sono vere. È meglio scegliere una debolezza che non sia cruciale per il lavoro.
	L'interlocutore vuole scoprire se ci sono "Obiettivi fissi" nella tua vita o se vivi alla giornata. Dalle tue risposte si può capire quanto tu sia lungimirante e quanto sei motivato.
	Questa domanda è rivolta alle tue competenze sociali e alla tua capacità di cooperare nel lavoro con gli altri.
	Si tratta di essere in grado di valutare se stessi e di capire quanto fiducia hai in te stesso.
	Quanta capacità hai di importi? Quali argomenti usi per cercare di far prevalere la tua opinione o di convincere gli altri?
	Parola chiave motivazione: perché ti sei candidato, è il lavoro dei tuoi sogni o solo una soluzione provvisoria? L'imprenditore vorrebbe che la sua posizione lavorativa sia la tua prima scelta. Suggerimento: fai tuoi gli obiettivi dell'azienda.

GIOCO DI RUOLO

Gioco di ruolo: simulazione di un colloquio di lavoro

Quattro persone: uno studente o studentessa fa l'imprenditore, un altro il candidato, mentre due studenti o studentesse sono osservatori. L'imprenditore conduce il colloquio sulla base di un annuncio di lavoro e di linee guida che delineano la struttura approssimativa del colloquio. Deve anche proporre domande proprie. Il candidato simula il suo comportamento ad un colloquio di lavoro (sono importanti soprattutto la presentazione del candidato, la discussione del CV, le domande "sgradevoli"). Gli osservatori osservano il gioco di ruolo e inseriscono i loro commenti in un questionario di osservazione. Alla fine c'è uno scambio di esperienze di dieci minuti in cui gli studenti si danno un feedback a vicenda secondo le regole date. Poi vengono scambiati i ruoli.

Nota: il testo dell'imprenditore o imprenditrice deve essere compilato da un insegnante.

18

CANDIDATO/CANDIDATA

Ora ti eserciterai in un colloquio di lavoro con i tuoi compagni di classe. Hai tre minuti di tempo per prepararti al tuo ruolo. Sei il candidato e ti devi comportare durante il colloquio come faresti nella vita reale. Pensa cosa vorresti dire di te stesso e quali domande vorresti fare all'imprenditore o imprenditrice.

Sei un giovane diplomato e hai superato il tuo esame finale tre mesi fa. Ti aspettavi un risultato migliore, ma una parte dell'esame è andata del tutto male. Durante l'estate, prima ti sei goduto le vacanze e hai passato due settimane al mare, poi hai aiutato nell'azienda dei tuoi genitori.

Non hai le idee chiare sulla tua futura carriera, ma sai che per il momento ne hai abbastanza di scuola e formazione. Ora stai cercando urgentemente un lavoro perché vuoi renderti indipendente dai tuoi genitori. Hai letto un annuncio sul giornale e ti sei candidato. Non sai ancora molto dell'azienda, non hai trovato molte informazioni su internet e speri che oggi ti racconteranno di più.

IMPRENDITORE/IMPRENDITRICE

Sei il proprietario o la proprietaria di un'azienda commerciale e stai cercando un nuovo dipendente. Con l'aiuto di questa guida all'intervista condurrà un colloquio fittizio con uno dei tuoi compagni di classe

Tu sei l'amministratore delegato o amministratrice delegata di un'azienda commerciale di medie dimensioni con circa 20 dipendenti. La tua azienda è attiva nel settore _____ e vende i seguenti prodotti:

- » _____
- » _____

Hai l'obiettivo a lungo termine di espandere ulteriormente la tua attività e di commercializzare i tuoi prodotti oltre i confini dell'Alto Adige. Al momento stai cercando un nuovo dipendente per l'ufficio _____

Il nuovo dipendente deve soprattutto avere conoscenze specifiche nelle seguenti aree

_____ e, se possibile, avere già fatto un'esperienza pratica. Deve essere versatile e disposto a imparare, comunicativo e indipendente e deve apprezzare il lavoro di squadra. Il bilinguismo o trilinguismo è una priorità, così come una buona conoscenza di MS Office. Ulteriori requisiti del candidato:

Usa la seguente guida alla candidatura per lo svolgimento del colloquio:

- » Saluti
- » Breve introduzione dell'azienda
- » Presentazione del candidato (per esempio: Perché è interessato a questo lavoro? Mi dica qualcosa di sé! ecc.)

Quali delle seguenti domande faresti? Scegline almeno due.

- » In questo lavoro può succedere che un giorno qualcosa debba essere finito con urgenza, ma Lei ha già un appuntamento la sera e il lavoro non è ancora finito. Che cosa fa in questo caso?
- » Si immagini che il Suo superiore la rimproveri e critichi davanti agli altri colleghi. Come reagirebbe in questa situazione?
- » È sicuro di essere la persona giusta per questo lavoro? Cosa pensa che la contraddistingua dai Suoi concorrenti?
- » Quali sono i Suoi punti di forza e le Sue debolezze? Come sta cercando di migliorare le Sue debolezze?
- » Ho la sensazione che Lei sia piuttosto insicuro. Come pensa di gestire questo Suo aspetto in futuro quando avrà a che fare con un cliente arrabbiato al telefono?

Descrizione del lavoro

Possibile domanda aggiuntiva:

"Ha già pensato a quanto vorrebbe guadagnare?"

OSSERVATORE/OSSERVATRICE

Osserverai i tuoi compagni di classe durante un colloquio di lavoro. Uno studente o studentessa fa l'imprenditore o imprenditrice di un'azienda di medie dimensioni con circa 20 dipendenti. Il candidato ha concluso gli esami tre mesi fa e ora sta cercando urgentemente un lavoro, perché vuole essere finanziariamente indipendente, ma non ha ancora un'idea chiara sul suo futuro professionale. Hai tre minuti di tempo per guardare il questionario di osservazione e prepararti. Scrivi le tue osservazioni sul foglio (durante e dopo il colloquio) in modo da poter dare un feedback nel successivo scambio di pareri.

Come sono la postura e l'espressione del viso? Com'è lo stato d'animo, cosa ti ha dato un'impressione particolarmente positiva, cosa dovrebbe migliorare il candidato/a o l'imprenditore/imprenditrice?

Candidato/a	Imprenditore/Imprenditrice

Come sono state poste le domande (comprehensive, interessate, sprezzanti, con pregiudizi o simili)? Come reagisce il candidato o la candidata alle domande (sicuro di sé, timido, con buona conoscenza, nervoso, poco chiaro o simile)?

Candidato/a	Imprenditore/Imprenditrice

Come ti sembrano le persone nel complesso (ben preparate, sicure, ansiose, insicure, curiose, arroganti...)?

Candidato/a	Imprenditore/Imprenditrice

Cosa pensi che deciderà l'imprenditore o imprenditrice? Spiega le ragioni della tua supposizione.

Assumeresti il candidato o la candidata? Perché?

L'IRE - Istituto di ricerca economica della Camera di commercio analizza e studia l'economia altoatesina. Le informazioni vengono messe a disposizione delle imprese, delle associazioni di categoria, dei responsabili delle decisioni politiche, dei mass media e delle scuole. Per quanto riguarda il proprio impegno nei confronti dei giovani, l'IRE intende in primo luogo trasmettere informazioni di carattere economico, destare l'interesse per l'economia e promuovere una mentalità imprenditoriale.

IN FOCUS è una raccolta di materiali didattici destinata all'insegnamento dell'economia presso i licei, gli istituti tecnici, le scuole e gli istituti professionali. I singoli moduli sono disponibili gratuitamente sul sito:

www.ire.bz.it

scuola.economia@camcom.bz.it

+39 0471 94 57 08

COLOPHON

Editore

Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano

Direttore responsabile

dott. Alfred Aberer

Autorizzazione del Tribunale di Bolzano n. 3/99

Pubblicato nel corso dell'anno scolastico 2021/22

Realizzazione

IRE - Istituto di ricerca economica della Camera di commercio di Bolzano

Via Alto Adige 60, 39100 Bolzano

Collaborazione: Valentina Thurner

Idea

freiraum.bz.it

La riproduzione e la diffusione, anche parziali, sono ammesse solo con la citazione della fonte (editore e titolo).