

IL COLLOQUIO DI LAVORO



Arrivare preparati

- Attenta analisi del proprio percorso formativo, lavorativo e personale
- Approfondire la conoscenza del sistema economico e delle figure professionali per le quali ci si candida.
- Raccogliere informazioni sull'Azienda, sui prodotti e servizi che realizza, eventuali progetti, settore in cui opera
- Conoscere le principali [forme contrattuali](#) vigenti e le regole per i [tirocini](#).

Curare il contesto

- L'arrivo in azienda: essere puntuali, ma prepararsi all'attesa.
- Il vestiario: formali senza eccedere - in base ai settori -
- Il galateo (la stretta di mano - il Lei, la forma di cortesia nei contesti formali).

Il video colloquio

- Scegliere con cura l'ambiente (neutro, tranquillo ordinato)
- Controllare gli aspetti tecnici (connessione, web cam, inquadratura, ecc)
- Collegarsi con anticipo
- Abbigliamento professionale: è pur sempre un colloquio di lavoro

Il colloquio non è una scienza esatta

- E' un incontro fra persone per approfondire la reciproca conoscenza ed è soggetto alla variabilità del comportamento individuale
- Controllare gli aspetti tecnici (connessione, web cam, inquadratura, ecc)
- Collegarsi con anticipo
- Abbigliamento professionale: è pur sempre un colloquio di lavoro

I PROCESSI DI SELEZIONE

- Finalizzati a ricoprire una specifica posizione
- Finalizzati ad avvicinare nuove potenziali risorse



L'ASSESSMENT CENTER:

Test - Colloqui di gruppo e individuali

Presenza dei partecipanti

Uno a uno

Panel

In serie



Cosa vuole ottenere l'azienda dal colloquio

- Attraverso il colloquio, il selezionatore deve capire se sei la persona giusta per l'azienda e per la posizione di lavoro.
- Conoscere meglio il nostro percorso formativo e lavorativo
- Farsi un'idea di voi come persona (carattere, impressione esteriore, modalità di espressione, interessi personali, ecc..) quindi le sue potenzialità economiche all'interno dell'azienda

Le domande servono, principalmente a valutare alcuni aspetti

- La qualità e preparazione intrinseche del candidato
- La motivazione del candidato e il fatto di essere o meno in linea con i principi aziendali
- Le caratteristiche caratteriali del candidato e le competenze trasversali

FASI DEL COLLOQUIO

- Warm-up (riscaldamento): 2/3 minuti – si valuta il primo impatto
-
- La parte centrale del colloquio
-
- Le domande da parte del candidato;
-
- Chiusura: 4/5 minuti – vengono fornite le ultime informazioni
-
- Saluti

Warm-up

mettere a proprio agio il candidato e facilitare la conoscenza reciproca

- Mi parli di lei!
- Perché ha scelto questo percorso di studi?
- Nel percorso di studio quali materie ha apprezzato?

Le domande implicite del selezionatore

- Le competenze e il potenziale del candidato sono adeguati al profilo ricercato?
- Saprebbe inserirsi positivamente nel sistema di relazioni esistenti?
- E' motivato realmente alla posizione lavorativa?
- Che contributo porterà al gruppo/funzione/ufficio in cui sarà inserito?

Le domande insidiose

Eventuali ritardi nel conseguimento dei titoli di studio

Periodi di assenza di esperienze formative e lavorative

La situazione familiare/personale

Il compenso

.....

QUALI DOMANDE FARE

- Quali sono le maggiori sfide che, in questo momento, il dipartimento/l'area/il team sta affrontando?
- Può descrivermi le responsabilità della posizione?
- Quali sono le skills reputate più importanti per questo ruolo?
- Quali sono le caratteristiche del profilo ideale che state cercando?
- Com'è composto il team di cui farò parte?
- Come avverrà la formazione iniziale e l'inserimento?
- Sono previsti programmi di training e formazione
- Ci sono opportunità di crescita professionale per questo ruolo?
- Quali sono i prossimi step del processo di selezione?

....

Alcuni tra gli errori più comuni

- Parlare male di aziende/esperienze precedenti
- Apparire disinteressati
- Apparire impreparati rispetto ad azienda e mansione
- Incapacità di motivare/portare esempi
- Addentrarsi in informazioni troppo personali
- Fare domande inopportune (ma anche non farne)
- Arroganza
- Abbigliamento sbagliato, arrivare in ritardo, essere scortesie...

In conclusione

- I candidati preparati vengono percepiti come interlocutori validi dai selezionatori al di là dell'esito finale.
- I candidati preparati hanno percezioni positive sull'andamento del colloquio (si sentono a proprio agio e capaci di esprimersi adeguatamente) al di là dell'esito finale.

Grazie!

Contatti:

- *Francesca Contestabili*
fcontestabili@er-go.it
- *Clementina Moscatelli*
cmoscatelli@er-go.it
- *Servizio di orientamento
al lavoro - Parma*

orientamento.parma@er-go.it



www.er-go.it