



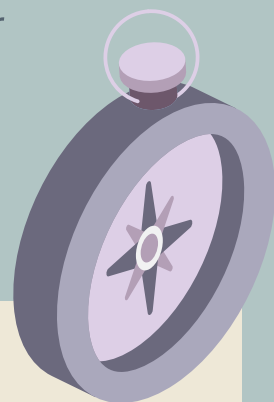
Università
Ca' Foscari
Venezia



Career
Service

MI METTO AL LAVORO

Strumenti utili per
un buon inizio



La guida **Mi metto al lavoro. Strumenti utili per un buon inizio** nasce come un piccolo progetto editoriale che ha grandi ambizioni. Tracciare nero su bianco, anche in questa nuova e aggiornata edizione, una strada che accompagni i cafoscarini verso un futuro professionale di successo.

Cercare un lavoro è un'impresa affascinante che richiede molta energia. Apre la porta ad opportunità straordinarie ma richiede una conoscenza specifica del mercato all'interno del quale si desidera entrare, delle organizzazioni che lo compongono e dei ruoli richiesti. Partendo da un presupposto: la ricerca di lavoro, come la pianificazione della propria carriera, non deve essere frutto del caso, ma va progettata e strutturata sulla base di un'analisi approfondita di sé e delle proprie competenze. Quelle acquisite sui libri certo, e sui banchi dell'Università, ma spostando l'asse dell'analisi anche sulle proprie competenze trasversali, il cui valore è ormai ampiamente riconosciuto dal mondo delle aziende anche grazie al **Competency Centre** del nostro Ateneo. Per un giovane neolaureato è inoltre fondamentale il supporto del **Career Service**, che ogni giorno instaura un dialogo fitto con il mondo delle imprese e con il territorio per offrire strumenti efficaci con cui affrontare al meglio la sfida con il futuro.

Anche questa edizione della Guida nasce con la collaborazione dell'**Agenzia per il lavoro Umana**: un punto di vista alternativo e complementare che vi sarà sicuramente utile per individuare ulteriori strategie per inserirvi nel mondo del lavoro.

Il primo capitolo della guida è tutto dedicato ad una riflessione sul progetto professionale. Potrete poi consultare i capitoli più pratici dedicati al Cv, alla Lettera di Presentazione e al Colloquio, anche per il mondo del lavoro internazionale.

Uno spazio importante è dedicato ai canali per ricercare lavoro, ai social network e alla web reputation. *Mi metto al lavoro* infatti vuole essere anche un vademecum agile per questi tempi "digitali", in cui la comunicazione deve essere snella e veloce, il colloquio di lavoro può avvenire da casa attraverso skype e i propri profili sui social sono diventati un biglietto da visita che i recruiter consultano per avere maggiori informazioni su di voi.

L'ultimo capitolo vi sarà infine utile per i primi giorni in azienda: come inserirsi con successo in un nuovo gruppo di lavoro e dimostrare uno spirito di collaborazione e positività.

Non mi resta che augurarvi buona lettura!

Fabrizio Gerli
Delegato del Rettore per il Career Service



Tutti i testi
contrassegnati
con una **fascia
rossa** sono tratti
integralmente dal
quaderno interattivo
"Orientarsi al lavoro
contemporaneo"
di **Umana**.

INDICE

1. DA GRANDE VOGLIO DIVENTARE... IL TUO PROGETTO PROFESSIONALE	6
Il lavoro dei tuoi sogni	8
Dai valore alle tue competenze	9
Mettiti al lavoro: scrivi il tuo progetto	13
2. COME FARSI NOTARE NEL MONDO DEL LAVORO	16
Il Curriculum Vitae	18
La lettera di presentazione	26
3. CERCARE LAVORO È UN LAVORO	30
Innanzitutto, un metodo!	32
Ora...inizia la tua ricerca	34
I social network	36
Le offerte di lavoro	42
Candidati	44
4. VOLA VERSO UN'ESPERIENZA INTERNAZIONALE	46
Il Curriculum Vitae per l'estero	48
Cover Letter	51
Il primo colloquio	53
5. "MI PARLI DI LEI" IL COLLOQUIO DI LAVORO	54
Preparati al colloquio. Allenati con noi!	56
"Le faremo sapere": il dopo colloquio	61
6. L'INCONTRO CON IL MONDO DEL LAVORO	62
Decalogo per superare indenni i primi giorni al lavoro	64
7. METTITI ALLA PROVA INIZIA IL TUO PERCORSO	68

1

DA GRANDE VOGLIO DIVENTARE... IL TUO PROGETTO PROFESSIONALE



Hai da poco terminato i festeggiamenti per la tua laurea, uno dei giorni che ricorderai per tutta la vita. Si apre una stagione nuova, durante la quale dovrai confrontarti con un appuntamento altrettanto decisivo. Quello con il tuo futuro. Sei pronto ad affrontarlo nel modo giusto?

La ricerca di lavoro, di un lavoro che ci faccia sentire davvero realizzati, è un momento molto delicato per un giovane neolaureato. Va gestito con consapevolezza e determinazione. All'inizio è normale non sapere come muoversi: avrai l'istinto di abbozzare in velocità il Curriculum Vitae e di inviarlo a quanti più indirizzi possibili per battere sul tempo i concorrenti. Invece fermati e raccogli i consigli che stiamo per darti. Inviare tanti Cv, senza che a sostenerti ci sia un obiettivo professionale definito, è un dispendio di tempo che non ti darà risultati concreti. Si è portati a pensare, infatti, che dandosi molte opportunità di scelta, anche diverse tra loro, aumentino le probabilità di inserirsi nel mondo del lavoro. Una ricerca senza meta porta invece a scarsi risultati. Solo se si conosce la destinazione, si possono cercare le strade migliori per raggiungerla! Prima di tutto, è fondamentale concentrarsi sul proprio progetto professionale e domandarsi cosa s'intende fare nella propria vita, qual è il proprio sogno nel cassetto e il ruolo che maggiormente sentiamo in linea con le nostre ambizioni. Puoi pensare che siano domande scontate, ma hai mai provato a risponderti sul serio? Nei prossimi paragrafi lavoreremo insieme per aiutarti a capire cosa vuoi dal tuo futuro e quali sono le qualità su cui puntare per scegliere il tuo lavoro e farti scegliere dai recruiter.

1

Il lavoro dei tuoi sogni

Il primo passo per definire il tuo progetto professionale è riflettere sui tuoi **interessi** e le tue **passioni**. Quali sono le attività che maggiormente ti coinvolgono e ti fanno sentire appagato mentre le svolgi?

Hai preferenze rispetto ai settori aziendali o alle tipologie di contesti lavorativi in cui vorresti inserirti?

Parti dai tuoi **valori professionali** e prova a capire quali contano di più per il tuo futuro lavoro: ti renderà più consapevole delle tue aspirazioni e di cosa cerchi. Ad esempio, alcune persone cercano nel lavoro una realizzazione personale o la possibilità di dare il proprio contributo alla società, mentre altre lo giudicano un mezzo di guadagno o uno strumento per ottenere stabilità. Non ci sono valori professionali giusti o sbagliati, ma solamente progetti di vita diversi e su questi è importante riflettere.

Tieni poi conto dei **vincoli** e dei **rifiuti**, vale a dire di ciò che non puoi o proprio non vuoi fare. Ad esempio, se soffri di determinate allergie non

potrai lavorare in ambienti che possono essere per te poco salutari. Oppure: escludi di lavorare in un call center, ma sei disposto ad occuparti di attività amministrative che contemplano anche l'uso del telefono per il contatto con clienti o fornitori.

Nel chiederti quali sono i lavori che vorresti fare, cerca di analizzare anche le motivazioni che ti spingono a preferire una professione piuttosto che un'altra e le caratteristiche che sono per te imprescindibili. È importante capire le ragioni che ti portano a scegliere un determinato settore professionale e in che modo quella attività rispecchia i tuoi interessi ed è coerente con i tuoi valori.

Rispondendo a queste domande potrai capire **qual è il lavoro dei tuoi sogni**, quello che faresti immediatamente nel caso ne avessi la possibilità. Cerca di definire questi aspetti nella maniera più precisa e dettagliata possibile: ti sarà di grande aiuto nella costruzione del tuo progetto professionale e nella ricerca del lavoro.

2

Dai valore alle tue competenze*

Nel costruire il tuo progetto professionale, è fondamentale aver chiaro quali sono le tue competenze. Al giorno d'oggi il voto di laurea infatti non è più sufficiente a fare la differenza.

È molto probabile che durante l'iter di selezione per un posto di lavoro dovrai confrontarti con altri candidati che sono in possesso del tuo stesso *background* accademico. Come puoi distinguerti?

Le sole **competenze tecniche**, ossia quel bagaglio di conoscenze e capacità specifiche, indispensabili per accedere a una determinata posizione lavorativa, spesso non sono sufficienti per emergere. Per i *recruiter* contano ormai sempre di più le **competenze trasversali**,

dette anche *soft skill*, ossia le caratteristiche individuali che ti contraddistinguono e che non necessariamente derivano dal tuo percorso di studi o dai tuoi precedenti lavori. Per questo è necessario essere consapevoli del loro valore e saper individuare il proprio patrimonio personale di risorse interne, per promuoverlo in maniera efficace nel mercato del lavoro.

Due sono gli elementi che contraddistinguono le competenze trasversali: il primo è che sono delle **risorse interne** che attivi quando ti trovi ad affrontare un compito proposto e, grazie al fatto di essere **trasferibili**, sono applicabili in contesti operativi diversi.

* In collaborazione con il Ca' Foscari Competency Centre. Il CFCC svolge attività di ricerca, formazione e consulenza nell'ambito dello sviluppo e della valutazione delle competenze trasversali (*soft skill*). L'obiettivo principale del Ca' Foscari Competency Centre è quello di incrementare la performance e l'attrattività sul mercato del lavoro delle persone, attraverso lo sviluppo del loro portafoglio di competenze trasversali (www.unive.it/cfcc).

Ad esempio, puoi aver acquisito una serie di competenze relazionali per aver lavorato nell'ambito della ristorazione, e per questo riuscire poi a metterle in pratica in un futuro lavoro che prevede il contatto con il pubblico. Allo stesso modo, attività sportive a livello agonistico possono aiutarti a sviluppare una competenza relativa all'orientamento al risultato, molto ricercata in alcuni settori lavorativi come ad esempio quello commerciale.

Il secondo elemento riguarda il fatto che **l'attivazione di una competenza** tramite uno specifico comportamento ti permette di ottenere una **prestazione più efficace**. Ma cosa si può fare se non si possiede una certa competenza? Le competenze trasversali **si possono**

imparare, non sono statiche, ma possono essere costantemente allenate, migliorate e acquisite.

Il primo passo da compiere per individuare le tue competenze è fare una profonda **riflessione su tutte le tue esperienze pregresse**, siano di studio, professionali (compresi i tirocini e gli stage) ed extra-professionali (hobby, attività di volontariato, sport, ecc). Si tratta di un'analisi che ha lo scopo di fare emergere **un quadro completo delle competenze in tuo possesso e quelle da sviluppare** per elaborare un efficace progetto professionale.

Rileggi dunque le tue passate esperienze e ricostruisci i risultati raggiunti, tenendo anche conto dei motivi che ti hanno spinto a fare determinate scelte,

Richard Boyatzis, uno dei massimi esperti di intelligenza emotiva, definisce una competenza trasversale come "una caratteristica intrinseca di un individuo causalmente correlata ad una prestazione efficace o superiore nella mansione".

delle difficoltà che hai incontrato, delle attitudini e degli interessi che hai sviluppato. Prendi in considerazione anche le competenze in cui ti senti più debole, quelle che ti sono mancate per raggiungere un buon risultato e che potrebbero essere utili se applicate nell'attività lavorativa che vorresti svolgere. Per un'analisi più oggettiva del tuo profilo di competenze prova ad assumere un **punto di vista esterno** per capire come ti vedono gli altri. Coinvolgi persone a te vicine chiedendo le loro impressioni e confrontale con l'immagine che hai di te, cercando così di comprendere meglio quali sono le caratteristiche che ti contraddistinguono (**punti forza**) e quelle di cui non hai padronanza (**punti di debolezza**).

Per aiutarti nell'analisi del tuo profilo, qui di seguito troverai un vocabolario delle principali competenze trasversali suddivise per macroaree, accompagnate da una definizione generale.

Competenze di consapevolezza di sé

Consapevolezza emotiva Essere in sintonia con la propria interiorità ed essere capaci di valutare l'impatto dei sentimenti sulle proprie azioni e performance lavorative.

Competenze di gestione di sé

Orientamento al risultato Porsi un alto standard qualitativo per cercare di migliorare costantemente i propri risultati.

Adattabilità Saper gestire esigenze diverse senza distrarsi o disperdere energie, adeguarsi in modo flessibile a nuove sfide e ai cambiamenti.

Autocontrollo Essere in grado di dominare le emozioni e gli impulsi, anche in situazioni di stress o cariche di emotività.

Ottimismo Saper leggere un insuccesso momentaneo come un'opportunità piuttosto che una minaccia. Percepire il futuro in modo positivo.

Coscienziosità Essere puntuali e accurati nello svolgimento delle proprie attività.

Competenze di consapevolezza sociale

Empatia Saper entrare in sintonia con gli altri percependo le loro emozioni. Saper ascoltare con attenzione e vedere le cose dal punto di vista dell'interlocutore.

Consapevolezza organizzativa Saper individuare reti sociali e rapporti di potere. Saper comprendere i valori guida e le regole tacite all'interno di un'organizzazione.

Orientamento al servizio Concentrarsi principalmente sulla soddisfazione degli altri, dimostrandosi disponibili.

Competenze di gestione delle relazioni

Gestione dei conflitti Saper indurre le parti in causa a esprimersi con franchezza, comprendendo i diversi punti di vista e individuando un ideale comune in cui tutti possono riconoscersi.

Sviluppo degli altri Essere capaci di coltivare le abilità degli altri avendo a cuore il loro sviluppo.

Influenza Sapersi rivolgere a un interlocutore in modo persuasivo, convincente, procurare sostegno o l'adesione di persone chiave a un'attività.

Leadership ispiratrice Saper guidare gli altri coinvolgendoli e ispirandoli attraverso una visione avvincente, facendo emergere i loro aspetti migliori.

Lavoro in team Saper essere rispettosi e collaborativi nei confronti del gruppo. Indurre gli altri membri ad impegnarsi attivamente e con entusiasmo nella causa comune.

Agente di cambiamento Saper riconoscere quando è necessario un cambiamento, difendendo la necessità di cambiare anche di fronte ad ostacoli.

Competenze di pensiero analitico

Pensiero sistemico Saper spiegare situazioni complesse comprendendo il ruolo dei diversi fattori, come questi si influenzano, quali sono le relazioni causa-effetto in gioco e a che risultati portano.

Riconoscimento di schemi Riconoscere schemi o modelli nelle situazioni o tra informazioni apparentemente casuali percependone le similarità. Usare analogie per descrivere concetti o interpretare nuove situazioni.

3

Mettiti al lavoro: scrivi il tuo progetto

È arrivato ora il tempo di formulare un progetto realistico di tipo professionale e personale, che ti metta in relazione con il mondo del lavoro, in termini di opportunità che offre e di vincoli che a volte impone. Si tratta quindi di fare un **passaggio dal piano ideale ("cosa vorrei fare") al piano reale ("cosa posso fare" e "come realizzarlo")**.

Per prima cosa raccogli il risultato dell'autoanalisi svolta nelle fasi precedenti. Scrivi dunque gli interessi, i valori, i vincoli e i rifiuti che hai individuato, oltre alle competenze tecnico-professionali e trasversali che hai rintracciato nelle tue passate esperienze. Cerca poi **informazioni aggiornate e dettagliate sulle professioni** che corrispondono maggiormente al tuo lavoro ideale. Puoi consultare gli annunci di lavoro, i repertori dei profili professionali disponibili on line, oppure semplicemente intervistare chi sta svolgendo o ha avuto precedente esperienza in quel ruolo. Puoi anche fare riferimento alla **Guida alle professioni** del Career Service, che offre una panoramica delle principali

figure professionali alle quali è possibile accedere una volta completato il proprio percorso formativo a Ca' Foscari (**www.unive.it/conoscileprofessioni**). Per ogni figura di interesse che individui, cerca di capire concretamente quali siano i **compiti** e le **mansioni** principali che lo contraddistinguono. Analizza poi gli **strumenti** di cui hai bisogno per svolgere il tuo lavoro, e il team con cui dovresti collaborare. Chiediti quale titolo di studio sia necessario per svolgere quel ruolo, e che tipo di competenze e caratteristiche personali sono richieste. **Attenzione: non scoraggiarti se un profilo per te interessante richiede competenze che ancora non possiedi.** Puoi svilupparle attraverso diverse modalità e contesti, che possono spaziare dalle attività extra-curricolari ai tirocini. Non dimenticare di analizzare per ogni professione individuata anche lo stile di vita correlato. È importante rifletterci, perché scegliere quale lavoro svolgere non significa solo decidere le attività o mansioni preferite, ma anche che sviluppo

avranno alcuni aspetti personali della tua vita. Ad esempio, chi è interessato ad inserirsi all'interno di una società di consulenza, dovrà prendere in considerazione orari lavorativi dilatati e la lontananza per diversi giorni dai propri affetti. Nell'analizzare le diverse figure professionali, **spingiti sempre oltre l'apparenza**. Molto spesso siamo convinti di conoscere un lavoro e della sua corrispondenza o meno con le nostre passioni, quando in realtà sono pochi i dati che abbiamo per poterlo valutare. L'atteggiamento giusto è mettere in discussione le informazioni che ritieni certe e capire davvero quali sono le caratteristiche di una certa professione. Un buon progetto deve prevedere anche un **piano d'azione**. In questo caso scrivere aiuta a focalizzare il risultato. Mettiti alla prova e definisci le **tempistiche** che ti imponi di rispettare per la realizzazione dei tuoi obiettivi professionali. Individua una data di avvio e un termine entro il quale vuoi concretizzare i primi risultati, prevedendo delle fasi di monitoraggio.

Stabilire dei tempi precisi ti sarà di grande aiuto per dare concretezza ai tuoi progetti e raggiungere con successo il lavoro dei tuoi sogni.

E ora ti aiutiamo a metterti alla prova!

IL MIO PROGETTO PROFESSIONALE

- » Cosa mi piace fare? I miei interessi sono:
- » Che cos'è importante per me? I miei valori professionali sono:
- » Le competenze che già possiedo (competenze tecnico-professionali, competenze trasversali) sono:
- » Cosa non voglio/posso fare? I miei vincoli e rifiuti:
- » Il mio obiettivo professionale è (profilo professionale, mansioni, settore aziendale...):
- » Dove voglio lavorare? (tipologia di azienda, rapporto di lavoro, area territoriale di preferenza):
- » Le competenze che devo sviluppare/acquisire (competenze tecnico-professionali, competenze trasversali) sono:
- » Di quali risorse (economiche, di formazione, di esperienza, di relazioni) ho bisogno per raggiungere l'obiettivo?
- » **Nella pratica, il tuo piano d'azione:**
 - » Tempi di realizzazione (data di inizio e data di raggiungimento dell'obiettivo):
 - » Prime azioni da compiere:
 - » Dove cercare le informazioni:
 - » Tappe intermedie di monitoraggio:

2

COME FARSI NOTARE NEL MONDO DEL LAVORO



Una volta focalizzati i tuoi obiettivi professionali e definite le tappe per raggiungerli, devi preparare gli strumenti per iniziare la tua ricerca di lavoro. Il primo passo è redigere il Curriculum.

Per ottenere un colloquio, devi essere certo di far risaltare i tuoi punti di forza in due pagine di Cv e non cadere nella falsa convinzione che più scrivi e più hai talento. Le vere qualità sono la **sintesi** e il **contenuto**. Come laureando o neolaureato non potrai di certo aver maturato esperienze di alta responsabilità. È la tua giovane età anagrafica che lo impedisce, e un recruiter lo sa bene. Cercherà piuttosto di rintracciare nelle informazioni del Cv le competenze trasversali che caratterizzano il tuo valore aggiunto, le tue esperienze extracurricolari ed eventuali periodi di studio o lavoro all'estero. Concluso il Cv, il secondo passo è preparare una lettera di presentazione convincente. Panico della pagina bianca? Non temere. Devi essere anche in questo caso sintetico e riassumere in poche righe i tuoi punti di forza e le motivazioni che ti spingono a candidarti per un determinato ruolo.

1

Il Curriculum Vitae

Il Curriculum Vitae è un riassunto delle tue esperienze formative e professionali, nonché delle tue competenze e dei tuoi punti di forza. È lo strumento principale con cui ti proponi nel mercato del lavoro, il **biglietto da visita** da presentare al selezionatore per ottenere un colloquio. I responsabili delle risorse umane dedicano solo pochissimi minuti alla visione del tuo Cv, devi quindi prestare **molta attenzione e cura nella sua compilazione**, in modo da renderlo scorrevole, chiaro e curato nella forma.

Quale modello scegliere?

In internet puoi trovare moltissimi modelli di Cv da scaricare e compilare con i tuoi dati, o da utilizzare come spunto per redigere il tuo personale. Tenendo comunque conto che l'impatto

visivo offre un messaggio iniziale sulla tua personalità, **la scelta di un format rispetto ad un altro è puramente grafica**. A meno che nell'annuncio di lavoro non venga richiesto l'invio di uno specifico Cv, sentiti libero quindi di redarre il tuo curriculum secondo il modello che ti piace di più e che riesce meglio a mettere in luce le tue caratteristiche.

L'importante, per distinguerti dagli altri candidati e aumentare le tue possibilità di fare una buona prima impressione, è **personalizzare il tuo Cv a seconda dell'offerta di lavoro per cui ti candidi** e mettere in evidenza le tue esperienze e competenze per creare un vero e proprio *matching* tra ciò che tu hai da offrire e ciò che viene richiesto dall'offerta di lavoro.

Conciso, completo

Unico: come il tuo non ce ne sono altri

Redigilo in modo che sia facile da leggere: immediato e con informazioni organizzate

Riassumi i contenuti in massimo due facciate

Inserisci una foto professionale

Chiaro e preciso: presenta le informazioni in maniera esaustiva ma non prolissa

Usalo per valorizzare studi, tirocini di valore, lavori anche estivi, hobby e passioni coltivate con costanza

Leggilo e rileggilo più volte, gli errori non sono ammessi

Ultima ma non ultima: la tua firma

Mirato: personalizzalo in funzione dell'annuncio a cui stai rispondendo o dell'interlocutore a cui ti stai rivolgendo

Vero: solo informazioni reali e verificabili

Incisivo: deve spiccare tra la pila di Cv sulla scrivania del selezionatore

Trattamento dei dati personali: ricorda di esplicitare l'autorizzazione ai sensi della normativa vigente in materia di privacy

Aggiornato rispetto alle ultime esperienze svolte e alle competenze acquisite sul campo

Esistono più formati: scegli quale utilizzare in base alle richieste esplicitate delle imprese e alle tue preferenze personali

Fra le informazioni personali importanti c'è la data di nascita. Puoi omettere gli altri dati, quali sesso e nazionalità

Inserisci sempre cosa stai cercando. Se non hai ancora ben chiaro uno specifico ruolo, indica almeno il settore lavorativo d'interesse

Specifica sempre quando prevedi di laurearti. È un'informazione molto importante per il tuo futuro inserimento lavorativo

Inserisci gli insegnamenti o i project work che hai frequentato durante gli studi, preferibilmente quelli più in linea con le conoscenze richieste dall'annuncio di lavoro

Nella sezione relativa ai tuoi studi superiori non è necessario inserire le materie studiate

È sufficiente indicare mese e anno delle proprie esperienze senza scrivere il giorno esatto

Non è necessario inserire l'indirizzo completo dell'azienda

Puoi fare un paragrafo specifico per i lavori che hai svolto per mantenerti negli studi. Ciò ti permette di distinguerle dalle esperienze professionali in linea con il tuo obiettivo

Il Cv Europass

Il formato Europass offre la possibilità di descrivere in modo chiaro e completo le proprie qualifiche e competenze attraverso la **compilazione di campi predefiniti**. Puoi scaricarlo gratuitamente il modello attraverso il sito ufficiale **www.europass.cedefop.europa.eu**,

INFORMAZIONI PERSONALI
 Nome Cognome
 via XY, num., CAP, Città (XY)
 XXX 1234567
 nome.cognome@xxxx.com

Sesso: Femminile | Data di nascita: gg/mm/aaaa | Nazionalità: Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA
 Tecnico di laboratorio chimico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2014 – alla data attuale (laurea prevista: Marzo 2017)
 Laurea Magistrale in Chimica e tecnologie sostenibili
 Università Ca' Foscari Venezia
 Principali insegnamenti:
 Media voto: XX/30

09/2010 – 02/2014
 Laurea in Chimica
 Università Ca' Foscari Venezia
 Principali insegnamenti:
 Tesi di laurea: xxx

2010
 Diploma...
 Istituto XX, Città (YY)
 Voto: XX/100

ESPERIENZA PROFESSIONALE

10/2015 – 10/2016
 Tirocinio in laboratorio chimico
 Azienda XX, Città (YY)
 Sintesi, purificazione e caratterizzazione di molecole metalorganiche.
 Attività o settore: Chimica metalorganica

09/2015 – 01/2016
 Tutor didattico
 Dipartimento di Scienze molecolari e nanosistemi – Università Ca' Foscari Venezia
 Assistenza agli studenti nei laboratori chimici: attività di conduzione di reazioni, filtrazioni, cristallizzazioni, cromatografie, titolazioni.
 Attività o settore: Laboratorio chimico

ULTERIORI ESPERIENZE

Dicembre 2010 – attualmente (contratto a chiamata)
 Addetta alle vendite
 Negozio XY, Città (YY)
 Assistenza alla clientela, sistemazione merce, gestione cassa.
 Attività o settore: Commercio

© Unesco Europass, 2002-2015 | europass.cedefop.europa.eu Pagina 1 / 2

Puoi accorpare in un'unica esperienza più periodi di lavoro svolti presso la stessa azienda

Per alcuni ruoli non è necessario specificarne le mansioni o attività

Segnala sempre eventuali corsi di formazione che hai in progetto di frequentare: dimostri così di essere proattivo e di curare la tua formazione

Specifica sempre in quale contesto hai acquisito le tue competenze trasversali

Inserisci in tale sezione le tecniche e gli strumenti richiesti al ruolo per cui ti candidi

Specifica sempre se sei in possesso di un mezzo per raggiungere in maniera autonoma il luogo di lavoro. È un'informazione molto importante per i recruiter

unitamente alle indicazioni per la sua redazione, oppure redigerlo direttamente online, e salvarlo poi sul tuo desktop in formato editabile per fare le ultime modifiche. Se da un lato il Cv Europass è meno flessibile per via della sua impostazione già predefinita, dall'altro lato **garantisce una semplice lettura** grazie al suo *layout* che consente al selezionatore di trovare subito le informazioni di cui ha bisogno. Inoltre, la parte relativa alle competenze trasversali offre un quadro più completo del tuo profilo al recruiter.

Luglio 2012-Novembre 2013
 Cameriera e barista
 Ristorante XY, Città (YY)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

Lingua	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	B1	B2	B1	B1	B1

2016: Certificazione livello B2 ottenuto presso il Centro Linguistico d'Ateneo
 Quadro Comune Europeo di Riferimento della Lingua
 Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento della Lingua
 In previsione la certificazione livello B2

Competenze comunicative
 Buone capacità relazionali e di ascolto acquisite durante la mia pluriennale esperienza come addetta alle vendite, in cui ho imparato a capire e soddisfare le esigenze della clientela.

Competenze organizzative e gestionali
 Aver sempre lavorato durante gli studi mi ha permesso di sviluppare ottime capacità di pianificazione e gestione del tempo. Ho inoltre sviluppato buone capacità di autocontrollo in situazioni di stress tramite l'esperienza in negozio e in ristorante.

Competenze professionali
 Ottima conoscenza degli spettometri: _____

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione
 Buon utilizzo dei seguenti applicativi per la ricerca chimica: _____

Presente di guida
 B. Automunita

ULTERIECI INFORMAZIONI

Riconoscimenti e premi
 2012: premio al merito scolastico "XY" conferito da YZ.

Dati personali
 Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia (Reg. UE 2016/679 e D.lgs 196/03)

© Unesco Europass, 2002-2015 | europass.cedefop.europa.eu Pagina 2 / 2

Il Cv "cronologico"

A differenza del Cv Europass, il formato cronologico lascia **più libertà dal punto di vista del layout**. La sua struttura non è standard e nel redigerlo non sei obbligato a seguire un modello prestabilito ma ne puoi creare uno tuo, scrivendo sempre le tre informazioni principali: **informazioni anagrafiche, titolo di studio ed esperienze professionali**. Puoi anche condensare

Se il tuo domicilio è diverso dalla tua residenza, inserisci l'indirizzo dove stai cercando lavoro

La tua professionalità passa anche attraverso l'indirizzo mail: scegli un account in cui vi sia il tuo nome e cognome ed evita nickname bizzarri

Scrivi sempre il tuo obiettivo professionale. Ciò permetterà al recruiter di identificare con più chiarezza il tuo profilo

Puoi citare le tue competenze trasversali direttamente all'interno delle esperienze lavorative, precisando le attività che ti hanno permesso di maturarle

Menziona sempre anche i lavori occasionali che hai svolto durante gli studi. Vengono ritenuti molto in considerazione dai recruiter!

Scrivi in maniera precisa il nome del tuo corso di laurea senza utilizzare sigle: i recruiter non possono conoscere tutta l'offerta formativa!

Curriculum Vitae di NOME/COGNOME

Indirizzo: Via XY n°, CAP, Città (XY)

Cellulare: xxx xxxxxxxx

E-mail: nome.cognome@xy.com

Luogo e data di nascita: Città (XY), il gg /mm/aaaa

Patente: B, automunito

Obiettivo professionale: Gestire la comunicazione e l'organizzazione di eventi in ambito artistico-culturale

Esperienze professionali:

- Marzo – Settembre 2016: **Assistente gallerista**
Galleria XY - (Città, Portogallo)
Allestimento e manutenzione giornaliera dello spazio espositivo; accoglienza visitatori; gestione profilo social dell'artista.
Grazie a questa esperienza di stage ho acquisito buone competenze organizzative e relazionali, e una buona conoscenza della lingua portoghese
- Settembre – Dicembre 2014: **Assistente Ufficio Stampa**
Azienda XY – (Città)
Redazione comunicati stampa, attività di rassegna stampa.
Attraverso questo tirocinio ho sviluppato una buona gestione del tempo
- Gennaio – Maggio 2013: **Biblioteca** di Area Umanistica dell'Università Ca' Foscari Venezia
Accoglienza studenti e supporto nella ricerca di libri e riviste, catalogazione dei volumi.
Durante questa collaborazione studentesca ho maturato delle buone capacità di ascolto e di comunicazione
- 2009 – 2012: attività saltuaria di cameriere di sala per matrimoni ed eventi

Percorso formativo:

- Dicembre 2015: **Laurea Magistrale in Economia e Gestione dell'Arte e delle Attività Culturali**
Università Ca' Foscari Venezia. Tesi "XYZ". Votazione: 110 e lode
- Maggio 2013: **Laurea in Conservazione dei Beni e delle Attività Culturali**
Università Ca' Foscari Venezia. Tesi "XYZ". Votazione 100/110
- Luglio 2009: **Maturità classica** presso il Liceo Classico Statale "XY", Città (XY). Votazione: 85/100

Le certificazioni linguistiche hanno una validità di circa due anni. Non inserire quelle datate!

Distingui il livello di conoscenza di ogni lingua straniera. Molto spesso, infatti, si padroneggia meglio una lingua a livello letto e parlato, piuttosto che scritto

Inserisci i tuoi interessi e hobby se sono ben motivati e in linea con la posizione ricercata

Specifica la tua disponibilità a trasferte o trasferimenti

Un consiglio in più: inverti le sezioni "esperienze professionali" e "percorso formativo" nel caso quest'ultima fosse più rilevante.

le informazioni in una pagina, in modo da avere un documento più sintetico da presentare al *recruiter*. Se decidi di optare per tale modello, fai attenzione a seguire comunque uno schema e a utilizzare font e colori sobri. Il cronologico può essere usato anche da studenti e neolaureati con poca esperienza.

Capacità linguistiche:

- Madrelingua: Italiana
- Inglese (letto, scritto e parlato): molto buono. Certificato di livello B2.2 rilasciato dall'**English Study Centre di Londra (UK)** a seguito della frequenza di un corso intensivo della durata di 2 mesi (Gennaio – Febbraio 2016)
- Spagnolo (letto, scritto e parlato): buono (livello B2). Settembre 2012/Marzo 2013: Periodo **Erasmus** presso Universidad Autonoma de Madrid, Spagna
- Portoghese: buona conoscenza a livello letto e parlato (livello B2); conoscenza discreta a livello scritto (A2)

Capacità e competenze tecniche e informatiche:

- Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto **Office**, in particolare Word, Excel e PowerPoint.
- Buona conoscenza dei principali **canali social** e della piattaforma **Wordpress**.
- Conoscenza discreta del programma di catalogazione bibliotecaria XY.

Interessi:

- Pallavolo: praticata dall'età di 13 anni. Conseguimento di un titolo provinciale nel 2008. Questo sport mi ha fatto apprendere l'importanza del lavoro di gruppo per il raggiungimento di un obiettivo condiviso.
- Abbonata alla rivista Art e Dossier per tenermi sempre aggiornata sulle mostre in programma ed artisti emergenti.

Ulteriori informazioni:

- Disponibile alla mobilità in tutto il territorio italiano e anche all'estero.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia (Reg. UE 2016/679 e D.lgs. 196/03)

Data

Firma

Un nuovo formato: il Cv infografico

Se sei alla ricerca di un Curriculum Vitae diverso da quelli tradizionali che attirano con più forza l'attenzione dei recruiter, il curriculum infografico può rappresentare la giusta soluzione. È uno strumento che si sta diffondendo molto negli ultimi anni: le esperienze e le competenze vengono tradotte in immagini grafiche accattivanti che permettono al recruiter di cogliere a primo sguardo il tuo profilo. Questo Cv è consigliato soprattutto per chi cerca lavoro nel settore del marketing e della comunicazione, ma può essere comunque efficace per altri tipi di impiego. Sicuramente ti consentirà di esprimere la tua creatività e personalità.

Non è necessario essere degli esperti di grafica per creare un efficace curriculum di questo tipo: online ci sono diverse piattaforme gratuite che ti consentiranno di inserire tutte le informazioni in un template già costruito. Valuta con attenzione il modello da usare ed evita di scegliere un layout troppo appariscente o di inserire in maniera confusionaria le informazioni. Prima di cimentarti in un Cv infografico, studia bene l'azienda a cui vuoi inviare la tua candidatura e scegli un layout che ne possa richiamare il brand o la mission. Seleziona poi le informazioni da mettere in evidenza, ovviamente in linea con la posizione per cui ti candidi e con quanto richiesto dall'annuncio di lavoro.

• SOCIAL MEDIA MANAGER •

NOME COGNOME

La tua foto QUI

INDIRIZZO via xx, Città / CELL 012.345.6789 / EMAIL xxx@youremail.com

PROFILO

Ho studiato marketing e comunicazione. Mi appassiona occuparmi dei profili social e blog aziendali. Creativo, sportivo e dinamico. Chi mi conosce dice di me che non mi fermo mai.

IT

Microsoft Office ██████████
Web ██████████
Piattaforme social ██████████
Photoshop ██████████

LINGUE

Inglese ██████████
Spagnolo ██████████

ESPERIENZE LAVORATIVE

Social Media manager – Nome Impresa (www.sitoazienda.it)
Da Maggio 2016 – collaborazione in corso
Copy e social media marketing

Stage c/o Ufficio Marketing – Nome Impresa (www.sitoazienda.it)
20xx – 20xx
Gestione profili social dell'azienda. Creazione e organizzazione di eventi pubblicitari

Stage c/o Ufficio Marketing – Nome Impresa (www.sitoazienda.it)
20xx – 20xx
Analisi di mercato e sviluppo campagne promozionali

ISTRUZIONE

10/2019: Laurea magistrale in Marketing e Comunicazione
Università Ca' Foscari Venezia

07/2017: Laurea in Economia Aziendale
Università Ca' Foscari Venezia

ULTERIORI ESPERIENZE

Social "Associazione culturale XY"
Da AAAA
Organizzazione eventi. Gestione blog e newsletter. Scrittura testi per sito web e canali social dell'associazione.

Partecipazione al Contest Marketing 2018
MM/AAA
Terzo posto con il progetto "XY"

ULTERIORI CORSI

Corso di Photoshop avanzato
MM/AAA
Nome ente

Corso di Social Media Marketing
MM/AAA
Nome ente

INFORMAZIONI

Automunito. Disponibile a trasferire e trasferimenti anche all'estero.

COMPETENZE

Social Media Marketing
Community Management
Comunicazione
Gestione del tempo
Lavoro di gruppo

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia (Reg. UE 2016/679 e D.lgs. 196/03)

2

La lettera di presentazione

Hai preparato una versione convincente del tuo Cv? Sei solo a metà dell'opera!

Adesso devi preparare la

lettera di presentazione: uno strumento essenziale per accompagnare la tua candidatura e dare valore aggiunto al tuo Curriculum. Per molti iniziare a scriverla genera veri e propri momenti di panico: hai davanti una pagina bianca che devi riempire di te, delle tue passioni e delle tue qualità per convincere in poche righe il recruiter che sei il candidato ideale. Il pericolo di scadere in banalità o in luoghi comuni è dietro l'angolo. Prenditi del tempo e cerca di comunicare in modo approfondito i tuoi punti di forza e il tuo reale interesse per l'azienda e il ruolo per cui ti candidi.

LA FORMA

Nella maggioranza dei casi, la lettera di presentazione equivale al contenuto della mail a cui allegherai il tuo Curriculum Vitae. Nell'oggetto dell'email dovrai indicare se si tratta di un'autocandidatura, specificando il ruolo per cui ti candidi, o di una risposta ad un annuncio.

Può capitare che la lettera sia

richiesta come un secondo allegato distinto da quello del Cv. Leggi quindi con attenzione l'annuncio di lavoro per seguire le modalità di candidatura esatte.

Se viene richiesta come allegato, dovrai rispettare una determinata struttura, inserendo i tuoi contatti, quelli dell'ente destinatario, l'oggetto, la data, e la tua firma scansionata. Dovrai inoltre spiegare perché vuoi lavorare presso quella specifica azienda.

In entrambi i casi, ricorda che una lettera strutturata bene, in modo chiaro e con un testo personalizzato, potrà darti più chance di distinguerti e di conseguenza di essere richiamato per un colloquio!

Lunga al massimo mezza pagina

Evidenzia le corrispondenze tra il tuo profilo e quello ricercato dall'azienda, se rispondi ad una inserzione di lavoro

Tocca le corde giuste: l'azienda deve riconoscersi in te

Tratti distintivi: metti in rilievo le tue peculiarità

Esplicita il tuo interesse nei confronti dell'impresa, se invii una candidatura spontanea

Ragionata in funzione dell'obiettivo prefissato

Al tuo vantaggio metti in risalto qui i tuoi punti di forza

Dimostrati disponibile a un confronto

Incuriosisci il selezionatore spingendolo a volerti incontrare per approfondire

Promuoviti

Riassumi le tue aspirazioni e attitudini

Efficace: ogni parola qui è contenuto

Stile diretto ma formale. Ti stai rivolgendo al tuo futuro datore di lavoro

Elaborane una ad hoc per ogni ricerca

Non dimenticarti di specificare: oggetto, intestazione, destinatario, luogo e data

Termina con la firma

Attirai l'azienda: sintesi e sostanza

Zero bugie. La sincerità premia sempre

Invoglia alla successiva lettura del Cv

Ordinata e organizzata

Non sostituisce il Cv ma lo può valorizzare

Eil tuo primo biglietto da visita, sfruttala bene!

Esempio Lettera di presentazione

Nome e Cognome
Indirizzo
Cell.
E-mail } **INTESTAZIONE**

DESTINATARIO } **Spett.le**
Azienda SRL/SPA
Indirizzo
Città (Provincia)
Alla C.A.: Titolo, Nome, Cognome

Città, data
Egr./Gent.le Titolo, Cognome,

conosco da tempo il suo grande gruppo industriale, ma sono rimasto particolarmente colpito dagli sviluppi in UK del vostro "Solar Training Center" che mi sembra tecnicamente e commercialmente un prodotto straordinario. } **AGGANCIO**

Lo dico da ingegnere elettronico, ma anche da esperto di processi di internazionalizzazione, consolidati nella direzione commerciale di reti di distribuzione e nell'apertura di nuovi mercati. La mia esperienza è maturata in settori ad elevato contenuto tecnologico principalmente sui mercati mondiali, sia sui canali consumer che B2B ed impiantistico. } **SVILUPPO**

Avendo già lavorato nel settore HVAC (Heating, Ventilation, Air Conditioning), mi piacerebbe avere l'opportunità di un breve incontro con lei per un reciproco scambio di opinioni sui temi comuni. } **MOTIVO**

Avrei piacere di un contatto con la sua segreteria per verificare la disponibilità ad un incontro conoscitivo. Ringraziando, porgo i più cordiali saluti } **CONCLUSIONE**

Nome, Cognome

E ora... Mettiti alla prova

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

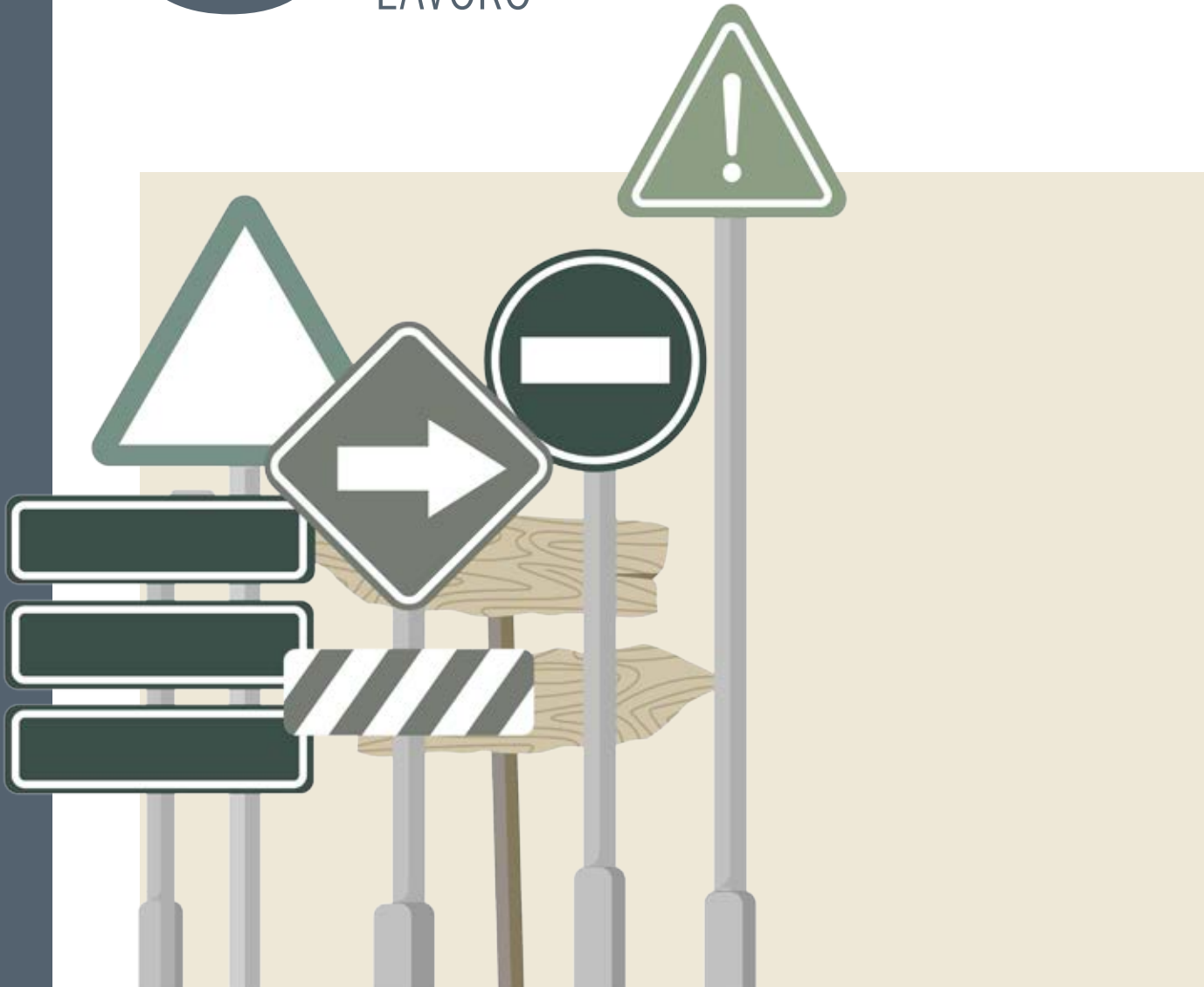
.....

.....

.....

3

CERCARE LAVORO È UN LAVORO



Hai individuato il tuo obiettivo, il tuo settore d'interesse lavorativo e hai riflettuto sul tuo progetto professionale, seguendo le indicazioni contenute nel primo capitolo. Congratulazioni! Sei già a metà dell'opera...Ora devi ricercare gli enti e gli annunci di lavoro a cui inviare il tuo Cv. Come fare?

Estendi il più possibile la tua ricerca, **scandagliando tutti i canali on line a tua disposizione**: affidati ai motori di ricerca, ai Social Network e ai database di aziende disponibili su Internet. Stila una lista di **siti specializzati in annunci di lavoro**, selezionando quelli che pubblicano offerte in linea con il settore e la figura professionale di tuo interesse. Salvali fra i preferiti del tuo browser; ti sarà così più facile memorizzarli. Ricordati poi di controllarli con una certa frequenza e sistematicità: il mercato del lavoro cambia velocemente! Per tenere aperte più opportunità, oltre a rispondere ad offerte di lavoro mirate, punta anche sull'invio di **autocandidature**.

1

Innanzitutto un metodo!

Nella ricerca del lavoro, non disperdere le tue energie: affidarsi alla “legge dei grandi numeri” potrà magari farti fissare qualche colloquio in agenda, ma è di sicuro una strategia stancante. Molto meglio procedere con ordine, senza rischiare di perdersi qualche importante nominativo di azienda da contattare nella confusione generale dettata dall'ansia di cercare lavoro. La costanza è un elemento fondamentale: rendi la ricerca un impegno quotidiano, un appuntamento fisso con il tuo futuro, dedicandole regolarmente almeno un'ora del tuo tempo ogni giorno. Pianificala inserendola nella to-do-list giornaliera, in Google Calendar o nella tua agenda personale, a seconda delle tue abitudini. Un altro aspetto importante da tenere in considerazione è l'utilizzo di un metodo preciso nella ricerca del lavoro: crea uno schema in formato digitale

o cartaceo, in cui appuntarti le aziende che hai contattato e il feedback ricevuto. In questo modo potrai facilmente risalire ad un ente anche quando ti contatta a distanza di tempo da quando hai inviato la tua candidatura e monitorare l'avanzamento della tua ricerca: da quanto tempo non stai inviando Cv? Stai procedendo con ordine o stai saltando da un settore ad un altro? Ecco un esempio di schema da seguire per tenere monitorata traccia della tua ricerca.

Ricordati di sfruttare più canali. Prova a utilizzare strumenti e strategie diverse: cambia semplicemente strada, senza mollare prima di essere arrivato alla meta!

Esempio pratico

	03/11 /2019	07/11 /2019	10/11 /2019
Tipo di contatto	Risposta annuncio al sito yyyy	Invio candidatura	Colloquio Career Day
Nome dell'azienda	Agenzia per il lavoro	Azienda X	Azienda Y
Eventuale referente	Non reperibile	Dott. Verdi (da LinkedIn)	Dott.ssa Rossi
Contatti	Tel: xxx Mail: x@yyy.iy	Mail: xxx	Tel: xxxx Dott. rossi@xxx-it
Esito	Colloquio di lavoro il 30/11	Non stanno cercando	Colloquio di lavoro il 23/11

2

Ora... Inizia la tua ricerca

Hai già individuato il tuo obiettivo professionale, il tuo settore d'interesse e costruito il tuo progetto seguendo le indicazioni contenute nel primo capitolo. Congratulazioni! Sei già a metà dell'opera.

Ora devi ricercare gli enti e gli annunci di lavoro a cui inviare il tuo Cv. Come fare?

Non disperdere le tue energie: affidarsi alla "legge dei grandi numeri" potrà magari farti fissare qualche colloquio in agenda, ma è di sicuro una strategia stancante. Molto meglio procedere con ordine, senza rischiare di perdersi qualche importante nominativo di azienda da contattare nella confusione generale dettata dall'ansia di cercare lavoro.

Parti inoltre con una buona motivazione, con un **atteggiamento positivo** e seguendo i nostri consigli:

- Punta sempre al tuo settore professionale d'interesse: dove vuoi lavorare? Di quali attività ti vuoi occupare? Vuoi inserirti in ambito amministrativo-contabile o nel settore marketing e comunicazione?

- Focalizzati su una precisa area geografica di riferimento: parti dalle zone limitrofe al tuo domicilio per poi allargare il campo ad aree più distanti. Non ha senso rispondere ad annunci di posti di lavoro che non potrai/vorrai mai raggiungere!
- Cerca lavoro in modo creativo: puoi cercare aziende interessanti anche studiando i relatori invitati a workshop o a tavoli di discussione del settore o consultando l'elenco di aziende ospitanti tirocini all'interno di progetti di formazione anche già conclusi.

Abbi chiari quali sono i tuoi obiettivi

Trova ciò che cerca solo chi cerca bene

Territorio, lo conosci? Taccuino alla mano: mappa le aziende!

Elabora un concreto piano d'azione

Gioca d'anticipo perché la competizione è tra tanti talenti

Gestione consapevole e ordinata di candidature inviate ed esiti: per non fare passi falsi

Importante: fai un bilancio di chi sei, cosa sai, ciò che sai fare e chi vorresti diventare

Afferra al volo le occasioni

Mettiti in campo senza prenderti troppo sul serio

Essere positivi dimezza la fatica

Non mollare: è la virtù dei vincenti

Tieni da conto chi ti consiglia con competenza

Ottimizza i tempi e stai pronto, all'occorrenza, a rivedere la tua strategia

3

I social network

Sono ormai superati i tempi in cui bastava un Cv e una lettera di presentazione ben fatta per raggiungere il proprio obiettivo professionale. Oggi un ruolo chiave lo giocano i **social network**. Curarli nel modo giusto significa curare il proprio Personal Branding: un elemento chiave per il tuo successo professionale. Prevediamo le obiezioni: diverse persone non vogliono pubblicare sul web contenuti personali o si vogliono mantenere alla larga dal mondo "social". Ma nell'era 4.0, non sfruttare le opportunità dei social network equivale a tenere delle porte chiuse per il mondo del lavoro. Sempre di più infatti i recruiter sono a caccia del profilo ideale sul web, e utilizzano i social per raccogliere maggiori dettagli sui candidati conosciuti durante i colloqui di lavoro. Non sei obbligato a condividere contenuti personali: puoi creare due account, uno privato e uno professionale, e utilizzarli in maniera distinta. Le piattaforme social sono numerose e molto diverse l'una dall'altra, a seconda dell'obiettivo per le quali sono nate e degli interessi che accomunano gli iscritti. Non

occorre essere presente su tutti i social! **Scegli quelli che più sono in linea con il tuo obiettivo professionale.** Se, ad esempio, sei un appassionato di fotografia e vuoi far conoscere le tue creazioni, crea il tuo profilo su Flickr o Pinterest. Se invece ti piace scrivere recensioni e vorresti lavorare nel settore del turismo, mettiti alla prova con Tripadvisor!

FOCUS ON... FACEBOOK

Non sottovalutare le potenzialità di Facebook per la tua ricerca del lavoro: rappresenta una rete d'eccellenza per entrare in contatto con le aziende di tuo interesse e un valido strumento per creare il proprio brand personale. Parti creando un profilo professionale facilmente rintracciabile e **identificabile**. Utilizza prima di tutto il tuo vero nome e scegli un'immagine del profilo adatta. Evita dunque nickname strani o fotografie non professionali o in cui non ti si riesca a riconoscere. Aggiorna poi la tua pagina personale creando una sorta di **mini curriculum**,

inserendo dati relativi ai tuoi titoli di studio e alle tue esperienze professionali più significative. Non dimenticarti poi di caricare un'**immagine di copertina adatta**, in linea con il tuo obiettivo o con l'immagine professionale che intendi comunicare. Se ti risulta complicato gestire due profili, uno privato che condividi con i tuoi amici, e uno professionale disponibile per i recruiter, puoi sentirti comunque libero di pubblicare contenuti meno professionali e più informali (ad esempio le fotografie di un viaggio o di una festa fra amici) modificando le impostazioni della privacy. Puoi selezionare le liste dei colleghi, conoscenti e amici per le quali vuoi rendere visibili alcune informazioni (ad esempio, i tuoi aggiornamenti di stato, i commenti dei tuoi amici, ecc.) oppure rifiutare di dare il tuo consenso ad essere taggato in foto che ti possano mettere in imbarazzo con i tuoi potenziali datori di lavoro. Pubblica **contenuti interessanti**, che siano in linea con il tuo lavoro o con quello che stai cercando. Non stressarti nel postare quante più informazioni possibili: punta piuttosto sulla qualità. Se, ad esempio, vuoi

inserirti in ambito finanziario, condividi notizie provenienti da questo settore, magari commentandole con toni moderati e costruttivi. Su Facebook puoi anche trovare informazioni sulle **aziende che ti interessano**. Iscriviti al gruppo o alla fan page dell'azienda dei tuoi sogni, e segui la sua pagina per rimanere sempre aggiornato su eventuali posizioni aperte. Alcune aziende utilizzano i social anche per lanciare dei contest per trovare il candidato ideale per un lavoro o uno stage. Non esitare a partecipare e a farti notare!

FOCUS ON LINKEDIN

LinkedIn è la piattaforma social pensata appositamente per **mettere in contatto chi cerca e chi offre lavoro**. Dà la possibilità ai candidati di assicurarsi maggiore validità, costruendo un network professionale, e di individuare offerte di lavoro oppure opportunità di business. Chi è alla ricerca di personale, invece, attraverso LinkedIn può pubblicare offerte di lavoro ed entrare in contatto con profili interessanti. L'avventura su LinkedIn inizia con l'iscrizione, semplice e gratuita, e prosegue con

la compilazione dettagliata e aggiornata della propria scheda personale, inserendo le proprie esperienze formative e professionali. **Il tuo profilo risulterà più dettagliato e interattivo** rispetto a quello riportato nel tuo Cv tradizionale: su LinkedIn puoi infatti inserire per ogni esperienza uno o più progetti che hai seguito, aggiungendo immagini e link esterni, e compilare la tua scheda in altre lingue oltre all'italiano. Non dimenticarti poi di scrivere un riepilogo iniziale che ti possa raccontare in poche righe, e di inserire delle parole chiave per identificare in maniera più precisa le tue competenze. Una volta iscritto potrai iniziare a **creare la tua rete**, collegandoti prima a persone che già conosci personalmente (compagni di corso, colleghi di lavoro, amici ecc), e poi ad altri contatti che potrebbero esserti d'aiuto per trovare il tuo lavoro ideale. Quando inviti una persona a far parte della tua rete, personalizza sempre il tuo messaggio per motivare

la tua richiesta. Oltre alle connessioni, chi è registrato su LinkedIn può ottenere delle "recomendations", ovvero una sorta di lettera di referenze on-line pubblicata da persone che vi conoscono e che hanno lavorato con voi. Utilizza poi LinkedIn per le tue **ricerche**, che puoi filtrare attraverso le categorie disponibili: offerte di lavoro, persone, gruppi, università, aziende. **Sii attivo il più possibile:** segui i profili delle aziende che ti interessano per sapere tutto sui loro aggiornamenti, e iscriviti ai gruppi di discussione che riguardano i tuoi studi o le tue aspirazioni professionali, cercando di avviare delle conversazioni interessanti o partecipando a quelle già attive. Pubblica articoli e contenuti in linea con la tua professione desiderata o con il ruolo che attualmente ricopri: riuscirai in tal modo a farti notare dai recruiter e potenziali datori di lavoro che potrebbero aggiungerti al loro network ed inviarti messaggi privati.

Profilo social pubblico o privato? Scegli tu ma con coerenza

Reputazione sul web: chi fa selezione può informarsi sulla tua, mentre legge il tuo Cv

Ok se ti presenti con un profilo online smart, ma attenzione che sia in linea con quello offline

Followers: quelli che hai possono dire chi sei

Interattivo: dialoga in modo diretto e in tempo reale con gli altri utenti sul web, e fatti trovare da chi fa selezione

Livello di privacy: decidi quali informazioni condividere sul tuo profilo e con chi

Organizzalo e tienilo aggiornato, ma ricorda che non è il tuo diario segreto

Scegli parole chiave e # astuti per farti ricordare

Obsoleto = trascurato

Condividi immagini, pensieri e link che ti rappresentano e che rafforzano il tuo profilo

Indice strategico e prezioso dei tuoi interessi di lavoro ed extra, dallo sport all'associazionismo, fino alla tua rete di contatti

Attivati. Non subire il profilo social ma governalo e indirizzalo dove vuoi tu, nel rispetto dei tuoi valori e delle politiche aziendali

La tua presenza social non è obbligatoria nella ricerca del lavoro, ma la può influenzare

LA SCELTA DELLA FOTO

La **scelta della fotografia** da inserire nel Cv è un dettaglio da non sottovalutare. È la prima immagine di noi stessi che decidiamo di dare ai recruiter e, considerando che i selezionatori dedicano in media una manciata di secondi alla lettura di un curriculum, è importante che la **prima impressione** sia positiva. Ci sono vari aspetti da tenere in considerazione quando si sceglie una foto, tra i quali il formato, la qualità, l'inquadratura, l'espressione del volto, il contesto, ecc.

Ecco alcuni consigli che ti invitiamo a seguire per una scelta vincente!

- **No alle fototessere o ai selfie.** L'inquadratura deve riprendere il tuo primo piano. Evita però di utilizzare una fototessera: spesso le macchinette automatiche hanno una qualità molto bassa, le luci e la definizione sono pessime e non valorizzano i tuoi tratti. Non è necessario l'intervento di un grande fotografo, è sufficiente chiedere a qualcuno di scattarti una foto con una macchina fotografica o un cellulare

con fotocamera ad alta definizione.

- **Parola d'ordine: sobrietà.** Per la scelta dell'abito, immagina di doverti vestire come se andassi a un colloquio di lavoro. Evita gli eccessi e prediligi un abbigliamento semplice e casual. Scarta le foto che ti immortalano in tenute improbabili o esageratamente eleganti: la fotografia deve ritrarti nella tua versione più naturale.
- **Il focus sei tu.** Il background migliore è uno sfondo bianco o comunque neutro o, in alternativa, un contesto professionale e quanto più possibile ordinato. L'attenzione del recruiter dev'essere tutta su di te!
- **Quale espressione prediligere per lo scatto?** Cerca di accennare ad un sorriso, ma con naturalezza: il tuo volto deve trasmettere sicurezza, affidabilità ed empatia.

Ricorda: questi suggerimenti ti saranno utili non solo per la scelta della foto da inserire nel Cv, ma anche per quella da utilizzare come immagine del profilo su LinkedIn.

Crea la tua web reputation

- » Una volta scelta un'immagine appropriata, utilizzala per ogni tuo profilo social per creare un tuo **brand facilmente riconoscibile** ed identificabile dai recruiter
- » **Aggiorna sempre tutti i tuoi profili social** ogni volta che aggiungi un'esperienza formativa o lavorativa, o che modifichi i tuoi contatti
- » **Crea un network di contatti** che ti siano effettivamente utili per la tua professione: non sei obbligato ad accettare ogni richiesta di entrare a far parte del tuo network
- » Quando scrivi un post, **valuta sempre se può urtare la sensibilità** di chi legge. Ricordati che anche i tuoi futuri datori di lavoro potrebbero leggere ciò che pubblichi
- » **Cerca di partecipare alle discussioni** adottando sempre toni moderati e interagendo positivamente e attivamente con il tuo network. Fai in modo che il tuo punto di vista aggiunga valore alla discussione
- » Capita talvolta di iscriversi a gruppi o applicazioni senza rendersene conto: fai un check per **controllare che tutto sia in linea** con la tua immagine professionale
- » **Mantieni vivo il tuo profilo:** cerca di pubblicare periodicamente dei post in linea con i tuoi interessi per essere sempre visibile a tutti i tuoi collegamenti

4

Le offerte di lavoro

Secondo la normativa vigente, gli annunci di lavoro devono avere uno standard minimo di trasparenza e sono vietati quelli anonimi. Per questo motivo, è sempre importante **valutare con attenzione** le offerte di lavoro che vengono pubblicate.

L'annuncio nasce da un reale bisogno dell'azienda e contiene informazioni sul settore, sul profilo e sulla mansione da svolgere. Leggi attentamente l'offerta e **chiediti se è quella giusta per te** e per l'obiettivo professionale che ti sei posto. **Sii attivo** nella ricerca degli annunci pubblicati dalle aziende di tuo interesse e consulta con regolarità le loro pagine dedicate al recruiting: le ricerche viaggiano veloci!

Monitora costantemente il mercato del lavoro: da qualche parte c'è l'offerta giusta per te! Valuta le opportunità in linea con il tuo profilo e i tuoi obiettivi e fatti conoscere dalle aziende che cercano candidati come te.

Ordina le idee: definisci le tue aspettative in funzione della domanda

Finalizza la tua candidatura

Formazione: se non è adeguata alle richieste, rimedia senza indugio

Esplicita le tue competenze hard e soft facendo esempi di situazioni in cui le hai applicate

Rispondi tempestivamente, le aziende cercano oggi per ieri

Talenti: i tuoi quali sono?

Accontentarsi: non soddisfa te e non piace al mercato del lavoro

Dimostra flessibilità e poi sii coerente nei fatti

Inquadra chiaramente il profilo e la mansione ricercati

Lavoro regolare: su questo non scendere a patti

Attrezzati per sbaragliare la concorrenza

Valuta tutte le opportunità ma, nell'attesa, non perdere il treno giusto

Onestà: venditi per quello che sei

Riconosci i tuoi limiti ma sforzati sempre di superarli

Ottieni un colloquio di lavoro!

5

Candidati

Hai ben chiaro il ruolo che desideri ricoprire e le aziende che ti interessano maggiormente ma non trovi ricerche attive? **Sii proattivo e candidati!**

L'AUTOCANDIDATURA

Con l'autocandidatura potrai contattare le aziende in cui ti piacerebbe lavorare anche se al momento non stanno cercando nuovi profili, o perlomeno non hanno aperto una ricerca per uno specifico profilo professionale: dimostrando loro il tuo interesse, la tua preparazione e mettendo in gioco tutta la tua abilità di networking potrai raggiungere più facilmente l'obiettivo e cogliere eventuali opportunità di collaborazione.

Perché quell'azienda?
Perché ti stai candidando?
Quali sono le competenze che potrai condividere?
Qual è il valore aggiunto che puoi apportare all'azienda e al settore di business?

Ecco quali sono le domande a cui dovresti essere in grado di rispondere prima di inviare la tua autocandidatura. Scegli con attenzione il **canale giusto** attraverso il quale proporti e il modo più efficace per raccontarti!

- A**ttivati in autonomia
- U**tilizza la tua proattività per creare il bisogno di te nelle imprese
- T**enta le strade possibili, se coerenti con ciò che cerchi e ciò che sei
- O**rganizza le tue mosse
- C**andidati se convinto
- A**ggiornati sulle dinamiche del mercato
- N**on stai rispondendo a uno specifico annuncio
- D**eterminazione
- I**niziativa
- D**isponibilità: è il momento di dimostrarla
- A**nticipa la concorrenza
- T**esta le tue capacità di scouting
- U**n modo per farti notare
- R**acconta perché sei la persona giusta
- A**genzia per il lavoro: moltiplicatore di occasioni

4

VOLA VERSO UN'ESPERIENZA INTERNAZIONALE



“Paese che vai, usanze che trovi”. Questo proverbio si adatta perfettamente anche al mondo del lavoro. Se deciderai di cimentarti in un’esperienza internazionale, oltre a preparare il Cv e la Cover Letter in modo corretto, è indispensabile informarsi in modo accurato sulle abitudini e i codici di comportamento che vengono adottati nel Paese dove andrai.

L’*etiquette* professionale può variare molto da Paese a Paese, entrano in gioco fattori culturali che non è facile riassumere in modo esaustivo. Possiamo dirti, ad esempio, che nel mondo anglosassone i rapporti tra colleghi e superiori sono spesso informali e che il venerdì è consentito un abbigliamento più comodo, il famoso “casual Friday”. Non stupirti se dopo il lavoro ti viene proposta una sosta al pub oppure se vieni coinvolto nel riordinare l’ufficio insieme ai tuoi colleghi: si tratta di attività di **team building** che servono a rafforzare i rapporti tra le persone che lavorano insieme. Spesso le aziende hanno aree ristoro attrezzate ed è comune preparare un tè o un caffè da sorseggiare alla scrivania. La pausa pranzo può essere fatta mangiando un panino in un’area verde: non è insolito vedere persone in abito elegante che fanno pausa comodamente seduti sull’erba. Nel mondo orientale invece i rapporti sono regolati da un’etichetta più rigida e da convenzioni ben definite, che riguardano anche gli aspetti quotidiani. In questi Paesi, la distanza e il rispetto per le gerarchie sono un elemento importante, anche da un punto di vista fisico. È fondamentale usare un tono di voce pacato e una postura elegante. Cerca di essere cortese e riservato per non risultare maleducato o urtare la sensibilità altrui. Questi sono alcuni degli aspetti che devi tenere in considerazione prima di partire. Chiedi comunque un consiglio al tuo tutor o al tuo nuovo datore di lavoro per conoscere il dress code opportuno, l’orario di lavoro, le festività e il comportamento da adottare nella tua nuova posizione. Non temere mai di fare delle domande: dimostrano il tuo interesse e il tuo desiderio di adattarti al meglio al nuovo contesto.

1

Il Curriculum Vitae per l'estero

Stai per inviare il tuo Curriculum in un Paese estero per studio o lavoro? Scegli con molta attenzione il modello di Cv da utilizzare affinché tu possa emergere e farti notare. Se in Italia le competenze che possiedi non sono sufficienti per distinguerti dagli altri e devi fare ricorso a strumenti e tecniche di self-branding, il mercato estero è ancora

più competitivo: dovrai confrontarti con persone che non solo hanno le tue stesse qualifiche, ma magari posseggono anche un livello linguistico più alto e una conoscenza maggiore del mercato professionale di quel Paese. Prepara quindi nel miglior modo possibile la tua application seguendo i nostri consigli:

TOP TEN TIPS
per la tua ricerca lavoro all'estero

- » Scegli il giusto modello del Curriculum, tenendo conto che nei paesi anglosassoni viene utilizzato il **Cv in formato cronologico**
- » Redigi il tuo Cv **in base all'offerta di lavoro** per cui ci ti candidi
- » Sii conciso: il tuo Cv dovrà essere lungo al massimo **due pagine**
- » Dati personali quali **età, data e luogo di nascita o nazionalità non sono da menzionare** (ci sono leggi severe contro la discriminazione di età e cittadinanza)
- » Inserisci una fotografia solo se richiesto
- » Metti in evidenza le **attività extra-curricolari** e/o i **lavori occasionali** che hai svolto per mantenerti agli studi: hanno molta rilevanza in particolare nei paesi anglosassoni
- » Usa i *bullet point* per rendere più chiara e sintetica la descrizione delle attività svolte
- » Inserisci i tuoi interessi e hobby per rendere più completo il tuo profilo
- » Avere delle **referenze** è un valore aggiunto (in particolare per il Regno Unito). Inseriscile solo se ne sei realmente in possesso, chiedendo in anticipo al tuo relatore della tesi o ad un datore di lavoro/stage. **Non usare la frase "references available upon request"** che non viene ben vista dai recruiter, piuttosto elimina il campo integralmente
- » Rileggi più volte il Cv prima di inviarlo per controllare eventuali errori grammaticali. Se avessi un conoscente o un amico madrelingua, **chiedi una sua revisione**: sarà molto utile per evitare di commettere errori

Inserisci il tuo contatto Skype: sarai più reperibile per un colloquio

Riassumi in 3-4 righe chi sei, i tuoi punti di forza, e il settore in cui vorresti inserirti

Inizia sempre dall'esperienza più recente

Inserisci solo le materie più caratterizzanti per il tuo corso di laurea

Name / Surname Street number, Via XY City –Italy – +39 xxx xxxxxxx name.surname@xy.com Skype:	
PROFILE A self-motivated and hard-working graduate from Ca' Foscari University of Venice with a solid background in Chinese Language, very keen on expanding skills and knowledge. Good analytical abilities and a very proactive approach to achieve results. Well developed communication and inter-personal skills needed for team working. Currently looking for an opportunity as Assistant Export Sales Manager.	
WORK EXPERIENCE	
Feb. - Aug. 2016	Translator Name of the Employer – Rome – Italy • Voluntary work as translator of subtitles for TV Series in a community
June – Sept. 2015	Interpreter – Translator – Summer Internship Name of the Employer – Shanghai - China • Translations from English to Chinese and vice versa of technical documentation • Interpreter Italian –Chinese in business negotiations • Market researches on Chinese territory
2012 – 2013	Conference Hostess (weekends only) Name of the Employer – Padua – Italy • Reception • Information service
EDUCATION	
Sept 2016	Ca' Foscari University of Venice – Italy Master Degree in Languages, Economics and Institutions of Asia and North Africa Honours dissertation: <i>Commercial Negotiation Between China and Italy: a case of study</i> Modules have included: Language and management to China, International finance and banking in Asia , International Marketing to China
June 2014	Ca' Foscari University of Venice – Italy Bachelor Degree in Language, Culture and Society of Asia and Mediterranean Africa Honours thesis: <i>Chinese translations of foreign children's books</i> Modules have included: Chinese language, literature and culture, English language
June 2014	Name of the School – City – Italy High School Diploma in Tourism Topics: English, Economics, Tourism.

Metti in risalto le tue esperienze all'estero: denotano spirito di adattamento a nuovi contesti ed apertura mentale

Specifica se sei in possesso di certificazioni linguistiche, facendo attenzione ad inserire solo quelle più recenti

In questo campo scrivi la tua disponibilità alla mobilità

OVERSEAS LEARNING EXPERIENCE	
Sept 2015- Jan.2016	"National Tsinghua University" (Taiwan) Student <i>Fall Semester</i> Modules have included: Advanced Chinese, Introduction to Sociolinguistics (taught in Chinese)
Sept – Dec.2013	Capital Normal University (China) Student Student exchange programme for Chinese language.
ADDITIONAL SKILLS	
Languages	Mother tongue: Italian English: excellent (2015: Certificate level C1.2 in Academic writing; 2014: one-month English course level C1 Oxford School, UK); Chinese: excellent (2016: HSK 6 level)
IT Skills:	ECDL qualifications in MS Word, Excel, Access and Powerpoint
INTERESTS	
Origami:	Through this form of art I improved my spatial perception, logical and sequential thinking. I also developed patience, memory and concentration .
Volleyball:	Playing football since 2005 made me understand that teamwork is an essential part of workplace success. Moreover, from 2010 I have been teaching volleyball to children between 8 and 12 years old.
ADDITIONAL INFORMATION	
Full driving licence. Flexible regarding relocation.	
REFEREES	
Prof. Name and Surname Department of Asian and North African Studies Ca' Foscari University of Venice Cannaregio 873 - 30121 - Venice Italy name.surname@unive.it +39 xxx xxxxxx	Name and Surname Manager Name of the Company Street number, Via XY - City Italy name.surname@xy.it +39 xxx xxxxxx

2

Cover Letter

Anche all'estero, la lettera di presentazione o "Cover letter", come viene chiamata nei Paesi anglofoni, è essenziale per accompagnare la tua candidatura e per dare valore aggiunto al tuo Curriculum. La *Cover letter* è il mezzo con il quale puoi comunicare la tua motivazione e la ragione per cui ti candidi in modo efficace e diretto, dando spazio a quegli aspetti di te che non hai potuto approfondire nel tuo Cv, per privilegiare una lettura veloce e rapida.

La *Cover letter* segue le stesse linee guida, sia per forma che per contenuti, della Lettera di presentazione in italiano. Le candidature oggi si inoltrano quasi esclusivamente in via telematica, in particolare

se ci si rivolge ad enti o aziende internazionali. Per questo motivo, difficilmente ti verrà richiesta una Cover letter cartacea. **Verrà quindi sostituita dal testo dell'email a cui allegherai il tuo Cv.** I contenuti rimarranno invariati, ma alleggerirai la struttura riprendendo quella di una classica email formale, rivolgendoti al tuo interlocutore omettendo l'intestazione con il tuo indirizzo e quello dell'azienda. Quando scrivi in una lingua diversa dalla tua, per quanto tu la possa padroneggiare, gli errori grammaticali sono sempre in agguato. Rileggi quindi il tuo testo più volte, per essere certo che sia tutto perfetto.

TOP TIPS

La lettera deve:

- » essere **mirata e personalizzata** rispetto all'azienda o alla posizione per cui ti stai candidando
- » essere **sintetica**
- » mettere in risalto il **matching** tra le tue competenze e abilità e quelle richieste dall'azienda
- » evidenziare il **valore aggiunto** che puoi apportare all'azienda

È preferibile indirizzare la cover letter ad una persona in particolare. Se non conosci il nome puoi telefonare direttamente in azienda o visitare il sito internet. Nel caso in cui tu non sia in grado di trovarlo, la lettera avrà come destinatario "the personell manager" / "the hiring manager" / "the recruiting representative"

Oggetto: chiaro e sintetico. Nelle lettere di stampo anglosassone va riportato subito dopo la formula di apertura e prima del corpo della lettera

Perchè scrivi: precisa se stai rispondendo ad un'offerta di lavoro oppure se la tua è un'auto-candidatura

Presentati: riassumi in poche righe il tuo background accademico e le tue esperienze extra-curricolari rilevanti per quella posizione. Ricorda sempre di associare ad ogni esperienza le competenze maturate

City – Italy – +39
xxx xxxxxxxx
name.surname@xy.com Mr/Ms
Name and Surname His/her
position in the company Name
of the company
Address

Dear Mr/Ms XY

Assistant Export Sales Manager Application

I am writing to apply for the position of Assistant Export Sales Manager for China which was advertised on the XY website on May 11, 2016. This opening seems to fit in very well with my education, experience and career interests.

As you can see from my CV I possess a strong background as translator of Chinese language and Chinese economy. During my education at Ca' Foscari University of Venice, Italy, I studied the financial market in China including focuses on International finance and banking in Asia, International Marketing to China. In addition, my master thesis was focused on Commercial Negotiation Between China and Italy and I spent two different periods in China for exchange study programmes.

As a trainee at XY, Shanghai, I successfully demonstrated my analytical and organizational abilities through the tasks assigned to me: I contributed to relationships with clients, created a new contacts database and implemented the network of new customers.

What attracts me most to your company is your commitment to clients, your aim to convey clear and trustworthy information to them and take care of their needs, along with the international opportunities of professional development in your company.

I would bring to this position both preparation and experience in translation and customer care. I am confident that I can perform the job effectively thanks to my proactive and highly motivated character. I welcome the prospect of discussing my application with you in the near future.

Yours sincerely
Xxx Yyy

Dimostra interesse: questo paragrafo risponde alla domanda "perchè ho scelto voi". È la parte della lettera che dà prova della tua

conoscenza dell'azienda. Qui sei libero di fare accenno alla mission, ai valori che condividete e ai motivi che ti spingono a voler lavorare presso di loro

Richiedi un follow-up: dai la disponibilità ad essere contattato dal recruiter per un eventuale colloquio conoscitivo.

Se possiedi un suo contatto diretto non esitare a prendere l'iniziativa e ricontattarlo per sapere se ha già visionato la tua candidatura

3

Il primo colloquio

Dopo aver inviato il tuo Cv e la Cover letter, potresti essere contattato per un colloquio. Significa che il tuo profilo interessa all'azienda, ma anche che devi prepararti al meglio per superare questa ultima fase di selezione. Il colloquio per stage/lavoro all'estero ha, perlomeno nella sua prima parte, due elementi di difficoltà in più rispetto ad un colloquio per un'analogha posizione in Italia: si svolgerà in una **lingua straniera** e verosimilmente non sarà in presenza, **ma avverrà al telefono o via Skype**. Dovrai quindi esercitarti prima dell'appuntamento per parlare in modo fluido e per sostenere il dialogo senza pause troppo lunghe

o mormorii per riempire i silenzi. Ricorda che se il colloquio sarà telefonico, non vedendo l'interlocutore sarà più difficile interpretarne le reazioni e la voce filtrata dall'apparecchio potrebbe impedirti di cogliere perfettamente i toni o il senso di alcune frasi. Non avere mai paura di chiedere educatamente al tuo intervistatore di ripetere una frase che non hai capito, così da poter rispondere in modo appropriato. Se il colloquio fosse via Skype con la webcam, comportati come se stessi affrontando un colloquio di persona. Scegli abiti sobri e una location che ti consenta di avere uno sfondo adeguato per questo momento formale.

TOP TIPS

- » Parla in modo educato, con **voce chiara e sicura** e non troppo velocemente
- » Se una domanda non fosse chiara, **chiedi di ripetere**
- » Se ci fossero delle interferenze, avverti il tuo interlocutore e in caso chiedi di essere richiamato
- » Cerca se possibile di **fissare un appuntamento** per il colloquio telematico, in modo da essere nelle condizioni migliori per sostenerlo
- » Se ti chiamassero in momenti non opportuni (mentre sei a lezione, alla guida o in un ambiente con poca ricezione), fallo presente e chiedi di fissare un altro appuntamento
- » Se il colloquio sarà via Skype, **collegati almeno 10-15 minuti prima** dell'appuntamento per non far aspettare il tuo intervistatore
- » **Tieni sempre con te una copia del tuo Cv**, potrebbero chiederti di commentarne delle parti

5

“MI PARLI DI LEI” IL COLLOQUIO DI LAVORO



Il tuo Curriculum ha fatto centro e sei stato contattato per un colloquio di lavoro.

L'obiettivo del colloquio di selezione è creare un'opportunità di conoscenza fra chi offre e chi cerca lavoro e di valutare quale possa essere l'interesse reciproco. Da un lato il selezionatore deve raccogliere dati relativi alle tue esperienze e alle tue competenze e fornirti informazioni sul ruolo ricercato e sull'azienda, dall'altro tu dovrai raccontarti e capire se la posizione offerta è in linea con le tue aspettative. Si tratta di uno scambio tra chi offre delle *skill* specifiche (candidato) e chi le sta cercando (azienda), non di una prova o un esame da superare. Rifletti dunque ancora una volta sul tuo obiettivo professionale, sulle tue competenze e sui tuoi punti di forza. Saranno questi gli aspetti che dovranno emergere durante il colloquio.

1

Preparati al colloquio. Allenati con noi!

Non ci sarà mai un colloquio simile ad un altro durante la tua carriera professionale. Qui ti diamo dei consigli che è opportuno seguire per iniziare con il piede giusto l'incontro con l'azienda.

Prima del colloquio

COME INFORMARSI SULL'AZIENDA

Raccogli quante più informazioni possibili

sull'azienda presso la quale svolgerai il colloquio e sulle caratteristiche e competenze richieste ai potenziali candidati. Visita ancora una volta il sito dell'azienda, concentrandoti in particolare modo sulla sua storia e mission. Puoi utilizzare anche i social network, LinkedIn in primis, per cogliere maggiori informazioni contattando chi ha già lavorato o collabora attualmente presso quell'ente. Nella maggior parte dei casi il selezionatore ti chiederà che cosa già sai del settore in cui è inserita l'azienda, perciò devi essere pronto a rispondere. La tua preparazione darà prova del tuo interesse per quell'organizzazione e del tuo spirito di iniziativa.

QUALI DOMANDE FARE AL SELEZIONATORE?

Un colloquio di lavoro si conclude spesso con il faticoso quesito da parte del recruiter: "Ha qualche domanda?".

Cosa rispondere senza cadere nel banale o rimanere in silenzio?

Parti nuovamente dal sito e da tutte le informazioni che sei riuscito a raccogliere riguardo l'azienda presso cui svolgerai il colloquio. Scrivi un elenco dei dati che non riesci a rintracciare ma che può essere utile conoscere per valutare meglio un tuo possibile futuro presso quell'ente: ti permetteranno di rispondere alla temuta domanda finale. Ecco alcuni esempi: "quante persone lavorano in questa sezione?", "con quali altri uffici collaborate?", "quali sono i progetti/responsabilità che assegnate normalmente ad un neolaureato?" "qual è il percorso di crescita professionale che offrite?". Evita ovviamente le domande più dirette, come quelle relative allo stipendio o ai giorni di vacanza concessi all'anno. Le potrai proporre in un secondo momento, quando sarai sicuro che il colloquio ha avuto buon esito.

Preparati mentalmente un discorso di presentazione, avendo chiaro ciò che vorresti dire di te in funzione del tuo interlocutore

Rileggi bene il tuo Cv, è la base di partenza per sostenere un colloquio efficace

Informati preventivamente sull'impresa e sul selezionatore

Mai sottovalutare abbigliamento, cura di sé e atteggiamento: non avrai una seconda occasione di fare una prima buona impressione

Accertati di data, ora e luogo del colloquio. La puntualità è un must!

Durante il colloquio

ARRIVA PUNTUALE

Parti col piede giusto: non arrivare mai in ritardo, né tantomeno presentarti con eccessivo anticipo. Ti basterà arrivare qualche minuto prima per dimostrare che ti interessa veramente ricoprire la posizione per la quale ti sei candidato. Se non conosci già la sede dell'azienda, **informati su come arrivarci** e su quanto tempo si impiega per raggiungerla. **Salva il numero di telefono del recruiter** per avvisarlo nel caso in cui fossi in ritardo a causa di imprevisti.

RIPASSA IL TUO CV

Anche se hai già inviato la tua candidatura via mail, porta sempre con te una copia cartacea del tuo Cv aggiornato e, se richiedi, ulteriori documenti quali certificazioni, attestati ecc. Leggi con attenzione le informazioni che hai scritto, in particolare le date riportate. Ciò ti faciliterà nella ricostruzione del tuo profilo accademico e professionale. Se nella tua carriera dovessero essere presenti dei dati meno favorevoli che potrebbero essere indagati dal selezionatore (interruzione

degli studi, cambio di corso di laurea, laurea conseguita dopo anni di fuori corso, ecc.), **prepara delle riposte** che possano motivare con serenità le tue scelte. Considera poi gli aspetti per te più importanti che nel Cv hai potuto solo menzionare: durante il colloquio potrai trovare lo spazio e le modalità per approfondirli.

CONTROLLA LA TUA COMUNICAZIONE NON VERBALE

Più del 90% di ciò che comunichiamo viene trasmesso attraverso una dimensione **paraverbale** (tono, velocità, timbro, volume della voce) e non verbale (mimica facciale, gestualità, sguardo, prossemica,

i movimenti del corpo, ecc.). Cerca di **avere il controllo di questi aspetti**: potranno giocare a tuo favore. Un tono chiaro e deciso è sinonimo di sicurezza, così come una postura eretta e lo sguardo rivolto verso il selezionatore, mentre il troppo gesticolare o l'evitare il contatto oculare può dare l'impressione di avere davanti un candidato un po' troppo nervoso. L'eccessiva esuberanza, la timidezza o un comportamento sulla difensiva possono essere altri fattori discriminanti. Meglio mantenere un atteggiamento calmo e spontaneo e dimostrarsi aperto al dialogo con il selezionatore. Infine, **ricordati di sorridere!**

Tre sono le regole d'oro da seguire per superare la prova con successo:

» **SII TE STESSO**

Non recitare la parte del leader o del mediatore se sono caratteristiche che non ti appartengono. Se sei un bravo attore ti troverai ad essere assunto per un ruolo che non ti compete o non ti interessa, se invece non sei bravo ad immedesimarti nella figura, sarai facilmente scoperto!

» **CONTROLLA LO STRESS**

Ti riconosci tic nervosi che metti ripetutamente in atto quando sei sotto esame? Cerca di controllarli il più possibile. Il tuo comportamento non verbale vale più di mille parole.

» **INTERVIENI**

Se non prendi parola o interagisci con il gruppo, difficilmente sarai selezionato dai recruiter. Se sei timido o intimorito dalla prova, sforzati di uscire dalla tua comfort zone e di contribuire all'esercitazione, altrimenti i selezionatori non avranno in mano nessun elemento per poterti valutare.

Determinazione. Inizia con una bella stretta di mano e mostrati interessato e preparato facendo capire al tuo interlocutore perché ritieni di corrispondere proprio alle sue necessità

Umità. Presentati come persona concreta, affidabile e propositiva ma aperto a stimoli e critiche costruttive

Retribuzione: parlane dopo che ti è stata fatta una reale proposta di assunzione

Ascolta bene ciò che ti viene chiesto e rispondi in modo franco, diretto ma intelligente

Non denigrare ex colleghi o datori di lavoro ma cerca di volgere al positivo anche eventuali situazioni grigie legate al tuo passato

Trova il modo di rilassarti e sorridere, guarda negli occhi il tuo interlocutore

Educazione prima di tutto. Poniti con rispetto verso il selezionatore ma fai domande quando non capisci o hai bisogno di maggiori delucidazioni

Le domande più frequenti

Molte domande durante il colloquio individuale sono tendenzialmente aperte e ti lasciano la possibilità di presentarti e parlare di te e delle tue esperienze. Te ne potranno essere fatte molte altre, nel frattempo preparati a rispondere a queste.

DOMANDE SU ABILITÀ E COMPETENZE

- » Mi parli delle sue precedenti esperienze
- » Come se la cava con l'informatica?
- » Che lingue conosce? È mai stato all'estero?
- » Sa usare ... ?(es. le CNC, il cad 3D, il gestionale X, il programma Y)
- » Ha la patente e l'automobile?
- » È disponibile a spostarsi? (in modo saltuario? in modo permanente?)
- » Ha dei patentini particolari?

DOMANDE PERSONALI

- » Quali sono le sue qualità?
- » Quali sono i suoi principali difetti?
- » Mi parli della sua famiglia
- » Ha dei problemi nell'organizzazione del lavoro? (orari di lavoro, distanza, lavoro da solo, lavoro in gruppo, lavoro ripetitivo, ...)
- » I suoi genitori lavorano?/ Con che orari?
- » Come impiega il tempo libero?

DOMANDE MOTIVAZIONALI

- » Perché ha smesso di studiare?
- » Perché si è candidato?
- » Perché le interessa la nostra azienda?
- » Cosa si aspetta dal nuovo lavoro?
- » Quali sono i motivi per i quali ha cambiato azienda?
- » Quando potrebbe cominciare?
- » Come vede la sua carriera tra 5/6 anni?
- » Che retribuzione si aspetta?

2

“Le faremo sapere”: il dopo colloquio

Il colloquio sta volgendo al termine, il tuo Cv è stato esaminato nel dettaglio e hai recuperato le informazioni di cui avevi bisogno sull'azienda e sulla posizione ricercata. Per evitare di tornare a casa attendendo con ansia l'esito del colloquio, magari sommergendo il selezionatore di mail e telefonate, è opportuno, prima dei saluti, **chiedere i tempi di attesa**. Rispetta le indicazioni fornite: in molte aziende il processo di selezione può anche durare un mese. Se ti senti particolarmente in linea con la posizione ricercata e ritieni di

aver svolto un buon colloquio, puoi eventualmente contattare il recruiter dopo circa due settimane per rinnovare il tuo interesse alla posizione.

Nell'attesa dell'esito, **continua sempre la tua ricerca lavoro**. Non sarebbe infatti saggio interromperla anche quando si ha la sensazione di aver fatto una buona impressione. In caso di *feedback* positivo da parte dell'azienda, rifletti sempre bene sulla tua scelta: non sei costretto ad accettare qualsiasi offerta, soprattutto se non in linea con i tuoi obiettivi professionali.

Domandati come è andata. Se per te è un ok, dopo un po' di giorni cerca di avere un feedback anche dall'azienda

Ok dall'azienda. È l'inizio di una nuova avventura: manifesta il tuo entusiasmo e firma un contratto di lavoro regolare!

Prova: il primo lavoro è un'incognita per chiunque. Il più non lo sai ancora fare ma il vantaggio è che c'è tanto da scoprire

Onestamente non sei convinto? Chiediti se devi essere più flessibile tu o se è il caso di cercare altrove

6

L'INCONTRO CON IL MONDO DEL LAVORO

Integrarsi bene in azienda
è un aspetto chiave per svolgere il proprio
lavoro con sicurezza e intraprendenza.

Ce l'hai fatta! Hai fatto colpo sui recruiter, hai superato l'iter di selezione e sei approdato finalmente in azienda. Ma come comportarsi, cosa dire, per riuscire a fare subito una buona prima impressione e dimostrarsi competenti e sicuri di sé? I primi giorni di lavoro sono sempre difficili, a prescindere dal ruolo che si andrà a ricoprire: in quanto nuovo arrivato, per i tuoi futuri colleghi sarai l'"osservato speciale" da analizzare e passare ai raggi x. Non temere, ci sono passati tutti! L'importante è non farsi prendere da timidezza e agitazione e rimanere lucidi, facendo appello alle proprie capacità e dimostrando che si è all'altezza del ruolo per il quale si è stati selezionati. Del resto, se sei arrivato fino a qui significa che hai le tutte le carte in regola per ricoprire quella posizione. Per arrivare preparato a questo momento e superare indenne i primi giorni nel tuo nuovo posto di lavoro, segui i **suggerimenti che troverai nelle prossime pagine.**

1 Decalogo per superare indenni i primi giorni al lavoro

1

Dormi a sufficienza

Durante i tuoi primi giorni di lavoro dovrai acquisire una quantità importante di informazioni e mostrarti sempre reattivo ed efficiente. Per questo motivo, cerca di dedicare un numero di ore sufficienti per riposarti ed affrontare così la giornata lavorativa con energia e determinazione. Evita quindi serate festaiole infrasettimanali o di andare a dormire tardi durante la settimana, per non presentarti a lavoro assonnato.

2

Sii puntuale

Se è vero che è sempre opportuno arrivare in azienda con puntualità, lo è ancora di più nei primi giorni del tuo nuovo lavoro. Cerca di arrivare anche con qualche minuto di anticipo: in questo modo potrai organizzare meglio la giornata, avere un confronto con i tuoi colleghi, rivedere le attività che hai svolto nel corso della giornata precedente e di fare una buona impressione sui tuoi colleghi e responsabili.

3

Rimani sempre aggiornato

Studiare in anticipo il settore e la mission aziendale è indispensabile non solo per arrivare preparati al colloquio di lavoro, ma anche per dimostrare nei tuoi primi giorni in azienda di essere competente e preparato. È un segnale positivo non farsi cogliere impreparati su importanti dati di mercato o sul trend di un determinato business e confermare costantemente il proprio interesse per la posizione conquistata.

4

Vinci la timidezza: conosci i tuoi colleghi

I colleghi di lavoro sono le persone con cui passerai la maggior parte della giornata: presentati a loro – se il tuo responsabile non lo ha già fatto – e, ovviamente, sforzati di ricordare i loro nomi! Cerca di vincere la timidezza e l'imbarazzo iniziale, e sfrutta ogni occasione (ad esempio nella pausa pranzo) per creare un buon gruppo di lavoro. Prima di inserirti nelle loro conversazioni, ascolta e osserva con attenzione le dinamiche dell'ufficio, cercando di rimanere inizialmente in una posizione neutra quando si parla di tematiche in cui è necessario schierarsi. In questo modo non apparirai troppo amichevole e stravagante e dimostrerai apertura verso chi non la pensa al tuo stesso modo.

5

Fai domande

Fingere di sapere già tutto dei processi e delle mansioni aziendali non ti sarà di certo di aiuto ma, anzi, potrebbe rivelarsi col tempo controproducente. Non vergognarti di porre domande ai tuoi colleghi se queste, ovviamente, sono finalizzate a risolvere i tuoi dubbi sulle attività aziendali. Il tuo interesse sarà sicuramente apprezzato e dimostrerà il tuo entusiasmo e la tua voglia di imparare. Ricordati però di non interrompere continuamente il lavoro dei tuoi colleghi: preparati una lista di domande da porre in specifici momenti della giornata lavorativa.

6

Prendi appunti

Tieni sempre a portata di mano un quaderno o un'agenda per annotare tutto ciò che dovrai ricordare per il tuo lavoro. In questo modo potrai acquisire più velocemente autonomia nelle mansioni che dovrai svolgere, evitando di chiedere ripetutamente le stesse informazioni.

7

Non rimanere senza fare nulla

Nei tuoi primi giorni in azienda ti potrà capitare di non avere uno specifico compito assegnato. Evita però di rimanere con le braccia incrociate attendendo che qualcuno ti dica cosa fare o come impiegare il tuo tempo. Dimostra sempre il tuo interesse: chiedi ai tuoi colleghi o responsabili come poter essere di aiuto o sfrutta il tempo che hai a disposizione per conoscere meglio il funzionamento dell'azienda.

8

Sii ordinato

Tieni sempre ordinata la tua postazione di lavoro, soprattutto se la condividi con altri colleghi. Ricordati alla fine della giornata di riporre eventuali oggetti e strumenti di lavoro da dove li hai presi, per evitare che altre persone perdano tempo a cercarli.

9

Rispetta le regole

In ogni azienda ci sono regole esplicite (ad esempio il codice etico aziendale) e implicite. Fra queste rientrano: la pausa caffè, l'uso consentito o no del cellulare durante le ore di lavoro, il tono di voce da mantenere per non disturbare eventualmente i colleghi, ecc. Osserva con attenzione il comportamento dei tuoi colleghi o chiedi informazioni su come comportarti, prima di fare gaffe o assumere atteggiamenti inappropriati.

10

Impara da ogni occasione

Nei tuoi primi giorni in azienda potrebbero affidarti mansioni di bassa responsabilità. Non scoraggiarti e dimostra il tuo impegno anche nell'eseguire dei compiti inizialmente elementari. Da tutte le attività puoi imparare qualcosa. Sii curioso e poniti comunque delle domande in merito a quanto stai svolgendo. Ad esempio: su quali documenti sto lavorando? Cosa rappresentano i dati che sto inserendo? A cosa servono? In ogni mansione, inoltre, puoi dimostrare il tuo valore, ad esempio fotocopiando documenti o inserendo dati in maniera più o meno precisa e veloce. Ogni tuo sforzo nel svolgere al meglio le mansioni affidate, con umiltà, serietà ma anche entusiasmo, sarà notato e alla lunga premiato.

7

METTITI ALLA PROVA INIZIA IL TUO PERCORSO



Siamo giunti al termine di questo lungo percorso. È arrivato il momento di mettersi alla prova! Ma non temere, il Career Service è al tuo fianco per aiutarti a pianificare il tuo progetto professionale attraverso un percorso strutturato di orientamento al lavoro.

Il viaggio inizia da te. Partecipa ai laboratori del Ca' Foscari Competency Centre per indagare chi sei, quali sono le tue ambizioni e le tue qualità. Individua i tuoi punti di forza e di debolezza e definisci su cosa devi lavorare per raggiungere i tuoi obiettivi, professionali e personali. www.unive.it/cfcc
Per una consulenza personalizzata, prenota un appuntamento con il Career Desk (www.unive.it/careerservice). I nostri orientatori ti aiuteranno a individuare le figure professionali compatibili con il tuo corso di laurea, definire la meta e preparare Cv e lettera di presentazione. Non aspettare di esserti laureato per usufruire del servizio: anticipare i tempi ti consentirà di chiarire il tuo obiettivo professionale fin da subito, risparmiandoti errori e cambi di rotta nel corso della tua carriera accademica.

Allena le tue competenze. Messe a fuoco le competenze che possiedi o che devi migliorare o sviluppare, partecipa ai laboratori ideati dal Career Service e dal Settore Didattica Innovativa per allenarle e per costruire una strategia di self-branding efficace attraverso la quale valorizzare il tuo profilo. Se hai un'idea di impresa, mettila in atto attraverso i percorsi dedicati all'autoimprenditorialità e allo sviluppo di progetti innovativi. Potrebbe essere la tua occasione!

Match Point. È il tuo momento! Durante l'anno, il Career Service organizza diversi momenti di recruiting finalizzati all'incontro tra domanda e offerta di lavoro. Sono iniziative dedicate a specifici settori professionali o a un'azienda in particolare nel corso delle quali potrai incontrare gli HR, consegnare il Cv e sostenere brevi colloqui. Puoi entrare in contatto con i professionisti anche in occasione dei talk organizzati dal Career Service e dall'Associazione Alumni, per conoscere più da vicino il ruolo e il settore in cui desideri realizzarti e capire se quel lavoro fa davvero per te. Ma il Career Service crea occasioni di contatto con le aziende anche online: nell'Area Riservata puoi accedere alla bacheca delle offerte di stage e lavoro e alla banca dati del Career Service, nella quale inserire il tuo Cv per essere segnalato ai recruiter per offerte di lavoro che corrispondono al tuo profilo e per ricevere informazioni su progetti o iniziative interessanti. Perché questo strumento sia davvero efficace, devi però aggiornarlo regolarmente, via via che acquisisci nuove competenze o esperienze che vale la pena di mettere in evidenza.

Per conoscere nel dettaglio i nostri servizi e il calendario delle attività, consulta la sezione del sito di Ateneo dedicata al Career Service (www.unive.it/careerservice) e segui le nostre **pagine social** su Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter!

Progetto editoriale
Career Service

**Progetto grafico
impaginazione
e Illustrazioni**

Dunia Maccagni
Ufficio Comunicazione
e Promozione di Ateneo

Stampa
Grafiche Veneziane

In collaborazione con

