

ORIENTAMENTO AL LAVORO

Il curriculum vitae è il nostro biglietto da visita. Occorre scriverlo con cura, senza errori ortografici, e non deve essere ordinario! Ciò che differenzia un c.v. è la motivazione che il candidato esprime. Non esiste il candidato migliore ma quello che meglio si adatta alle caratteristiche dichiarate nella vacancy.

Deve contenere:

- i dati anagrafici (attenzione all'account di posta!)
- Le proprie aspirazioni e motivazioni
- Evidenziare eventuali esperienze lavorative e le conoscenze tecniche
- Percorso di studio
- Scrivere gli hobbies se sono coltivati! Il selezionatore si aspetta consapevolezza da parte del candidato.
Per ogni mestiere sono necessarie conoscenze e competenze ma risultano determinati abitudini e valori personali
- Tenere presente che la lettura media di un cv è di 1 minuto



ORIENTAMENTO AL LAVORO

Come costruire un curriculum vitae

- Europass: scaricabile dal sito <https://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/curriculum-vitae>
- Fare un video, anche se è in fase calante
- Sempre più diffusa la pratica del video colloquio, quindi prepararlo accuratamente!

ORIENTAMENTO AL LAVORO

Aspetti da tenere sotto controllo

- i contenuti dei social network (il 55% dei reclutatori hanno selezionato/escluso un candidato in virtù del suo profilo social, 1/3 dei selezionatori utilizza FB)
- Avere idea del proprio obiettivo professionale fra 5 anni
- Tenere sempre aggiornato il proprio profilo professionale
- 96% dei recruiters sono in LinkedIn (laureati e top manager)
- Interagire con i social delle aziende, che sono il primo bacino da cui le aziende traggono i nominativi da contattare
- Necessario saper comunicare BENE
- Monitorare la web Identity (ciò che io dico di me sul web) e la Web reputation (ciò che il web dice di me)

ORIENTAMENTO AL LAVORO

Prima di affrontare un colloquio

- Avere conoscenza della realtà aziendale per la quale si sta concorrendo alla selezione, visitando il suo sito internet o reperendo informazioni via web
- Capire quali siano le proprie priorità
- Capire i requisiti professionali
- Preparare una buona presentazione di se stessi (1 min): individuando 3 pregi e 3 difetti
- Prepararsi delle domande in modo da interagire con il selezionatore: importante è mostrare curiosità!
- Capire i job titles (es. mobility manager)

ORIENTAMENTO AL LAVORO

Come affrontare un colloquio

- Di norma l'intervistatore parla circa il 20% del tempo, quindi occorre saper raccontare se stessi e le proprie motivazioni che hanno spinto a inviare la propria candidatura
- Le domande che vengono poste si focalizzano su fatti concreti e sulle soft skills (comunicazione assertiva, capacità di creare network e di team working, leadership efficace, capacità di problem solving e gestione del tempo, ecc.)
- Dire sempre la verità e non mentire sulle proprie capacità
- Essere se stessi! Importante è riconoscere la propria dimensione emozionale e saperla valorizzare al meglio!
- Vestirsi in modo appropriato !

ORIENTAMENTO AL LAVORO

Cosa ritengono fondamentali i selezionatori (soft skills)

- Fiducia in se stessi
- Resistenza allo stress
- Capacità di problem solving
- Leadership
- Etica
- Capacità analitica e time management
- Comunicazione assertiva
- Capacità di creare network e team work

ORIENTAMENTO AL LAVORO

Come trovare opportunità di lavoro?

- Sfruttare le azioni di employer branding (ovvero gli incontri con le aziende durante i career day)
- Iscrivere ai portali di ricerca:
 - www.bancalavoro.net
 - www.bollettinodellavoro.it
 - www.corriere.it/lavoro
 - www.guidalavoro.net
 - www.job4italy.com
 - www.jobrapido.it
 - www.bakeca.it
 - www.carrierjet.it
 - Infojobs
 - Monster
 - Trovalavoro



ORIENTAMENTO AL LAVORO

- Subito.it
 - Miojob di Repubblica
 - Sito Europass
 - Indeed
-
- Agenzie Interinali per il Lavoro
-
- Società di selezione
-
- Passaparola