

In questo pieghevole
trova consigli per:
Lettera d'accompagnamento
Candidatura telefonica
Candidatura elettronica
Dossier di candidatura
> Colloquio di presentazione

3.
Dopo il
colloquio

Colloquio di
presentazione

- > È prescritto un determinato tipo di abbigliamento?
- > La vostra azienda offre un servizio di ristorazione o una mensa?
- > In che modo vengono rilevate le ore lavorative?
- > Quanto dura il periodo di prova?
- > Qual è il termine per presentare le proprie dimissioni?
- > Quanti giorni di ferie ho a disposizione e quando posso prenderli?
- > Quale sarà il mio stipendio?
- > Ho diritto alla tredicesima?
- > Quali prestazioni sociali offre l'impresa?
- > Quali sono le possibilità di formazione continua?
- > Chi sarà il mio diretto superiore?
- > Quando potrei iniziare a lavorare?
- > Quando potrete darmi una risposta?

Durante il colloquio:

- > Dimostrate interesse
- > Prendete appunti
- > Guardate il vostro interlocutore negli occhi
- > Siate sinceri nel rispondere
- > Non giocherellate con anelli, catenine o con la penna con cui scrivete!

Di ritorno a casa:

- > Ho detto e chiesto tutto quello che avrei voluto dire e chiedere?
- > In quali momenti mi sono espresso al meglio?
- > Cosa potrei ancora migliorare?
- > Ho avuto modo di farmi un'idea dell'azienda e del posto di lavoro?



**ULTERIORI
INFORMAZIONI**
WWW.LAVORO.SWISS

URC
UFFICIO REGIONALE DI COLLOCAMENTO



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Impressum:

Dipartimento federale dell'economia,
della formazione e della ricerca DEFR
Segreteria di Stato dell'economia SECO
Direzione del lavoro
www.pubblicazionifederali.admin.ch

Art. Nr. 716.210.i 08.2018 10'000

È normale essere un po' nervosi!

1. Prima del colloquio

Informazioni sull'azienda:

- > Cosa produce l'azienda?
- > Con chi ha rapporti commerciali?
- > Quali servizi fornisce?
- > Quanti dipendenti ha?
- > Dove ha la propria sede?
- > Chi è il responsabile del personale?

Preparazione:

- > Arrivate puntuali! Prevedete un largo margine per gli imprevisti.
- > Curate l'aspetto: scarpe e vestiti devono essere puliti e, preferibilmente, tinta unita.
- > Nei giorni precedenti preparate il colloquio con amici.
- > Scrivetevi le domande che desiderate rivolgere (molto importante!).

Stipendio:

- > Quanto desiderate guadagnare?
- > Qual è lo stipendio medio per il settore e il luogo presi in considerazione?
- > Consultate il sito del Calcolatore salariale: <http://www.salario-uss.ch>

Da portare al colloquio:

- > Annuncio
- > Dossier di candidatura
- > Le domande notate su un foglio
- > Blocco per appunti e penna
- > Agenda (nel caso dovesse essere fissato un altro incontro)

2. Il colloquio

Possibile svolgimento del colloquio:

- > Saluti e presentazione
- > Introduzione
- > Viene presentata l'azienda
- > Il candidato si presenta:
 - formazione seguita
 - esperienza professionale
 - interessi
 - punti forti
- > Domande rivolte a voi dal responsabile aziendale (a)
- > Domande che rivolgete voi al responsabile aziendale (b)
- > Conclusione

Domande del responsabile aziendale (a) alcuni esempi:

- > Conosce la nostra azienda?
- > Perché ha deciso di candidarsi per questo posto?
- > Cosa le interessa particolarmente di questo lavoro?
- > Non è troppo qualificato per la posizione che offriamo?
- > Mi descriva brevemente la sua carriera professionale.
- > Quale attività le piace di più svolgere?

- > Quali sono i suoi punti forti?
- > Quali reputa siano i suoi punti deboli?
- > Per quale ragione è attualmente in disoccupazione?
- > Perché cambia posto di lavoro così di frequente?
- > Per lei rappresenta un problema avere come superiore una donna?
- > Lavora volentieri in team?
- > Ha un'idea indicativa dello stipendio che vorrebbe percepire?
- > Quali sono le sue aspettative in merito al nuovo lavoro?

Domande che potete rivolgere al responsabile aziendale (b) alcuni esempi:

- > Quali saranno i miei compiti?
- > È prevista una giornata d'introduzione?
- > Come posso prepararmi alla mia nuova attività?
- > Lavorerò in team oppure da sola/o?
- > Quanti collaboratori lavorano per l'azienda o nel team?
- > Qual è l'orario lavorativo?
- > È previsto il lavoro a turni? È previsto lavorare anche durante il fine settimana?