

The logo for Atempo, featuring a stylized exclamation mark and the word "Atempo" in a bold, sans-serif font.

Agenzia per il Lavoro

*Da oltre 20 anni
al fianco di
Persone e Aziende*

GUIDA PER L'ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

*Metodi e strumenti per trovare
lavoro o cambiare carriera*

A cura di: **Marco Fattizzo**

EDIZIONI BIANCO LAVORO

bianco lavoro

INDICE

CANDIDATURE, RICERCA E ORIENTAMENTO LAVORO	3
❖ Essere assunti: tre consigli per aumentare le nostre chance	3
❖ Cercare lavoro: cosa fare e non fare quando il risultato non arriva	4
❖ Cerchi lavoro e non hai esperienza? Ecco tre consigli utili	5
❖ Come aumentare le possibilità di essere scelti quando si cerca lavoro	7
❖ Tornare a lavorare: 3 domande da farsi prima di rimettersi in pista	8
❖ Cambiare lavoro: cinque domande per capire se ne vale la pena	9
❖ Resilienza, la capacità di adattarsi al cambiamento. Cos'è e come svilupparla	11
❖ Come spiegare il motivo per il quale si è lasciato il lavoro	14
❖ 4 consigli per farsi notare su LinkedIn	15
❖ Come il personal brand può aiutare a farsi scegliere	16
❖ Cosa è il Bilancio delle competenze: esempi ed utilizzi a scuola, in azienda ed in orientamento.....	17
❖ Soft skill: un'analisi Euspert ed Atempo svela le più richieste ed apprezzate	22
❖ Cercare lavoro dopo i 40 anni: come rimettersi in gioco	24
❖ Cercare lavoro Online: 5 consigli per migliorare la ricerca	26
❖ Personal brand online: i social network in cui costruire la propria reputazione	29
CURRICULUM VITAE E LETTERA DI PRESENTAZIONE	32
❖ 5 trucchi per rendere efficace il Curriculum Vitae	32
❖ Curriculum vitae europeo, quando usarlo e guida pratica alla compilazione	33
❖ Lettera di presentazione per Curriculum Vitae, esempi, modelli e consigli pratici per candidarsi in azienda	36
❖ Le 9 domande che devi farti, prima di inviare il cv	39
❖ Curriculum Vitae, i 6 dati da omettere per proteggere la privacy ed evitare brutte sorprese.....	41
❖ 5 ragioni per cui potrebbero scartare il tuo curriculum	43
❖ Curriculum Vitae: perché le aziende non rispondono ai candidati	45
❖ Lettera di presentazione sì, lettera di presentazione no	48

◆ Cosa cercano le aziende che non c'è nel tuo CV	49
◆ Come spiegare perché hai avuto tanti lavori nel curriculum	50
◆ Candidatura spontanea: come scrivere una lettera di presentazione efficace	52
◆ Curriculum Vitae Digitale: come farsi notare dai recruiter	55
COLLOQUIO DI LAVORO	59
◆ Colloquio di lavoro: 10 domande da aspettarsi sempre (e come rispondere)	59
◆ Come affrontare un colloquio in inglese: le domande a cui è più difficile rispondere	60
◆ Prepararsi per un colloquio di lavoro: come si fa?	62
◆ Stretta di mano: 5 consigli per fare una buona impressione ad un colloquio di lavoro.....	63
◆ Colloquio di lavoro: cosa devi portare con te	65
◆ Linguaggio del corpo, cosa è e come interpretarlo	67
◆ Le 7 domande più comuni al colloquio e come rispondere	71
◆ C'è un buco nel cv? Ecco cinque consigli per cavarsela al colloquio	72
◆ Che stipendio desidera? Ecco come rispondere	73
◆ Colloquio di lavoro: occhio alle domande comportamentali	74
◆ "Ho bisogno di questo posto!": dirlo o no ad un colloquio di lavoro?	76
◆ Colloquio di lavoro: oltre il curriculum, quando il selezionatore vuol saperne di più	77
◆ Tre argomenti su cui è meglio non scherzare durante un colloquio	80
◆ Come scrivere un eccellente discorso di presentazione	81
◆ Colloquio di lavoro: come rispondere alla domanda "Mi parli di lei"	83
◆ Si può essere amico dei propri dipendenti?	86
◆ Lavorare a casa col partner fa bene alla coppia?	88
◆ Linguaggio del corpo: 4 esercizi efficaci	90

CANDIDATURE E RICERCA LAVORO

❖ Essere assunti: tre consigli per aumentare le nostre chance

Trovare lavoro non è facile ed a certificarlo non sono solo le statistiche, ma anche le cronache quotidiane che raccontano di uomini e donne (più o meno giovani) che faticano ad ottenere un impiego stabile e sicuro. È qualcosa che abbiamo sperimentato tutti, quando ci siamo ritrovati a mandare curriculum che non ottenevano risposta. Prima di convincerci di essere destinati alla disoccupazione perenne, bisogna però analizzare il quadro con obiettività.

E comprendere se la difficoltà riscontrata dipende totalmente dal contesto (non certo favorevole) o anche da noi. Perché se è vero che il mercato del lavoro non offre grandissime opportunità, è altrettanto vero che spesso siamo noi a non farci trovare sufficientemente preparati. Essere assunti non è faccenda di poco conto: chi seleziona il personale deve convincersi di avere a che fare con persone serie ed affidabili. Impegniamoci a dimostrarglielo e capitalizziamo al meglio il tempo che ci separa dall'entrata in azienda.

3 CONSIGLI PER AUMENTARE LE POSSIBILITÀ DI ESSERE ASSUNTI

Ripetiamolo ancora una volta: per essere assunti, bisogna impegnarsi al massimo. Oggi più di ieri, visto che la concorrenza si è fatta più agguerrita e le opportunità continuano a scarseggiare. Prima di ogni cosa, bisogna ottenere un colloquio di lavoro. Come si fa? Candidandosi alle offerte che sembrano fare al caso nostro. Ma attenzione: per essere presi in considerazione dai selezionatori, bisogna aggiornare costantemente il curriculum vitae, sforzandosi di renderlo agevole ed interessante.

E non è che l'inizio: nel caso (fortunato) in cui riuscissimo a fissare un appuntamento col reclutatore, dovremo prepararci ad affrontare al meglio il colloquio. Dando prova delle nostre conoscenze e competenze professionali e mostrandoci empatici, motivati e positivi. Tutto qui? Non proprio. Vestirci e muoverci in maniera adeguata sono cose che non possiamo prendere sottogamba, specie se avremo a che fare con persone che sanno decodificare i gesti e leggere al di là delle parole. Ma per aumentare veramente le possibilità di essere assunti, occorre – a nostro avviso – focalizzarsi su tre punti. E prendere in considerazione tre consigli che ci aiuteranno a crescere e maturare. Non solo nel lavoro.

CONTINUIAMO A STUDIARE

Non importa quanti anni abbiamo speso a specializzarci nel settore di nostra competenza perché non si finisce mai di apprendere e di imparare. Aggiorniamoci costantemente e teniamoci informati su tutto quello che riguarda il nostro ambito professionale. Quando avremo l'opportunità di incontrare il reclutatore, daremo prova della nostra passione e del nostro vivo interesse per quello che facciamo. È vero: la teoria non è tutto e i lavoratori vanno testati praticamente, ma chi dimostra di padroneggiare gli argomenti che hanno attinenza col proprio lavoro e propone magari soluzioni innovative è già a metà dell'opera. O dell'assunzione. Continuiamo quindi a studiare e manteniamo vivo l'interesse per quello che abbiamo scelto di fare nella vita. I selezionatori tendono a premiare i candidati appassionati e curiosi, che non smettono mai di cercare e di approfondire.

ALLARGHIAMO I NOSTRI ORIZZONTI

È un consiglio di cui si tiene poco conto, ma che può tornare utile, specie in tempi come questi. L'idea di cimentarsi in qualcosa di diverso, che non riguardi strettamente la professione che vorremmo svolgere, non va infatti trascurata. L'importante è che si scelga di puntare su qualcosa che abbia una qualche attinenza con le nostre abilità ed i nostri interessi, evitando di inoltrarsi in terreni completamente sconosciuti o che non esercitano alcuna attrattiva su di noi.

In pratica, anziché iper-specializzarci nel nostro settore (che magari non offre grandi opportunità occupazionali), potremo provare ad ampliare i nostri orizzonti, proponendoci come candidati "duttili", dinamici e versatili (ideali per un mercato flessibile come il nostro). Ma cerchiamo di essere chiari: il consiglio non è quello di improvvisarci "tuttologi" (chi prova a fare tutto finisce, quasi sempre, col farlo sistematicamente male), ma di individuare uno o al massimo due percorsi alternativi. Proviamo ad uscire dalla nostra sfera di competenza e guardiamo a quello che gravita intorno ad essa. Potremmo scoprire talenti inespressi ed opportunità galvanizzanti.

LAVORIAMO SUI NOSTRI PUNTI DEBOLI

È inutile mettere la testa sotto la sabbia: abbiamo tutti i nostri punti deboli. Per alcuni, è la scarsa dimestichezza con la tecnologia; per altri, la poca conoscenza delle lingue straniere. Mentre altri devono lavorare su sé stessi, impegnandosi a smussare i lati più spigolosi del loro carattere o provando a vincere insicurezza e timidezza. Per aumentare concretamente le possibilità di essere assunti, occorre partire da un'attenta auto-analisi, tesa a snudare fragilità e lacune. Il tempo che ci separa dal prossimo colloquio di lavoro non potrebbe essere impiegato in maniera più proficua. Fare finta di niente è un errore che non possiamo permetterci di compiere perché solo chi è disposto a mettersi in discussione può ambire a sbaragliare la concorrenza. Impegniamoci a diventare candidati solidi e preveniamo il rischio di tentennare di fronte alle domande più insidiose. Se interverremo per tempo sulle nostre debolezze, terremo a bada l'insicurezza e affronteremo col giusto spirito il colloquio di lavoro. Le chance di essere assunti non potranno che aumentare: provare per credere.

Chi si convince di avere già tutte le frecce al proprio arco difficilmente arriverà in alto. Evitiamo di farci vincere dalla supponenza e dell'arroganza e continuiamo a coltivare interessi e passioni; impegniamoci a maturare ed apriamoci ad esperienze nuove e stimolanti. Per essere assunti, occorre faticare. E confidare in un pizzico di buona fortuna.

❖ Cercare lavoro: cosa fare e non fare quando il risultato non arriva

Avete ultimato gli studi, i festeggiamenti per la laurea si sono conclusi e la sbornia per il traguardo raggiunto è stata appena sbollentata. Adesso è tempo di passare all'azione e di mettersi alla ricerca di un impiego che vi permetta di conquistare la vostra autonomia economica e sociale. Vi mettiamo subito in guardia: stiamo parlando di un passaggio che potrebbe richiedere parecchio tempo. E che, nei casi più difficili, potrebbe generare malessere e frustrazione. Cercare lavoro non è così semplice. Ecco perché ogni mossa deve essere studiata con cura – facendo attenzione a ciò che si scrive sul curriculum e a ciò che si dice durante il colloquio di lavoro – nella speranza che l'attesa non duri troppo. Ma se il risultato dovesse tardare ad arrivare, non è il caso di scoraggiarsi troppo. Anzi: dovrete fare appello a tutta la vostra forza e buona volontà. E vivere il periodo di stand by nel modo più positivo possibile.

COSA FARE PER CERCARE LAVORO

A meno che non vi troviate nella fortunata condizione di ereditare l'attività dei vostri genitori, cercare lavoro è la prima parte del lavoro stesso. Una fase importante e delicata, che va vissuta nel giusto modo. Come già detto, la ricerca può durare anche parecchi mesi e il rischio che vi trascini sull'orlo di una crisi di nervi esiste eccome. Per questo, è fondamentale rimanere sempre lucidi e affrontare l'avversità col giusto spirito. Come? Innanzitutto prendendovi cura di voi stessi.

NON TRASCURATEVI E NON ISOLATEVI

Se la paura di non trovare un impiego prende il sopravvento su tutto, la possibilità di rimanere a lungo seduti alla scrivania, a mandare curricula che non ricevono risposta, si farà sempre più concreta. Cercare lavoro non deve diventare un'ossessione: riposare bene, mangiare sano, concedersi dei momenti di evasione e prendersi cura della propria salute fisica e mentale sono tutte cose che, anche in questo momento particolare della vostra vita, non dovete assolutamente trascurare. A meno che non vogliate vivere, nel modo più sfibrante possibile, la vostra momentanea condizione di "job searcher". Evitate di isolarvi e di passare troppe ore davanti al computer. Trascorrere del tempo in compagnia delle persone che vi fanno stare bene o a fare le cose che vi piacciono di più vi darà la giusta carica. Che potrebbe avvicinarvi all'ambita meta.

CHIEDETE AIUTO E CONSIGLI

Se l'invio massiccio di curricula non ha sortito alcun effetto e la vostra casella di posta elettronica continua ad intasarsi solo di pubblicità, forse è il caso di mettere in discussione il modo in cui vi state muovendo. Parlare con un amico che è stato appena assunto può diradare le nebbie e farvi capire che, per esempio, il vostro curriculum non è stato scritto bene o che non lo recapitate alle persone giuste. Un parere esterno e lucido può rendere la vita dell'aspirante lavoratore un po' meno frustrante. Ma se il consiglio di un caro amico non dovesse risolvere il problema, non disperatevi. C'è sempre la possibilità di rivolgersi a dei professionisti che potranno darvi le dritte giuste per far sì che le vostre candidature vengano finalmente prese in considerazione.

FATE VOLONTARIATO

Cercare lavoro può diventare una "gabbia" fisica e mentale. Focalizzarsi solo su questo è la scelta più insidiosa che possiate fare. Prendete in considerazione l'idea di fare volontariato e di dedicarvi agli altri. Perché? Perché vi aiuterà ad evadere dalla condizione che rischia di fagocitarvi, darete una mano a chi ne ha bisogno e riuscirete a mettere le cose nella giusta prospettiva. E non sottovalutate il fatto che i reclutatori sono soliti concedere una chance in più a chi certifica, sul CV, di aver dedicato tempo al sostegno dei più bisognosi. O profuso energie per la difesa di qualche causa importante.

NON PERDETE LA FIDUCIA IN VOI STESSI

Le mancate risposte alle vostre candidature potrebbero indurvi a credere che non abbiate i requisiti giusti per entrare nel mondo del lavoro. Questo è possibile solo in parte. Candidarvi per un impiego che richiede anni di esperienza quando siete appena usciti dall'università e non avete mai firmato un contratto equivale a fare un buco nell'acqua. Fate attenzione a ciò che i reclutatori cercano e proponetevi in maniera opportuna. E se la convocazione per un colloquio di lavoro non dovesse ancora arrivare, non abbattetevi troppo. E non perdetevi la fiducia in voi stessi. Lo scoraggiamento e l'insicurezza non vi aiuteranno, di certo, a trovare un lavoro.

❖ Cerchi lavoro e non hai esperienza? Ecco tre consigli utili.

"Nessuno nasce imparato" è un famoso detto popolare (grammaticalmente claudicante) teso a confortare tutti quei principianti che si lasciano vincere dal complesso di inferiorità. Ai quali va ricordato che anche il professionista più affermato ha dovuto faticare, all'inizio. E conquistarsi la considerazione di cui gode al momento.

La mancanza di esperienza non deve essere vissuta come un handicap invalidante, ma come un fisiologico passaggio destinato ad andare via. Chi si piange addosso, ripetendosi che nessuno prenderà mai in considerazione la sua candidatura, sta solo perdendo tempo. E dando spago alla sua pigrizia. Meglio attivarsi subito e non mollare la presa. Se cerchi lavoro e non hai esperienza, devi impegnarti al massimo e fare leva sulle cose alle quali ti sei dedicato fino ad adesso. Che scoprirai non essere poche né irrilevanti.

TRE CONSIGLI PER CHI CERCA LAVORO E NON HA ESPERIENZA

E chi lo ha detto che tutte le aziende sono alla ricerca di candidati rodati ed iper-specializzati. Molti imprenditori amano circondarsi di giovani “alle prime armi” e non considerano penalizzante la loro mancanza di esperienza. Anzi: c'è chi ad una risorsa navigata e strutturata ne preferisce una da formare. Perché pensa che, in questo modo, sia possibile costruire il giusto clima nella sua azienda, investendo sull'entusiasmo e sull'audacia di chi ha tutto da dimostrare. Se sei un principiante, liberati dal complesso del “brutto anatroccolo” e comincia ad avvicinarti positivamente (e con cauta fiducia) al mercato del lavoro. Facendo tesoro di questi tre semplici consigli che ti aiuteranno a vivere meglio questa delicata fase di transizione.

CERCA NEL MODO GIUSTO

Il primo consiglio è quello di restringere ed ottimizzare la tua ricerca, evitando di candidarti a posizioni che non fanno al caso tuo. Potrebbe sembrare banale, ma non lo è. Molti principianti inviano curriculum indistintamente, prestando scarsa attenzione alle richieste specificate nell'annuncio. È una mossa sbagliata ed insidiosa, che potrebbe condurti allo scoraggiamento. Se non riceverai alcuna risposta alle tante candidature inviate, ti convincerai di non avere le carte in regola per poter lavorare. E getterai la spugna, ancor prima di cominciare. Per questo, è fondamentale stanare, nel mare magnum degli annunci di lavoro, quelli che si adattano alla tua attuale condizione. Molte aziende specificano di essere alla ricerca di candidati con poca o senza alcuna esperienza. Concentrati su di loro ed incrocia le dita.

INSISTI SULLA TUA FORMAZIONE

È vero, non hai alcuna esperienza lavorativa, ma non hai certo passato le giornate ad ozio. Se hai investito molto sulla tua formazione, è il caso di dettagliarlo sul tuo curriculum. Non trascurare nulla: gli studi intrapresi in Italia e all'estero, i master e gli stage svolti, i certificati e gli attestati conseguiti e le eventuali specializzazioni ottenute. Inutile dire che nessun candidato può sperare di incuriosire un selezionatore, se certifica di non conoscere bene l'inglese e qualche altra lingua straniera. O se lascia intendere di capirci poco di computer e tecnologia. Nel caso in cui tu riconosca di avere gravi carenze a riguardo, corri subito ai ripari. C'è tempo per metterti in linea e per competere, alla pari, con gli altri principianti che cercano lavoro.

PUNTA SULLE TUE COMPETENZE TRASVERSALI

E veniamo al nocciolo della questione: come è possibile rendere allettante il curriculum di una persona che non ha alcuna esperienza lavorativa? Cosa potrebbe spingere i selezionatori a prendere in considerazione la candidatura di un “pivello”, che non ha mai messo piede in azienda? Quello che ha fatto fino ad ora. Ricorda di annotare sul curriculum tutte le attività alle quali ti sei dedicato, con passione, e punta sulle tue competenze trasversali. Qualche esempio? Giochi da anni in una squadra di calcio? Scrivilo: i reclutatori capiranno che sei una persona abituata a coordinarsi con gli altri e che si spende per raggiungere un obiettivo collettivo. Ma anche praticare, con assiduità, uno sport individuale può deporre a tuo merito perché presuppone una propensione all'impegno e alla fatica. E non è che l'inizio: se fai volontariato (presso una qualsiasi struttura pubblica o privata), devi assolutamente indicarlo. I selezionatori tendono a premiare i candidati “filantropi”, che si dedicano agli altri. Ma a valorizzarti potrebbe essere anche la partecipazione alla stesura del giornalino di scuola (specie se ti candidi ad una posizione che richiede abilità nello scrivere) o l'hobby del modellismo, che tradirà una certa manualità (utile, nel caso in cui aspiri a svolgere un lavoro che non prevede di stare

seduto alla scrivania). Tutto quello che ha finora impegnato le tue giornate, contribuendo a renderti l'uomo (o la donna) che sei diventato, va trascritto sul curriculum.

La mancanza di esperienza non deve intimorirti: il passaggio dallo studio al lavoro è stato faticoso per (quasi) tutti. L'essenziale è non perdere tempo e non cedere alla tentazione di lagnarsi. Rimboccati le maniche ed affronta, con grinta, la sfida che stai per intraprendere. Se ce la metterai tutta, il risultato – prima o poi – arriverà.

❖ **Come aumentare le possibilità di essere scelti quando si cerca lavoro**

Chi cerca da tempo un lavoro che non arriva, tende a perdere la speranza e la fiducia in sé stesso. E inizia a leggere, con una certa insofferenza, gli articoli che (come il nostro) tentano di fornire qualche consiglio o indicazione. Come si fa a rimanere positivi, quando ti sbattono le porte in faccia? Come fai a non sentirti un fallito, quando passi le giornate a casa? Sono queste alcune delle obiezioni più frequenti consegnate da chi sperimenta lunghi periodi di disoccupazione (o inoccupazione). E da chi non accetta di continuare a gravare sulle spalle dei genitori, nonostante abbia raggiunto una certa età.

4 CONSIGLI UTILI PER CHI CERCA LAVORO

Senza voler essere eccessivamente melodrammatici, occorre riconoscere che cercare lavoro è complicato. E che l'attesa di una risposta che potrebbe non arrivare mai può mettere a dura prova i nervi. Per questo, a rischio di attirarci gli "strali" di chi non vuole più sentir parlare di consigli, abbiamo pensato di fornire qualche spunto di riflessione. Che può aiutare a gestire l'ansia che fatalmente vi coglierà, quando il responso tarderà ad arrivare. E che può aiutarvi ad ottimizzare le possibilità di essere richiamati.

NON CONCENTRATEVI SU UN'UNICA OFFERTA

Pensate alla candidatura come ad un biglietto della lotteria: se ne acquistate soltanto uno, le possibilità di vincere saranno ridotte, ma se ne comprate parecchi, le vostre chance di successo non potranno che aumentare. È lo stesso, quando si cerca lavoro: focalizzarsi su un'unica offerta non è una buona idea poiché riduce all'osso le possibilità di essere assunti. Non solo: ricevere un no all'unica candidatura presentata equivale ad avere un tasso di insuccesso pari al 100%. Non proprio quello che ci vuole, quando siete alla ricerca di un impiego e l'ansia e la preoccupazione rischiano di rendervi sempre più vulnerabili e demotivati.

SCEGLIETE CON OCULATEZZA

Di contro, bisogna fare attenzione alle offerte a cui ci si candida. Se siete degli operai, proporsi come addetti alle pubbliche relazioni non è la mossa giusta da fare. Destinate la vostra attenzione esclusivamente alle offerte che si incrociano col vostro profilo. Candidandovi anche ai posti che meno vi allettano. Un esempio? Un'azienda di cui non avete mai sentito parlare cerca un candidato con i vostri requisiti per una mansione a voi sconosciuta. Non passate oltre, ma tentate. Durante il colloquio (se dovessero chiamarvi), potreste scoprire di essere la persona giusta e di avere la stoffa per svolgere agevolmente quel mestiere. Scegliendo con oculatezza e mostrandovi sufficientemente flessibili, le possibilità di essere contattati dovrebbero aumentare.

NON FATE PARAGONI

Cercare lavoro è una condizione molto diffusa. Ma attenzione: evitate di cadere nella trappola dei paragoni perché ogni situazione ha le proprie specificità. Sapere che l'amico che, come voi, era alla disperata ricerca di un impiego ha finalmente smesso di "penare" potrebbe mettervi K.O. E non perché siete una cattiva persona, ma perché la vostra già malferma autostima potrebbe capitolare definitivamente. Quando qualcuno che vi sta accanto ottiene quello che voi (per varie ragioni) non riuscite ad avere, a prendere il sopravvento è solitamente la frustrazione. Che può rendere la vita un

inferno. E non si sottovaluti il sentimento dell'invidia: chi la sperimenta si carica di una "scoria" nociva, destinata a rendere tutto più complicato. Ogni storia è a sé e i paragoni, in situazioni come queste, lasciano il tempo che trovano. A meno che non vi diano la carica per continuare a cercare, con una speranza in più.

CHIEDETE AIUTO E CONSIGLI

Avete seguito tutte le indicazioni alla lettera, ma le risposte continuano a latitare? Iniziate a dare credito alle parole di chi sostiene che è tutto inutile e che le offerte di lavoro sono solo degli "specchietti per le allodole", concepiti per attirare visitatori sui siti? Allora vuol dire che siete veramente stressati. Non c'è da preoccuparsi più di tanto: come detto all'inizio, cercare lavoro (specie per lunghi periodi) è un'esperienza sfibrante. Che può destabilizzare chiunque o, perlomeno, minarne la solidità. Per uscirne fuori, basta evitare di isolarsi (è l'insidia più grande) e cercare l'aiuto e il sostegno di qualcuno. Potreste scoprire che il vostro cv non è stato scritto bene e che, in generale, non vi proponete, in maniera efficace. Chiedere aiuto a chi ne sa più di voi sull'argomento è la mossa da fare. Una mancanza da nulla potrebbe essere la causa dei vostri prolungati insuccessi. Non seminate ostacoli lungo una via che è già sufficientemente impervia: chiedete aiuto e soccorso e traete insegnamenti e ispirazione da chi è riuscito a farcela.

❖ Tornare a lavorare: 3 domande da farsi prima di rimettersi in pista

La vita – si sa – è fatta di scelte. Che possono determinare cambiamenti più o meno importanti. Prendiamo il caso di un professionista affermato, un manager di successo, che ad un certo punto della sua carriera, sceglie di "ritirarsi dalla scena" per riappropriarsi dei tempi e degli spazi che il lavoro gli ha sottratto. O a quello di una donna, che sente l'esigenza di diventare mamma e decide, per questo, di lasciare il suo impiego. L'assenza dal lavoro può procurare benessere, ma non è sempre così. C'è chi realizza, col trascorrere del tempo, che rinunciare alla propria dimensione professionale equivale a rinunciare ad una parte importante di sé. E decide, per questo, di tornare a mettersi in gioco. Questo articolo è dedicato proprio a loro: a uomini e donne che, per vari motivi, hanno scelto di prendersi una pausa e sentono adesso il bisogno di tornare a lavorare. La prova che li attende è ardua, ma con l'impegno e la grinta necessari, ogni ostacolo può essere superato.

TRE DOMANDE DA FARSI PRIMA DI TORNARE A LAVORARE

Chi ha maturato la coraggiosa decisione di ritornare in pista, dopo anni di assenza, deve essere pronto ad affrontare una sfida particolarmente dura ed avvincente. Fatta di momenti di scoramento e di esaltazione insieme. Non sottovalutiamo la cosa e non improvvisiamo sul tema. Se abbiamo deciso di tornare a lavorare, dobbiamo avere le idee molto chiare. Ed essere in grado di rispondere a questi tre quesiti:

1) Cosa vogliamo fare?

È la prima domanda da porsi, quella da cui non si può prescindere. Appurato che non siamo più disposti a rimanere a casa, con le mani in mano, e che sentiamo il bisogno di rimetterci in gioco professionalmente, che cosa vogliamo concretamente fare? Il lungo periodo di assenza potrebbe averci aperto gli occhi, facendoci capire che la vecchia carriera non fa per noi. O che sono subentrate delle aspirazioni, degli interessi e delle abitudini di vita che non si sposano più con le precedenti condizioni di lavoro. Cerchiamo di fare chiarezza in noi stessi e destiniamo tutte le nostre energie alla ricerca del lavoro giusto. Ma attenzione: se scegliamo di cimentarci in qualcosa di completamente nuovo, dobbiamo mettere in conto un periodo di formazione più o meno prolungato. Siamo davvero disposti a "perdere" ulteriore tempo? O pensiamo che sia più conveniente ritornare ad operare nel nostro settore di competenza? Risolviamo il dilemma e diamoci da fare.

2) **Come possiamo rimetterci in carreggiata?**

Tornare a lavorare non è una passeggiata: gli anni trascorsi hanno portato cambiamenti importanti, che potremmo stentare a capire o ad interpretare. Il peggio che possiamo fare è non prenderne coscienza ed illuderci che abbiamo già tutti gli strumenti, le competenze e le conoscenze necessarie per tornare in pista alla grande. Non è così. Dobbiamo essere umili e rimetterci a studiare. Possiamo chiedere aiuto agli ex colleghi e ai professionisti del settore, che potranno aggiornarci sulle ultime metodologie di lavoro. Ma non solo: leggere riviste specializzate e documentarsi su Internet possono essere mosse vincenti. Mettiamoci in testa che ci troviamo in una condizione di svantaggio rispetto a chi, a differenza nostra, ha continuato a lavorare ininterrottamente. Il che non vuol dire che dobbiamo scoraggiarci e rinunciare all'impresa, ma prepararci ad affrontarla nel modo migliore. Serve una forza di volontà fuori dalla norma e tanta pazienza. Perché il rientro potrebbe non essere glorioso e, per tornare ad inanellare successi, potremmo dover aspettare un bel po'. Meglio saperlo.

3) **Siamo veramente pronti?**

Non facciamoci confondere dalle emozioni. Se stiamo attraversando un momento di difficoltà personale, che ci spinge a credere che abbiamo bisogno di un cambiamento radicale, non è detto che il progetto di tornare a lavorare sia quello più indicato. Siamo veramente pronti? Abbiamo veramente consapevolezza di quello che stiamo facendo? Abbiamo realizzato che dovremo sgobbare il doppio? Dobbiamo mettere in conto che (quasi sicuramente) ci saranno delle resistenze. Da parte dei nostri capi, ad esempio, che faticeranno a concederci piena fiducia (almeno all'inizio) perché penseranno che non siamo a passo coi tempi e che dobbiamo recuperare il terreno perso. Si tratta, in pratica, di un nuovo inizio che richiede un ingente dispendio di energie. Fisiche e mentali. Senza la grinta e l'entusiasmo degli esordienti, non potremo andare lontano. Anche perché dovremo reimpostare completamente la nostra vita, barcamenandoci tra gli impegni privati e quelli professionali. È vero, lo fanno tutti, ma noi non ci siamo più abituati e il momento potrebbe non essere propizio. Ovvero potremmo non essere pronti ad affrontare la sfida. Non c'è da crucciarsene o vergognarsi: chi riconosce i propri limiti fa già un egregio lavoro. E getta le basi per migliorarsi e crescere: non è poco.

L'idea di tornare a lavorare ci entusiasma? Bene, è sicuramente l'approccio giusto, ma può non bastare. Cerchiamo di non essere precipitosi e valutiamo le cose con raziocinio e calma. Valutiamo i cambiamenti che questa scelta produrrebbe nelle nostre vite e prendiamoci tutto il tempo che serve per capire se si tratta di un progetto realmente sostenibile. Non dobbiamo tornare a lavorare perché ci sentiamo frustrati e inutili, ma per sentirci realizzati, come uomini e professionisti. Se non scoviamo questa esigenza in noi – e, *ca va sans dire*, non abbiamo una stretta necessità economica – meglio lasciare le cose come stanno.

❖ **Cambiare lavoro: cinque domande per capire se ne vale la pena**

Dell'argomento ci siamo occupati più volte marcando l'accento sull'importanza di concedersi una seconda chance, a dispetto dei pronostici negativi degli altri. Cambiare lavoro non è certo una passeggiata (specie quando non si è più troppo giovani), ma lasciarsi vincere dalla paura potrebbe rivelarsi una mossa quanto mai infelice. Ogni cambiamento reca in sé l'insidia dell'insuccesso: chi sta prendendo in considerazione l'idea di voltare pagina deve mettere in conto la possibilità di "scivolare" più o meno rovinosamente. E ponderare con attenzione ogni cosa. Sia ben chiaro: non vogliamo scoraggiare nessuno. Soltanto chi avrà l'ardire di provare potrà porre fine alle sue "pene". Ma prima di

lanciarsi nel vuoto, è meglio fermarsi un attimo e porsi qualche semplice interrogativo. Per capire se cambiare lavoro a 40/50 anni è veramente la cosa migliore da fare. O la più necessaria.

COME CAMBIARE LAVORO SENZA RISCHIARE TROPPO

Lasciare il certo per l'incerto è questione che, dalla notte dei tempi, anima grandi discussioni. E divide il mondo tra coloro che sostengono che avventurarsi lungo sentieri nuovi sia un'esperienza che valga sempre la pena fare e coloro che, al contrario, considerano irragionevole modificare abitudini e stili di vita che – molto spesso – coinvolgono anche altre persone. Essere prudenti e razionali non significa necessariamente essere rinunciatari. Una lucida valutazione della situazione potrebbe, infatti, convincerci che il passo che stavamo progettando di compiere non sia poi così necessario. Rispondere a qualche semplice domanda potrà aiutarci a diradare le nebbie.

1) Quanto ancora devo studiare?

Se abbiamo già spento la quarantesima candelina, l'idea di ritornare sui libri potrebbe crearci qualche problema. Cambiare lavoro significa, qualche volta, cambiare completamente ambito di azione: le competenze acquisite negli anni precedenti possono, in questo caso, rivelarsi poco utili o niente affatto spendibili. Cosa fare? Siamo davvero disposti a rimetterci a studiare o a frequentare corsi di formazione professionale? Abbiamo ancora le energie e la voglia necessarie per ripartire da capo?

2) Me lo posso permettere?

Potrà sembrare la più cinica delle considerazioni, ma cambiare lavoro implica, quasi sempre, un costo economico alto. Se stiamo pensando di candidarci a una nuova posizione, dovremo adoperarci per arrivare preparati al colloquio di lavoro. E dunque studiare per evitare di fare un buco nell'acqua. Si tratta di un impegno che potrebbe prenderci non poco tempo e condizionare la nostra attuale attività. Possiamo permettercelo? Abbiamo le disponibilità economiche per farlo? E non si trascuri il fatto che il nuovo impiego potrebbe farci guadagnare di meno. Assodato che non è il denaro a fare la felicità di un uomo, possiamo davvero correre il rischio di portare a casa uno stipendio più basso?

3) Ho il sostegno della mia famiglia?

È una delle questioni più difficili da risolvere. La decisione di cambiare registro (al lavoro e nella vita in generale) spetta, in definitiva, solo a noi, ma il supporto delle persone che ci stanno accanto può fare la differenza. Se abbiamo un marito (o una moglie), dei figli e un mutuo da pagare, la scelta potrebbe rivelarsi più difficile del previsto. Perché, a conti fatti, non potrà non impattare anche sulle loro vite. Per essere più chiari: i nostri familiari sono disposti a stringere la cinghia in questo periodo di passaggio? Accetteranno di rinunciare a qualcosa finché la nostra situazione lavorativa non si assesti nuovamente?

4) Quanto tempo dovrò aspettare prima di affermarmi?

Bisogna guardare in prospettiva e valutare le possibilità di crescita professionale a lungo termine. Se decidiamo di lasciare il vecchio per il nuovo, dobbiamo darci delle scadenze di massima e capire se i risultati che vogliamo centrare necessitano di tempi troppo lunghi. L'esperienza maturata negli anni precedenti dovrebbe, di norma, accrescere le nostre possibilità di fare carriera più in fretta, ma potrebbe anche non essere così. E se il nuovo lavoro ci costringesse a fare una gavetta infinita? E se arrivassimo a raggiungere i risultati che ci eravamo prefissati solo alla soglia del pensionamento? Ne vale veramente la pena?

5) Voglio davvero lasciare il mio lavoro?

È la domanda delle domande, quella da cui non si può prescindere. Se abbiamo preso in considerazione l'idea di rimetterci in gioco è perché, evidentemente, non ci piace più quello che facciamo. Ma la situazione è davvero così compromessa? Le decisioni (anche quelle più

importanti) possono essere prese sull'onda di emozioni o sensazioni passeggero: ecco perché, prima di presentare la lettera di dimissioni al capo, dovremmo domandarci se vogliamo davvero abbandonare la nave. Uno screzio col collega o un insuccesso particolarmente cocente potrebbero indurci a pensare che non siamo più disposti a restare nell'ufficio in cui abbiamo trascorso buona parte delle nostre giornate. Ma è davvero così? Prima di lanciarci in una nuova impresa, cerchiamo di capire se è possibile operare dei cambiamenti nel nostro attuale impiego. E se possono bastare a farci recuperare l'entusiasmo di un tempo.

❖ **Resilienza, la capacità di adattarsi al cambiamento. Cos'è e come svilupparla**

Poiché il mondo del lavoro è in continua evoluzione, è fondamentale sapersi adattare e cambiare velocemente le proprie abitudini. A livello professionale questo approccio è oggi più importante rispetto al passato, quando i cambiamenti erano lenti.

COSA SI INTENDE PER RESILIENZA: SIGNIFICATO E IMPORTANZA

Il termine resilienza ha origine scientifiche, perché usato in fisica e in ingegneria per indicare tutti quei materiali che hanno la capacità di resistere ad un urto, adattarsi e ritornare alla forma iniziale assorbendo e sfruttando l'energia rilasciata dopo la deformazione. Col tempo questo termine è iniziato ad essere utilizzato anche in psicologia, fino ad estendersi al mondo del lavoro e a diventare una vera e propria soft skill (sempre più richiesta da aziende e recruiter).

Concentrandoci principalmente sul piano professionale, avere capacità di resilienza a lavoro vuol dire essere in grado di adattarsi al cambiamento, non farsi scoraggiare dalle novità e cercare di trarre un insegnamento da tutto (persino dai fallimenti). Anche al professionista perfetto può capitare di commettere errori, ma è a questo punto che è possibile distinguere ed individuare subito chi è destinato a raggiungere il successo e chi, invece, farà un po' più fatica ad emergere. Essere in grado di reagire alle avversità vuol dire trovare una soluzione anche nei momenti di crisi, saper gestire le emergenze e migliorarsi, partendo dalle critiche e dalle difficoltà per raggiungere vette sempre più alte.

Da questa breve esposizione, dopo aver analizzato il significato di resilienza in ambito lavorativo, è facile capire perché questa capacità si sia fatta sempre più strada diventando una delle soft skill più ricercate da società e agenzie del lavoro. Chi deve assumere, o chi gestisce le Risorse Umane per conto di un'azienda, sa benissimo quanto sia importante cercare qualcuno che abbia fatto della resilienza un vero e proprio stile di vita. Questa qualità, quindi, rientra tra quei requisiti personali e relazionali che, come la capacità di lavoro in team, riescono ad avere un impatto notevole anche sul lavoro.

Se vuoi saperne di più, conoscere i motivi che spingono un'azienda ad assumere chi è in possesso di tale qualità e capire bene che ruolo gioca come soft skill a livello professionale, allora sei capitato nel posto giusto.

RESILIENZA, UNA SOFT SKILL SEMPRE PIÙ RICERCATA A LAVORO: I MOTIVI

Le soft skill sono diventate fondamentali per definire i profili delle persone che si sono candidate per una specifica posizione lavorativa. Posto che la prima scrematura del curriculum vitae parte dall'analisi dei titoli e delle competenze necessarie per ricoprire il ruolo, un recruiter o un datore di lavoro deve valutare altro per provare a capire che tipo di persona ha di fronte.

Il mercato del lavoro, purtroppo, è saturo, la domanda ha decisamente superato l'offerta in molti settori e per questo motivo – a parità di condizioni – chi si occupa di selezione delle Risorse Umane tiene

conto delle soft skill per procedere con la scelta del candidato migliore. Se, per esempio, sogni di diventare avvocato, è ovvio che devi possedere una laurea in Giurisprudenza. Meno ovvio, invece, è che tu possieda le qualità giuste per riuscire a sopportare lo stress, le scadenze continue e gli imprevisti ricorrenti con cui deve fare i conti chi fa questo mestiere. Da qui, dunque, l'importanza delle soft skill a lavoro.

Con il termine soft skill si fa riferimento a tutte quelle qualità di tipo caratteriale/personale che una persona vanta nel rapportarsi e relazionarsi all'interno di un determinato contesto (sia agendo in autonomia sia nel confrontarsi con gli altri). La resilienza, pertanto, entra a pieno titolo in questa categoria. I motivi che possono spingere a preferire lavoratori/collaboratori che dimostrino di avere questa qualità sono tanti. Essere sicuri di avere nella propria squadra professionisti in grado di saper reagire alle avversità, di non scoraggiarsi quando si è di fronte ad un'emergenza e di sapersi adattare ad ogni tipo di situazione è ovvio che conferisce una marcia in più all'azienda. La resilienza, dunque, è una sorta di garanzia di buona riuscita, una di quelle caratteristiche che rassicurano i vertici di una società, consapevoli di poter contare sui propri dipendenti anche quando le cose si complicano.

Sottovalutare queste sfaccettature, di fatto, potrebbe esporre a rischi non indifferenti. Pensa ad un responsabile che si trova fuori per lavoro e che lascia le redini dell'azienda in mano ad un suo sottoposto, cosa potrebbe succedere se questo, di fronte ad una difficoltà, si dimostra incapace di rispondere prontamente alla crisi? Oppure, in un'era dove il cambiamento e le nuove tecnologie fanno da padrone al mercato del lavoro, immagina a quante difficoltà andrebbe incontro un'impresa che vuole evolversi ma che deve fare i conti con dei dipendenti incapaci di abbracciare con entusiasmo il cambiamento. È ovvio che menti chiuse e incapaci di adattarsi rischiano di essere dei grossi ostacoli in questi casi. Ed è proprio in tali – possibili – scenari che sono da ricercarsi le cause che spingono sempre più aziende e imprenditori a puntare su soft skill come la resilienza.

COME GESTIRE I CAMBIAMENTI: LA RESILIENZA A LAVORO PAGA

Vero è che ci sono certe persone che – a livello personale e professionale – sono in grado di reagire meglio ai cambiamenti. Se fai parte di quelli che non riescono ad adattarsi facilmente e che fanno fatica ad accettare una sconfitta, allora devi sapere che è arrivato il momento di cambiare. Un approccio diverso al mondo ti aiuterà non solo nella vita ma anche – e soprattutto – al lavoro. Dimostrarti proattivo e fare della resilienza il tuo motto aiuterà la tua carriera a decollare, perché non ci saranno situazioni che ti spaventeranno o problemi che ti appariranno irrisolvibili. Questo, ovviamente, garantirà dei benefici a te ma anche all'azienda che ti ha assunto, che non potrà non notare quanto il tuo apporto sia fondamentale per far sì che il processo produttivo non si arresti.

RICONOSCERE I PROPRI SBAGLI E RIPARTIRE DA LÌ

La resilienza, concentrandoci principalmente sul piano professionale, è la capacità di un individuo di riuscire a ripartire e mettersi in gioco anche quando non tutto va per il verso giusto (e questo ormai l'ho ripetuto più volte). Sviluppare questo lato del proprio carattere e far sì che produca i suoi frutti anche al lavoro, però, non è così scontato, non per tutti almeno. Il modo migliore per far sì che le paure non blocchino la tua carriera, allora, è partire dai propri errori e da lì guardare oltre. Gli sbagli commessi o quelli che rischiano di fare sono ottimi spunti di riflessione se ci pensi. Il passato è passato, è vero, è non si può tornare indietro per rimediare agli sbagli presi. C'è però un modo per far sì che niente vada perso, perché – questo è bene ricordarlo – si può sempre imparare dai propri errori. Resilienza vuol dire anche questo, non apparire immobile o apatico e reagire alle avversità cercando di trarre il meglio da ogni situazione, persino quella più scomoda.

Pensa all'ultima volta che un tuo errore ti è costato caro a lavoro, oppure concentrati sulle opportunità perse, ma fallo in modo da non rimpiangere il passato. Analizza situazioni come queste per capire quale è stato il passo falso che ti ha messo in cattiva luce o ti ha portato fuori strada, in questo modo in futuro sarà più semplice per te evitare di ripeterlo.

COME REAGIRE ALLE AVVERSITÀ ED AI CAMBIAMENTI

Resilienza, ed anche questo l'ho più volte ribadito, vuol dire anche capacità di reagire alle avversità ed ai cambiamenti. A lavoro, quindi, le novità non ti devono spaventare, al contrario, devi capire che rappresentano sempre delle opportunità (per migliorarsi, imparare, mettersi alla prova, superare i propri limiti etc.). L'azienda cambia gestione? Bene, dovrai dimostrare al nuovo capo di valere. E non focalizzarti sulla fatica che farai per emergere, perché alla nuova direzione potrebbe piacere il tuo approccio e – chissà – potresti anche essere premiato per questo.

L'impresa per cui lavori vuole introdurre nuovi macchinari o sistemi di gestione del lavoro all'avanguardia? Una notizia del genere non deve intimorirti. Innovarsi e fare dei passi avanti in questo senso è sempre una buona cosa, per te (perché allarga il campo delle tue conoscenze e competenze) e per la realtà all'interno della quale lavori (perché ha voglia di rimanere al passo con i tempi e non farsi abbattere dalla concorrenza).

È vero, i cambiamenti possono non sempre essere del tutto positivi. L'azienda, per esempio, può comunicarti un trasferimento immediato proprio nel momento meno opportuno. Non sono qui a dirti che – anche in questo caso – potrebbe essere un'opportunità, perché mi rendo conto che spesso entrano in gioco fattori che vanno al di là della sfera professionale (famiglia, vita privata, soldi etc.). Quello però che mi sento di dirti, sottolineando quanto la resilienza sia importante soprattutto in questo caso, è di provare comunque a vedere il bicchiere mezzo pieno e di non abbatterti. Se la situazione è già difficile da gestire farsi sopraffare da pensieri negativi non farebbe altro che peggiorare le cose.

COME USCIRE DALLA PROPRIA COMFORT ZONE

Uscire dalla propria comfort zone, mettersi in gioco e non tirarsi indietro di fronte alle sfide può darti tante soddisfazioni. Resilienza, in fondo, vuol dire anche rinascita. Cambiare il proprio punto di vista sulle cose, specie in ambito professionale, ti apre ad orizzonti inesplorati, che possono solo arricchire il tuo bagaglio di esperienze e conoscenze e, di conseguenza, renderti un professionista migliore. Se fai tuo questo concetto tutte le strade che inizialmente ti appariranno in salita saranno poi in discesa.

ACCETTARE LE SFIDE E PROIETTARSI AL SUCCESSO: I VANTAGGI PER IL LAVORATORE E L'AZIENDA

Non avere paura delle nuove sfide vuol dire anche essere proiettati al successo. Resilienza vuol dire non farsi trovare impreparati nemmeno quando le cose potrebbero sfuggire di mano. Se ti mostri così a lavoro diventi una risorsa indispensabile per la tua azienda, il che vuol dire che sarai insostituibile. Non esistono titoli di studio o certificazioni che tengono quando dai prova di essere la persona con lo spirito giusto. A parità di condizioni, quando ci sarà da scegliere, è sempre su di te che il capo farà affidamento. Questo vuol dire anche essere la prima persona a cui pensare di riconoscere una promozione, la figura su cui tutti fanno affidamento, quella a cui far gestire un importante progetto o affare delicato.

La resilienza garantisce vantaggi sia al lavoratore che all'azienda, proietta entrambi al successo e assicura un futuro florido e professionalmente appagante sia ai vertici che ai professionisti che contribuiscono allo sviluppo e alla crescita del business. Lavoratori appagati e capo soddisfatto rendono il clima lavorativo molto più gestibile e piacevole, e questo avrà inevitabilmente ripercussioni positive sul fatturato della stessa impresa. Una volta fatte tutte queste considerazioni, e una volta sviscerato l'argomento, analizzando punto per punto pregi e opportunità, ti sarà più facile capire adesso perché la resilienza è diventata a tutti gli effetti una soft skill sempre più ricercata oggi da imprenditori e recruiter.

❖ Come spiegare il motivo per il quale si è lasciato il lavoro

Dopo tanti tentennamenti, abbiamo deciso di lasciare il lavoro. Il peggio sembra essere passato, ma è davvero così? Non proprio: chi si congeda dall'azienda nella quale ha lavorato per tanti anni compie un passo importante. Che segna l'inizio di un nuovo percorso irto di ostacoli. Bisogna vincere le riserve di chi giudicherà la nostra scelta avventata (a farlo sono, molto spesso, le persone che ci stanno più vicine) e convincerci della bontà della nostra decisione.

COME RIMETTERSI IN GIOCO

E non è che l'inizio: rimettersi in gioco significa (in questo caso) tornare sui passi percorsi all'inizio della nostra carriera. Quelli che – si spera – ci porteranno a trovare un nuovo impiego. Affrontare un colloquio di lavoro, dopo tanto tempo, può rivelarsi particolarmente faticoso. Per questo, è fondamentale prepararsi per bene e non trascurare alcun passaggio. Specie quello in cui il reclutatore ci chiederà – inevitabilmente – di spiegargli il motivo per cui abbiamo scelto di lasciare il precedente lavoro. Siamo pronti a dargli la risposta giusta? Quella che potrebbe portarci a firmare il nuovo contratto?

MOTIVARE LA SCELTA DELLE DIMISSIONI

Partiamo col dire che nessuna spiegazione può risultare plausibile, se non è sostenuta da una ferma convinzione. Prima di spiegare agli altri il motivo che ci ha spinto a lasciare il lavoro che abbiamo svolto per anni, occorre dare una risposta a noi stessi. E sciogliere tutti i nodi che ci hanno tenuti svegli per intere notti. È inutile nascondere: lasciare il lavoro è una delle scelte più rischiose che si possa fare, specie in tempi come questi. Quello che sta per profilarsi è un periodo gravido di incertezze e instabilità. Siamo pronti ad affrontarlo? Abbiamo valutato ogni cosa e preso le necessarie precauzioni? Senza queste risposte, è inutile andare oltre; sfidare i nostri limiti potrebbe rivelarsi un esercizio spossante e avvilente. Solo dopo aver fugato ogni dubbio ed essersi convinti di aver fatto la scelta giusta, potremo consegnare agli altri le risposte che cercano.

COSA RISPONDERE A CHI CI CHIEDE PERCHÉ ABBIAMO LASCIATO IL LAVORO

Qualsiasi sia il motivo che spinga a rassegnare le dimissioni (molti lo fanno perché si sentono sopraffatti dalla noia e dalla frustrazione o perché non riescono più a tollerare la vista dei capi e dei colleghi), occorre prepararsi bene. E farsi trovare pronti quando il selezionatore ci chiederà: "Perché ha lasciato il precedente lavoro?". La prima cosa da tenere a mente è che bisogna essere cauti e professionali.

MAI PARLARE MALE DEL CAPO

Puntare il dito contro il capo ingiusto, che non ci valorizzava abbastanza, o contro l'azienda guidata da un management incapace è quanto di più sbagliato si possa fare. Il reclutatore si convincerà di trovarsi al cospetto di una persona infedele e inaffidabile, che non fatica a parlare male dei suoi superiori. Tanto gli basterà ad avviare la conversazione verso la conclusione e a metterci cortesemente alla porta. Per evitarlo, occorre usare la testa. Non dobbiamo spiegare ogni cosa nei minimi dettagli perché al selezionatore interessa semplicemente testare il nostro livello di affidabilità. E valutare come ce la caviamo in una situazione di stress e difficoltà. Per questo, evitiamo di dilungarci troppo e selezioniamo con cura le parole da usare.

NON STARE SULLA DIFENSIVA

È importante non assumere un atteggiamento difensivo che potrebbe far credere al nostro interlocutore che ci vergogniamo – o peggio ancora ci pentiamo – di quello che abbiamo fatto. Se abbiamo scelto di lasciare il lavoro è perché avremo avuto le nostre valide ragioni. Non dobbiamo illustrargliele tutte, ma dimostrarci che non abbiamo alcuna intenzione di tornare sui nostri passi. Perché la decisione maturata ci ha restituito entusiasmo e un pizzico di serenità.

CONCENTRARI SU SÉ STESSI

Bisogna concentrarsi su sé stessi e spiegare che si è sentito il bisogno di “scendere nuovamente in pista” perché si avvertiva l'impossibilità di andare avanti. Parlare di promozioni non ottenute non è elegante; evitiamo di monetizzare il discorso e concentriamoci sull'aspetto meramente professionale. Affermare che, nel precedente lavoro, risultava difficile dare prova delle proprie accresciute abilità è un modo diplomatico per dire che non ci sentivamo più gratificati. E che avevamo perso l'entusiasmo per quello che ci chiedevano di fare. Se si aggiunge, poi, che l'azienda alla quale ci si candida sembra essere il posto ideale per crescere e maturare professionalmente, le cose potrebbero risolversi nel migliore dei modi.

Non si tratta di fingere, ma di mostrare il lato più costruttivo e positivo di noi. I candidati che non tentennano di fronte alla spinosa domanda hanno buone chance di superare la selezione. Perché – se giocano bene le loro carte – tradiscono un entusiasmo e una sicurezza destinati a “fare colpo” sui reclutatori.

❖ 4 consigli per farsi notare su LinkedIn

In qualsiasi modo la si pensi, una cosa è certa: la rilevanza dei social media nelle nostre esistenze si fa sempre più pesante. Essere connessi con gli altri – anche con chi si trova all'altro capo del mondo – rappresenta un'occasione importante per chi è alla ricerca di nuovi stimoli e di nuove opportunità lavorative. O per chi, più semplicemente, crede che in un mondo globalizzato come il nostro non abbia più senso rimanere chiusi dentro recinti asfittici che precludono la conoscenza di ciò che sta fuori. Abbattere le barriere, insomma, si può. Anche e soprattutto al lavoro dove i social media giocano un ruolo di focale importanza. Per incrementare la nostra visibilità sul Web, è indispensabile puntare su canali come LinkedIn. Ma cosa possiamo fare per farci notare da chi conta davvero?

Diciamoci la verità: inviare un curriculum cartaceo via posta è una pratica che abbiamo consegnato da tempo agli archivi della storia. Ogni candidatura o proposta di lavoro viaggia ormai agevolmente sulla Rete, attraverso un serrato scambio di informazioni recapitabili (in tempo reale) ovunque. Se siete alla ricerca di nuove esperienze formative o professionali e desiderate raggiungere quante più persone possibili, non potete prescindere da LinkedIn. Ma avere un profilo non basta, per rimanere “sulla cresta dell'onda”, occorre impegnarsi di più. I consigli consegnati dagli esperti del settore a chi vuole incrementare le chance di essere notato su LinkedIn sono tantissimi. Non è necessario essere un social media manager, è sufficiente fare le mosse giuste. Ecco i 4 consigli.

FARE RETE

Rimanere isolato su LinkedIn non ha molto senso. Se il vostro obiettivo è quello di farvi notare, stabilire contatti con gli altri è la prima mossa da compiere. Come? Unendovi a gruppi di networking dove è possibile ampliare la vostra cerchia di relazioni, puntando sulle persone che condividono esperienze ed interessi comuni ai vostri. Fare rete è un passaggio imprescindibile, che vi tornerà più che utile in qualsiasi situazione. Sia quando vorrete promuovere un'attività o proporvi ad un datore di lavoro sia quando, al contrario, sarete alla ricerca di una risorsa che potrebbe far decollare il vostro business.

PUNTARE SUI GRUPPI GIUSTI

Anche sulla Rete la selezione conta. Cosa vuol dire? Che raggiungere le persone giuste può fare la differenza. Se, per esempio, siete degli esperti pasticceri, iscrivervi o creare un gruppo capace di raggiungere il vostro target di riferimento (potenziali clienti, colleghi o futuribili datori di lavoro) avrà sicuramente più senso che partecipare ad un gruppo di discussione che disserta di pesca subacquea. Fare rete con le persone giuste è un punto da non sottovalutare: se darete prova della vostra competenza e professionalità a chi si muove nel vostro stesso ambito di lavoro, le possibilità di farvi notare da chi potrà cambiarvi la vita (dal punto di vista professionale) non potranno che aumentare.

L'IMPORTANZA DI AGGIORNARSI

Immaginate di passare davanti ad un negozio che espone, da mesi, in vetrina sempre gli stessi articoli. L'interesse iniziale che aveva suscitato in voi non potrà che scendere quando vi renderete conto che il gestore non si impegna minimamente ad attrarre nuova clientela all'interno. Lo stesso ragionamento può essere applicato al vostro profilo LinkedIn, che dovrebbe essere costantemente aggiornato. Anche quando le cose sembrano essersi assestate, è buona norma provvedere ad un restyling periodico della vostra pagina. Che non deve necessariamente riguardare il lavoro. A tornare utili potrebbero essere anche l'esperienza di volontariato fatta sotto casa o il corso di francese online seguito nell'ultimo mese. L'imperativo deve essere non trascurarsi ed impegnarsi a fornire spunti sempre nuovi a chi si trova a visitare (più o meno occasionalmente) il vostro profilo LinkedIn.

SOSTENERE PER ESSERE SOSTENUTI

E veniamo al consiglio apparentemente più filantropico: quello che riguarda l'importanza di riconoscere i meriti degli altri. LinkedIn offre, tra le altre cose, la possibilità di segnalare le competenze delle persone che fanno parte del vostro networking. E di sponsorizzarle per farne "salire le quotazioni" sulla Rete. Si tratta di un'operazione che, secondo gli esperti, non andrebbe presa sottogamba. Le persone che ricevono un endorsement si sentono gratificate e si mostrano solitamente bendisposte a ricambiare il favore. Ne consegue che la generosità che mostrerete nel supportare gli altri dovrebbe procurarvi altrettante "sponsorizzazioni". A tutto vantaggio delle vostre possibilità di essere notati – da chi conta – su LinkedIn. Si tratta, in pratica, di un *do ut des* digitale che potrebbe segnare importanti cambiamenti professionali.

❖ Come il personal brand può aiutare a farsi scegliere

Per quanto la cosa possa non piacerci, occorre prenderne atto: in un mondo sempre più iperconnesso come il nostro, l'importanza dell'immagine continua fatalmente a crescere. Così come quella del "personal brand". Di cosa stiamo parlando? Del marchio o segno distintivo che ci differenzia dagli altri. E che, in ambito lavorativo, può giocare un ruolo importantissimo. Per rendere ancora più chiaro il concetto, prendiamo in prestito la definizione fornita da un sito specializzato che parla del personal brand come della "ragione per cui un cliente, un datore di lavoro o un partner ci sceglie". Non si tratta di dare un'immagine falsata di noi, ma di mettere in evidenza i nostri punti di forza, i tratti vincenti che ci rendono unici. E – ci si augura – più appetibili agli occhi dei reclutatori. Ma come può il nostro personal brand incidere nel processo di selezione? Scopriamolo insieme.

IL PERSONAL BRAND CHE FUNZIONA? DEVE PARLARE DI QUESTE 3 COSE

Una volta individuato il nostro personal brand, è opportuno che anche gli altri ne vengano a conoscenza. Occorre, insomma, comunicarlo in maniera efficace (è il processo di "personal branding"), soprattutto a chi si occupa di selezionare il personale. I reclutatori sono alla continua ricerca di persone capaci, brillanti e corrette: aiutiamoli a rintracciare ciò che cercano nel nostro personal brand. Come? Marcando l'accento sui tratti più interessanti del nostro percorso personale. Per fare centro, dobbiamo insomma mettere a punto una strategia che faccia emergere le nostre "eccellenze" e che, più precisamente, ci consenta di parlare di queste tre cose:

LA PERSONALITÀ

I selezionatori tendono a premiare i candidati che hanno una personalità ben definita. Non esiste, in questo senso, un personal brand vincente per eccellenza perché tutto è subordinato al tipo di lavoro offerto e alla specifica situazione considerata. L'essenziale è che il reclutatore riesca a cogliere il nostro caratteristico "marchio di fabbrica" (siamo tipi estroversi, riflessivi, creativi, caparbi, generosi, altruisti, ambiziosi?) e sia messo nella condizione di poter operare una scelta sulla valutazione di esso. Il personal brand deve parlare di noi, di come siamo fatti.

L'ABILITÀ

Gli addetti alle Risorse Umane sono alla ricerca di persone capaci, che sanno fare bene il loro mestiere e che riescono a rendere unici i prodotti o i servizi che realizzano e propongono al mercato. Non si tratta solo di comunicare la nostra competenza o bravura nel lavoro, ma di evidenziare la nostra peculiarità distintiva, dimostrando come essa possa contribuire alla crescita dell'azienda in cui aspiriamo ad entrare. Il personal brand deve parlare di quello che sappiamo fare, della nostra capacità di rendere uniche le cose.

I VALORI

Assumere persone corrette è il sogno di ogni selezionatore. Che mira a scegliere il candidato che dimostra di avere valori solidi come il senso del dovere, la lealtà, la disponibilità, l'entusiasmo per quello che fa, etc... Disporre di una risorsa che, per quanto competente e capace possa apparire, sembra orientata a "voler fare le scarpe" a tutti, non è una situazione auspicabile. Sforziamoci di far emergere il nostro bagaglio valoriale, senza scadere nella patetica "santificazione" di noi stessi. Dosiame bene le cose e cerchiamo di sponsorizzare efficacemente le unicità che ci rendono persone apprezzabili. Il personal brand deve parlare di quello in cui crediamo, dei valori che orientano le nostre scelte.

Se il nostro "marchio di fabbrica" riuscirà a fornire sufficienti indicazioni su questi tre aspetti, il gioco sarà fatto. Il reclutatore disporrà di tutti gli strumenti che gli servono per affinare la sua valutazione sul nostro conto. Curare il proprio personal brand non vuol dire necessariamente piegarsi alla logica di una società superficiale e frivola, ma modellare la propria offerta alle richieste di un mercato in continua evoluzione. Giocando bene le nostre carte e dando valore alle nostre peculiarità migliori, la possibilità di sbaragliare la concorrenza aumenterà sicuramente.

❖ Cosa è il Bilancio delle competenze: esempi ed utilizzi a scuola, in azienda ed in orientamento

Il bilancio delle competenze è un intervento strutturato di consulenza che aiuta a definire con precisione le proprie capacità, competenze e aspirazioni professionali. Lo scopo è di mettere in grado il lavoratore di progettare e mettere in atto percorsi professionali pienamente soddisfacenti nell'arco della propria vita. Questo strumento di orientamento nasce in Canada e si sviluppa principalmente in Francia, dove nel 1991 il suo utilizzo è regolato per legge.

NORMATIVA ED IMPOSTAZIONI

Nonostante in diversi Paesi d'Europa sia uno strumento regolato dalla legge ai fini dell'orientamento professionale, in Italia ancora oggi non abbiamo una normativa in tal senso, è quindi affidato a particolari istituti o centri per l'orientamento professionale. Sulla base delle esperienze francesi e anglosassoni, anche in Italia sono stati messi a punto vari modelli, che oscillano fra due impostazioni fondamentali.

La prima si basa sulla figura del consulente che, attraverso l'utilizzo di determinati strumenti (i test), elabora un responso descrittivo delle capacità del lavoratore, delle sue potenzialità e risorse sul mercato del lavoro. La seconda impostazione prevede, invece, l'elaborazione da parte del lavoratore stesso sulla base di una riflessione sulle proprie motivazioni ed esperienze di lavoro e di vita condotta con l'aiuto del consulente. In questo caso il consulente aiuta il lavoratore a comprendersi e definirsi meglio. Questa seconda impostazione ha la funzione più determinante per il raggiungimento dell'obiettivo di inserimento nel mondo del lavoro del soggetto.

COSA SI INTENDE PER BILANCIO DELLE COMPETENZE

Con questo termine si intende una serie di analisi che una persona svolge per capire quali professioni sono più adatte a sé. Questo bilancio si realizza prendendo in esame sia le proprie caratteristiche e attitudini personali, sia le competenze tecniche possedute e le esperienze che si hanno alle spalle. Per ottenere un buon risultato è consigliabile rivolgersi a degli esperti del settore, perché loro riescono a individuare tutte le caratteristiche (sia positive che negative) e le possibilità di crescita di una persona e attribuire loro la giusta importanza.

Spesso, infatti, succede che si desideri lavorare in un determinato settore, salvo poi scoprire che si è più idonei a ricoprire un ruolo del tutto diverso. O ancora, capita di possedere alcune abilità che non si sfruttano al massimo, perché non vengono ritenute rilevanti. Solitamente, il bilancio delle competenze si esegue utilizzando test psico-attitudinali e schede di autoanalisi da compilare, il tutto accompagnato da almeno tre incontri con l'analista (imprescindibili per approfondire gli esiti dei test scritti e per mettere a punto il bilancio finale). Questa procedura richiede un discreto investimento di tempo, ma se ben fatto i risultati saranno soddisfacenti e, dal punto di vista professionale, avrai di sicuro le idee molto più chiare.

A CHI SI RIVOLGE IL BILANCIO DELLE COMPETENZE

Un bilancio di questo genere è una buona iniziativa da intraprendere in molte situazioni. Per esempio, se sei disoccupato e fatichi a trovare un nuovo impiego, questo percorso può aiutarti a individuare tutte le tue competenze e a farti capire quali strade puoi seguire. Se invece hai un lavoro, ma non ti soddisfa più o desideri migliorare la tua carriera, il bilancio può aiutarti a capire se sei davvero pronto per una promozione o, in alternativa, quali settori fanno più al caso tuo.

Nel caso degli immigrati, invece, lo scopo d'uso del bilancio delle competenze è diverso: non è più un arricchimento del curriculum, ma diventa un elemento determinante per riuscire a ottenere un lavoro nel nostro Paese. Lo Stato italiano riconosce anche le qualifiche professionali ottenute all'estero: basta presentare la relativa documentazione. Per sapere nel dettaglio cosa devi fare, visita il sito del Ministero del Lavoro alla sezione "Modulistica" e digita nella barra di ricerca "Riconoscimento qualifiche professionali estere". Ad ogni modo, in tutti i casi citati il percorso di bilancio serve a stabilire sia le esperienze maturate finora, sia la compatibilità della persona con un determinato impiego. Perciò, sebbene non sia realistico affermare che chiunque abbia un bilancio trovi facilmente lavoro, è indubbio che sia di aiuto per capire su quale settore si dovrebbero concentrare le ricerche.

COME PREPARARE UN BILANCIO DELLE COMPETENZE INIZIALE E MONITORARE GLI SVILUPPI

Se stai per cominciare con un nuovo impiego, può esserti utile creare un bilancio delle competenze iniziale. In questo documento dovresti prendere nota di tutte le tue Abilità, Esperienze e Caratteristiche Personali che ti descrivono al meglio in questa fase del tuo percorso lavorativo.

Le tre aree appena citate devono rimanere ben distinte nel testo e, dettaglio rilevante, il documento deve essere visivamente ordinato: quando il recruiter lo leggerà insieme al curriculum, dovrà farsi un'idea di te il più precisa e professionale possibile. È altrettanto importante tenere aggiornato il bilancio, arricchendolo nel corso del tempo con nuove esperienze lavorative, competenze acquisite e,

eventualmente, alcune evoluzioni dal punto di vista caratteriale. Rimarrai stupito da quanto ogni giorno di lavoro faccia progredire le persone, professionalmente ma anche personalmente.

Il bilancio delle competenze non si esaurisce solo a una serie di colloqui ma questa procedura implica che siano utilizzate una serie di prove e strumenti specifici come: schede pedagogiche; questionari di autovalutazione; analisi di esperienze passate; scrittura della propria biografia professionale; test e simulazioni ecc.

Una certa attenzione è attribuita alla descrizione delle capacità e competenze non certificate (comprese le soft skill più richieste), cioè dimostrate o acquisite al di fuori dei percorsi formativi istituzionali, e all'esplicitazione di capacità e competenze che il lavoratore non è cosciente di avere.

I risultati di ciascuna attività sono raccolti su fogli appositi che alla fine, assieme a una relazione finale elaborata di comune accordo fra cliente e consulente, vanno a costituire un fascicolo che rimane al cliente. Se mancano questi due aspetti, non si può parlare di bilancio, ma solo di colloquio di orientamento o counselling.

Altri elementi importanti sono:

- la stesura di un progetto d'inserimento nella vita attiva, strutturato temporalmente e per sotto-obiettivi;
- la fase dell'accompagnamento, costituita da incontri regolari con il lavoratore, intervallati nel tempo, per verificare la realizzazione dell'obiettivo professionale;
- analisi dei vissuti, utile quando le persone vivono in maniera molto problematica la propria disoccupazione;
- la ristrutturazione cognitiva, per favorire il passaggio da un atteggiamento rinunciatario a un'attivazione diretta nella ricerca di lavoro o d'informazioni.
- I risultati di ciascuna attività prevista dal bilancio delle competenze sono raccolti su fogli appositi che alla fine, assieme a una relazione finale elaborata di comune accordo fra consulente e lavoratore, vanno a costituire un fascicolo che rimane a quest'ultimo.

In generale, il fascicolo, o dossier di bilancio o portafoglio di competenze, contiene: le schede di lavoro (le schede utilizzate durante il percorso di bilancio dove sono riportati i risultati delle attività di animazione, ricostruzione della propria storia formativa e professionale e autovalutazione); la sintesi di bilancio (la relazione elaborata di comune accordo fra lavoratore e consulente dove sono riportati, in sintesi, i più importanti aspetti che risultano dalle schede di lavoro e il progetto professionale); attestati, certificazioni, dichiarazioni di datori di lavoro ecc.. Tutto ciò descrive le capacità della persona e i risultati ottenuti, utili ai fini dell'orientamento al lavoro.

Il bilancio delle competenze sta assumendo un'importanza crescente in questi ultimi anni per il riconoscimento di qualifiche e crediti formativi acquisiti fuori dei percorsi formativi istituzionali. In un numero crescente di Paesi Europei, infatti, è possibile vedersi riconosciute qualifiche frequentando un regolare corso di studi o sostenendo un esame da "privatista".

BILANCIO DELLE COMPETENZE NELLA SCUOLA

Nel settore scolastico, gli insegnanti neoassunti che stanno per iniziare il loro anno di formazione non possono prescindere dal compilare un bilancio delle competenze, sia all'inizio sia alla fine dell'anno scolastico. Questo strumento integra il curriculum, perché non descrive solamente le nozioni che insegnerai. Infatti, un buon bilancio è suddiviso in tre grandi aree, che descrivono rispettivamente le tue capacità didattiche, l'aiuto che potresti fornire per gestire al meglio la scuola e, infine, le tue competenze professionali e personali. Il documento dovrebbe essere lungo circa 2000 battute, spazi compresi. Scrivi in totale tranquillità e non farti prendere dal timore di sembrare inadeguato: il bilancio delle competenze non è un esame e non porta a nessun punteggio o valutazione. È semplicemente

uno strumento di autovalutazione che serve a farti prendere coscienza dei tuoi punti di forza e dei margini di miglioramento che potrai sviluppare lavorando. Sul sito Indire.it puoi trovare un modello di bilancio strutturato dal Ministero dell'istruzione che si compila facilmente online.

ESEMPI DI BILANCIO DELLE COMPETENZE

Ecco degli esempi di bilancio (totalmente inventati ma realistici), che illustrano solo alcune delle situazioni e dei soggetti per cui esso potrebbe rappresentare una risorsa in più. Inoltre, forniscono degli spunti su ciò che si dovrebbe scrivere concretamente in un documento come questo.

ESEMPIO DI BILANCIO DELLE COMPETENZE PER NEOLAUREATI

Uno neolaureato in discipline relative alla comunicazione, in cerca del suo primo vero impiego dopo un periodo di apprendistato, potrebbe possedere un bilancio delle competenze come quello che segue:

- **Esperienza** Possiedo una Laurea in Scienze della Comunicazione (conseguita presso una buona Università), approfondita da un Master in Comunicazione d'Impresa. Ho da poco terminato uno stage della durata di un anno, in cui ho ricoperto il ruolo di assistente al responsabile delle Pubbliche Relazioni presso un'azienda di marketing.
- **Competenze** In base agli obiettivi di marketing dell'azienda, sono in grado di organizzare le più adeguate strategie di comunicazione. So gestire le relazioni con i clienti e con le altre aziende (associate o concorrenti). Posso occuparmi anche della gestione di eventuali reclami e di analisi della Customer Satisfaction.
- **Caratteristiche Personali** Sono estroverso; ho buone capacità di problem solving e di organizzazione; ho ottime abilità a lavorare in gruppo e, anzi, lo preferisco; sono propositivo; ho una buona tolleranza dello stress e autocontrollo (non perdo le staffe anche se mi trovo sotto pressione); possiedo ottime capacità di relazione con le altre persone, anche di diverse etnie.

ESEMPIO DI BILANCIO DELLE COMPETENZE PER IMPIEGATO CHE VUOLE FARE CARRIERA

Questo esempio tratta di un impiegato che ambisce ad una promozione ed un ruolo di maggiore rilievo all'interno dell'azienda in cui lavora da molto tempo. Ecco un bilancio che potrebbe descriverlo bene (e indurre i superiori a riflettere su una sua promozione):

- **Esperienza** Ho conseguito un diploma di perito chimico con ottimi voti. Lavoro in un'azienda di smalti e vernici da 15 anni, durante i quali ho ricoperto i ruoli di Addetto di Laboratorio, Controllo Qualità, Programmazione della Produzione e, attualmente, Responsabile di Produzione.
- **Competenze** Conosco le formulazioni dei prodotti a tutto tondo, i metodi e le apparecchiature per il controllo qualità, i tempi e i metodi produttivi; sono in grado di coordinare il personale, rispettando i tempi di produzione e gli ordini di priorità; posso collaborare con gli addetti alla manutenzione per garantire il corretto funzionamento dei macchinari.
- **Caratteristiche Personali** Ho attitudine al lavoro di gruppo; possiedo spiccate abilità organizzative e di risoluzione dei problemi; mantengo la calma anche in situazioni di grande carico lavorativo; ho capacità propositive, che dedico al progresso di tutta l'azienda; sono curioso e cerco continuamente nuovi metodi e conoscenze che perfezionino ed espandano la mia area di competenza.

ESEMPIO DI BILANCIO DELLE COMPETENZE PER CHI DEVE CERCARE NUOVO LAVORO

Infine, ecco il possibile profilo di un lavoratore che, a causa della congiuntura economica, si trova a dover cercare un nuovo posto di lavoro nel suo settore. Classica situazione in cui aiutano i servizi di outplacement. Un buon bilancio può essere di aiuto anche in questa situazione.

- **Esperienza** Possiedo un diploma in Fashion Design. Ho lavorato per 8 anni come disegnatore di linee di abbigliamento presso un atelier locale che ha cessato l'attività di recente.
- **Competenze** Conosco bene le caratteristiche dei tessuti, delle tecniche di lavorazione degli stessi e dei macchinari da confezione sartoriale. Mi tengo costantemente aggiornato sul mercato di riferimento e sulle ultime tendenze (ad esempio, i migliori accostamenti di colori, i tessuti più richiesti e così via). Ho ottime doti di disegno, sia manuale sia digitale; conosco e utilizzo correntemente i principali software di design.
- **Caratteristiche Personali** Sono estroso e spiccatamente creativo, ma anche pragmatico (sono attento alla realizzabilità dei miei progetti); ho grande senso estetico; sono disponibile a collaborare e sempre pronto ad affrontare le nuove sfide di mercato, perché mi piace mettermi in gioco.

VANTAGGI ED UTILITÀ

Dal bilancio delle competenze possono trarre benefici e vantaggi sia gli individui e sia le imprese. Gli individui possono realizzarlo in ogni momento della propria vita professionale:

- all'inizio della carriera: aiuta gli inoccupati a prepararsi in maniera più consapevole al loro ingresso nel mondo del lavoro;
- a metà carriera: chi ha già maturato esperienze lavorative e intende svilupparne nuove o proporsi in altri settori professionali può trovare un vantaggio nella realizzazione del bilancio delle competenze;
- in fase avanzata: è utile per eseguire un reinserimento lavorativo o a seguito di un periodo di assenza dal mondo del lavoro (es. maternità).

Rappresenta un'ottima opportunità per le imprese soprattutto durante la ricerca del personale permette di inserire "la persona giusta al posto giusto". Particolarmente utile si rivela quando si modificano gli assetti organizzativi aziendali o si pianifica un ampliamento del business. Questo strumento è di supporto alle decisioni imprenditoriali relative agli investimenti per lo sviluppo delle risorse interne in modo da acquisire vantaggi competitivi sul mercato e da avere una mappa aggiornata delle risorse umane presenti in azienda.

Contribuisce alla progettazione e allo svolgimento di attività efficaci di formazione continua per i piani di sviluppo aziendale; alimenta la motivazione, la responsabilizzazione e la condivisione dei piani di sviluppo individuali raggiungendo in questo modo il benessere aziendale.

Il mercato del lavoro richiede sempre più flessibilità nel proprio lavoro, in tal senso il bilancio delle competenze permette di individuare le cause che impediscono la flessibilità necessaria per affrontare il mercato del lavoro.

In questi casi si vanno ad analizzare gli aspetti negativi o gli errori che possono essere di ostacolo all'integrazione nel mondo del lavoro: ad esempio un'eccessiva flessibilità nel percorso professionale o formativo, può indurci a farci perdere il nostro vero potenziale professionale; avere avuto molte esperienze di lavoro in un settore e non aver mai conseguito una formazione in quell'ambito, può

rappresentare un problema; restare legati alle proprie competenze iniziali, senza aggiornarsi, soprattutto in quei settori che si sviluppano molto rapidamente (elettronico, informatico, etc...) può essere un aspetto frenante nell'inserimento lavorativo di un individuo.

Il bilancio delle competenze ha quindi la funzione di aiutare l'individuo a prendere coscienza dell'insieme delle sue acquisizioni derivanti dalla formazione iniziale, da quella continua e dalla vita professionale affinché possa fondare su una solida autovalutazione i suoi progetti di carriera, al fine di potersi integrare nel mondo del lavoro e al tempo stesso di mantenersi continuamente aggiornato, soprattutto in una società dove i cambiamenti avvengono spesso in tempi rapidi.

È un processo che deve permettere al soggetto di elaborare un progetto professionale, a breve, medio e lungo termine, dall'analisi della sua esperienza, della sua storia, delle sue competenze e del suo potenziale, tenendo conto delle sue preferenze, dei suoi valori di riferimento e delle scelte personali fatte nel corso della sua vita.

❖ **Soft skill: un'analisi Euspert ed Atempo svela le più richieste ed apprezzate**

Quando si parla di requisiti per un determinato posto di lavoro, accade spesso che il candidato (e talvolta chi offre l'impiego), si concentri solo su qualifiche ed esperienze pregresse. Quanto contano invece le soft skill? Molto, anzi, moltissimo. Ecco cosa emerge da una ricerca di Euspert ed Atempo relativa agli ultimi dodici mesi sulle soft skill in Italia.

Euspert è una portale lavoro internazionale con migliaia di aziende che pubblicano le loro offerte e ne danno visibilità, Atempo è una storica Agenzia per il Lavoro, con decine di filiali e professionisti su tutto il territorio nazionale. Grazie alla mole di dati e competenze di queste due realtà, si è potuto arrivare ad avere un quadro chiaro ed accurato sull'argomento soft skill.

COSA SONO LE SOFT SKILL

Partiamo però prima dal definire brevemente cosa si intenda per soft skill: con questo termine si definiscono tutte le competenze che non sono legate ad uno specifico profilo professionale, ma sono piuttosto caratteristiche o inclinazioni personali, che possono essere state acquisite anche al di fuori dell'ambiente di lavoro o formativo.

Al di là di competenze ed esperienze, conoscere le soft skill di un candidato equivale per un selezionatore ad andare più a fondo nella valutazione della persona e della sua corrispondenza con il profilo ricercato. Anche la priorità data dal candidato a certe soft skill nella presentazione di sé, permette di comprendere quanto questi aspetti siano importanti nella sua visione delle competenze professionali.

OFFERTE DI LAVORO: LE SOFT SKILL MAGGIORMENTE RICHIESTE

Dai dati analizzati emerge nettamente che capacità di adattamento, flessibilità e doti comunicative sono le tre soft skill maggiormente richieste per ogni offerta di lavoro.

LA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO

La capacità di adattamento è una delle caratteristiche trasversali maggiormente richieste nei candidati di ogni settore, in quanto rispecchia la capacità di rispondere alle esigenze di professioni sempre meno definite e parallelamente più trasversali. Questa caratteristica include molte soft skill, come la curiosità, intesa come interesse verso tutti gli aspetti del ruolo lavorativo, la gestione di sé e del proprio lavoro, ma anche caratteristiche più caratteriali, come la calma, l'ottimismo e l'apertura mentale.

FLESSIBILITÀ

Correlata alla precedente è anche la flessibilità del candidato, che non può prescindere da ulteriori caratteristiche, come la fiducia in sé stessi e nelle proprie capacità e competenze lavorative e personali, la capacità di assumere decisioni in relazione alle situazioni più diverse, una caratteristica necessariamente correlata alla capacità di analisi e di autoanalisi.

DOTI COMUNICATIVE

Tra le soft skill più richieste emergono anche le doti comunicative, necessarie non solo nei lavori che prevedono il contatto con il pubblico, ma anche nelle realtà aziendali più strutturate, dove il candidato al posto di lavoro dovrà confrontarsi con molti colleghi e con un articolato sistema di gestione aziendale. Questa caratteristica emerge immancabilmente anche nella ricerca di figure legate più in generale alla vendita, anche per quanto riguarda le vendite business to business.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM

La capacità di lavorare in team è un'altra delle soft skill maggiormente richieste secondo la ricerca. Questa soft skill è strettamente connessa alle doti comunicative per i lavori che prevedono una collaborazione tra colleghi, o tra diverse divisioni aziendali. In questo senso è importante che il candidato sappia dimostrare anche un'altra caratteristica tra le più richieste, cioè la capacità di problem solving, che nel caso del lavoro in team deve sapersi articolare come una reale capacità di risoluzione dei problemi, senza tuttavia trasformarsi nella prevaricazione su altre posizioni.

FEDELTA' AZIENDALE

La fedeltà aziendale è un'altra delle soft skill che emerge dalla ricerca e che meriterebbe una trattazione a sé per le implicazioni che comporta. Per fedeltà aziendale non si intende infatti soltanto il non mettere in atto azioni che potrebbero favorire la concorrenza, come ad esempio accettare commissioni o incarichi da un competitor, ma anche altri atteggiamenti che potrebbero influire sulla reputazione aziendale.

Tra questi possiamo citare la non divulgazione di aspetti riservati relativi al lavoro o ancora, la possibilità di garantire che nessun tipo di commento, critica o posizione contraria a quella aziendale venga assunta dal dipendente o dal collaboratore, né durante le ore di lavoro né nel tempo libero, come potrebbe accadere ad esempio nel caso di divulgazione di un'opinione o di una critica sui social.

PRECISIONE ED ATTENZIONE AI DETTAGLI

Un'ultima soft skill che emerge dalla ricerca di Euspert ed Atempo è l'attenzione ai dettagli ed alla precisione. Questa caratteristica è riscontrabile in molteplici offerte di lavoro, soprattutto dove il flusso di lavoro è codificato in procedure standardizzate, o ancora nel caso in cui la posizione preveda la considerazione di molteplici fattori.

L'attenzione ai dettagli presuppone la presenza della capacità di osservazione critica e di analisi, necessarie per percepire e valutare quali siano i dettagli importanti. Da ciò consegue inoltre un'altra soft skill che potremmo includere nell'attenzione ai dettagli, cioè la capacità di suddividere gli obiettivi e di organizzare di conseguenza le fasi di lavoro.

QUANDO E COME VENGONO DEFINITE LE SOFT SKILL

Dai dati rilevati emerge che il 70% delle aziende inserisce le soft skill richieste direttamente nelle offerte di lavoro oppure le dettaglia alle società esterne incaricate alla selezione. Tuttavia è anche bene evidenziare come solo nelle fasi di colloquio si arrivi concretamente a definire le soft skill realmente utili per la posizione specifica. È anche utile precisare che, nonostante le soft skill vengano suddivise in categorie, molto spesso sono correlate tra loro, come si può evincere dalle descrizioni precedenti.

Un altro aspetto che emerge dall'analisi dei dati Euspert ed Atempo, è che spesso le soft skill sono maggiormente presenti nelle offerte di lavoro che riguardano le posizioni junior o con un'esperienza limitata. In questi casi le capacità trasversali del lavoratore assumono quindi maggiore importanza dell'esperienza, necessariamente limitata proprio per la tipologia di figura ricercata.

LE SOFT SKILL SECONDO MARCELLO BURATTI RESPONSABILE AREA LOMBARDIA OVEST DI ATEMPO

Dopo l'analisi dei dati emersi, abbiamo chiesto un commento a Marcello Buratti Responsabile Area Lombardia Ovest di Atempo, che oltre a confermare quanto rilevato dall'approfondimento della ricerca congiunta, ha commentato affermando che:

“Sia le aziende sia i candidati dovrebbero tenere conto dell'influenza e dell'importanza delle soft skill nel processo di selezione del personale. Un candidato in grado di offrire capacità trasversali è un soggetto avvantaggiato nell'affrontare l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro. Per le figure Junior che si trovano alla loro prima esperienza è fondamentale riuscire a dimostrare tutte le proprie attitudini andando oltre a quelle che sono le competenze tecniche che su una figura Junior dovranno essere logicamente oggetto di apprendimento. Mentre per tutti coloro che voglio o devono ricollocarsi è fondamentale far conoscere la capacità di adattarsi ai cambiamenti lavorare in gruppo e fare squadra il tutto finalizzato a far emergere le capacità oggettive e più legate all'ambito professionale. Spesso mi piace ricordare alle persone che colloquiamo nelle nostre filiali che sul luogo di lavoro passiamo almeno 1/3 della nostra giornata quindi oltre alle capacità tecniche anche quelle relazionali diventano fondamentali per ottenere il massimo, apprezzare ed essere apprezzati dai colleghi”.

DA DIFETTO A SOFT SKILL, L'OPINIONE DI MARCO FATTIZZO, FONDATORE DI EUSPERT

Con le soft skill ci si nasce o si acquisiscono? A dire la sua è Marco Fattizzo, fondatore e diretto di Euspert:

“Vi è certamente una predisposizione, ma in generale sulle soft skill è possibile lavorarci, coltivarle ed addirittura trasformare dei difetti in skill. Ad esempio la volubilità è considerata un difetto, è volubile colui che cambia con facilità idea. Tuttavia orientando questo difetto si può arrivare alla soft skill della flessibilità. Altre volte una persona nel suo lavoro può essere considerata lenta, tuttavia se porta a compimento in maniera precisa i suoi compiti tale lentezza può essere utilizzata come soft skill: meticolosità e precisione nei dettagli. Serve ovviamente una organizzazione aziendale che metta le persone nei posti giusti a seconda delle caratteristiche e valorizzi le soft skill.”

❖ Cercare lavoro dopo i 40 anni: come rimettersi in gioco

Sono lontani i tempi in cui cambiare posto di lavoro era una possibilità remota: oggi cambiare occupazione è un'esperienza comune, per tutte le età. Ma come fare per cercare lavoro dopo i 40 anni? Scopriamolo in questa guida.

PERCHÉ SI CAMBIA LAVORO

I motivi per cui una persona cerca lavoro dopo i 40 anni possono essere molteplici. A volte cercare lavoro è una necessità, dettata ad esempio dalla fine di un contratto a tempo determinato, dalla chiusura di un'azienda o da un licenziamento. In altri casi la ricerca deriva alla volontà della persona interessata di rientrare nel mondo del lavoro dopo un periodo di stop, o ancora, può essere motivata dalla volontà di cercare un'occupazione diversa.

Qualsiasi sia la motivazione, un elemento fondamentale è la consapevolezza delle proprie capacità e competenze. La fascia di età superiore ai quarant'anni è ben consapevole di non essere più

considerata giovane, ma al tempo stesso di non aver necessariamente maturato un'esperienza tale da poter essere considerata tra le figure più senior per la propria occupazione. Se ti trovi in questa fascia di età non devi certamente vivere la tua età come un limite, magari rispetto a candidati più giovani, ma piuttosto come un'opportunità da sfruttare al meglio. Come?

RIMETTERSI IN GIOCO: LE COMPETENZE

Il primo aspetto su cui dovresti puntare se hai più di quarant'anni e la voglia (o la necessità) di cambiare lavoro, sono le tue competenze. Ne avrai di certo acquisite sia in ambito lavorativo sia all'esterno. La tua età ti consente un doppio vantaggio: l'esperienza lavorativa e le cosiddette skill, cioè le competenze trasversali che hai maturato, non necessariamente in ambito lavorativo. Alcuni esempi di competenze trasversali possono essere la capacità di lavorare in squadra, l'abilità nel risolvere problemi, così come l'essere abituati a lavorare in condizioni di stress. Tieni presente che quasi sicuramente il posto di lavoro a cui ambisci sarà interessante anche per persone che hanno almeno dieci anni in meno di te. Questa differenza non deve però essere letta come uno svantaggio, ma piuttosto come una maggiore esperienza a tuo favore, a prescindere dal ruolo e dal settore di lavoro.

LA FORMAZIONE

Soprattutto se sei fuori dal mondo del lavoro da tempo o se hai occupato la stessa posizione per anni, potresti non essere perfettamente aggiornato sugli sviluppi della professione o del settore, o del mondo del lavoro in generale. "Non si smette mai di imparare" non è solo un modo di dire, ma un motto che potresti fare tuo. Segui un corso di specializzazione o di aggiornamento. Ce ne sono moltissimi, per ogni settore e anche gratuiti, sia dal vivo sia online. Non dimenticarti di far risaltare questa nuova esperienza formativa nel curriculum: dimostrerà non solo le tue nuove competenze, ma anche la voglia di rimetterti in gioco e di imparare cose nuove, un fattore non sempre scontato per i profili più senior.

LA RICERCA DI UN LAVORO

Prima di iniziare attivamente la ricerca di un nuovo posto di lavoro, studia il mercato e cerca di capire se le tue competenze sono ancora adeguate alla posizione che cerchi. Se la risposta è negativa, potresti frequentare un corso di formazione o considerare anche di rimetterti in gioco spendendo le tue capacità in una nuova professione, magari diversa rispetto a quella che hai esercitato fino ad ora. Non sottovalutare la possibilità di applicare la tua esperienza in un campo nuovo. Tieni presente che il mercato del lavoro attuale è sempre più fluido, con professioni che si modificano e nascono costantemente. Le tue competenze potrebbero rispondere ad esigenze nuove, anche se maturate da tempo.

Sappiamo che cercare un lavoro non è una cosa facile, soprattutto nel caso in cui sia da molto tempo che non si ha la necessità di rispondere ad annunci e affrontare colloqui. Leggi sempre con attenzione gli annunci di lavoro, e preparati al meglio ad un eventuale colloquio, puntando non solo sulle tue competenze, ma anche sull'azienda per la quale vorresti lavorare. Prenditi un po' di tempo per studiare la comunicazione dell'azienda, a partire dall'annuncio di lavoro, e prova a capire in che modo potresti presentarti per far apparire al meglio le tue caratteristiche.

Un consiglio: se temi che l'età possa essere un ostacolo, metti in evidenza maggiormente le tue competenze. Ad esempio potresti aggiungere un riassunto delle tue esperienze nel curriculum vitae, subito dopo il tuo nome e cognome, indicando solo successivamente i tuoi dati anagrafici. In questo modo il selezionatore sarà costretto a fare i conti prima con la tua esperienza e solo in secondo momento con l'età. Tieni però presente che non sempre essere giovani è un vantaggio nella ricerca di un nuovo lavoro. Alcune offerte sono dirette a figure con un'esperienza tale da non poter essere presenti in una persona giovane!

LA TUA RETE

Avere più di quarant'anni significa, tra le altre cose, aver percorso un tratto di vita sufficiente a far maturare un po' di esperienza e molte conoscenze. Non sottovalutare la tua rete di contatti, reali o virtuali. Innanzitutto fai sapere che sei alla ricerca di un lavoro a chi credi ti possa aiutare in questo senso, e fai fruttare le tue conoscenze per creare una rete, che potrebbe portarti ad una nuova occupazione, anche se non direttamente.

Sfrutta i social network per la tua ricerca facendo però attenzione alla tua immagine in rete. Questo è un aspetto che dovrebbe essere valutato da chiunque, a prescindere dall'età. Accertati che l'immagine che dai di te sui social sia esattamente quella che vorresti comunicare ad un eventuale datore di lavoro.

INVENTARSI UN LAVORO (E REINVENTARSI)

Per diversi motivi, non sempre dipendenti dalla tua esperienza, competenza o formazione, trovare una nuova occupazione potrebbe essere complicato. Rinunciare alla ricerca di un lavoro non è però tra le opzioni. Ecco allora un'alternativa: prova a puntare su una passione o su quell'hobby che coltivi da tempo. Potrebbe trattarsi di una pratica sportiva, della cucina o di un'abilità artigianale; qualsiasi essa sia, perché non provare a trasformarla in un lavoro? Anche in questo caso le possibilità sono due: puntare su offerte di lavoro in questo campo o cercare di inventarsi una nuova occupazione nuovo, con un progetto di auto imprenditorialità.

Si tratta sicuramente di una sfida, ma potresti usufruire di incentivi specifici. Consulta il sito della tua provincia o della regione, alla ricerca di bandi dedicati alle nuove attività imprenditoriali. In alcuni casi questi bandi sono rivolti a disoccupati o a fasce specifiche della popolazione, come ad esempio chi ha perso il lavoro ed ha un'età non sempre appetibile per il mercato del lavoro. Informati anche sulle possibilità di essere seguito nel tuo progetto, a partire dalla valutazione dell'idea imprenditoriale. Spesso questo servizio è offerto dagli enti di formazione, dalle camere di commercio o dalle istituzioni locali.

Speriamo che questi consigli ti possano essere utili: in ogni caso, se stai leggendo un articolo su come rimetterti in gioco dopo i quarant'anni, hai già compiuto il primo passo, riflettere e lavorare su di te. E i risultati arriveranno a breve, ne siamo certi.

❖ Cercare lavoro Online: 5 consigli per migliorare la ricerca

Le nuove tecnologie ci hanno letteralmente cambiato la vita, rendendo molto più facile e accessibile ciò che in passato richiedeva una costanza e un impegno diverso rispetto ad oggi. Adesso basta un pc e una connessione internet per inviare un cv e mettersi in contatto con un'azienda (anche se questa si trova a centinaia di chilometri di distanza da te). Il lavoro, dunque, si cerca online ma, per riuscire a fare colpo e non rendere vana la ricerca è necessario agire con metodo e diligenza. Esiste una strategia valida per tutti? La risposta è no, ma esistono dei consigli che se seguiti possono davvero fare la differenza.

LAVORO, RICERCA ONLINE: DA DOVE INIZIARE

Se prima la ricerca di un lavoro passava dalla consultazione degli annunci sul giornale e dal "porta a porta" (ovvero ci si proponeva direttamente e personalmente alle aziende), adesso – ma di questo ne sarai consapevole – basta un click per candidarsi ad un annuncio di lavoro. Ma è davvero così facile? Se a livello tecnico è pratico può sembrare un gioco da ragazzi, c'è un errore che in realtà molti commettono, e che anche tu potresti fare, ovvero: sottovalutare il processo di ricerca e selezione che

solitamente avviene online. Il fatto che sia tutto a portata di click non rende il sistema meno complesso, anzi, spesso alza le aspettative dei datori di lavoro e rende la concorrenza più spietata. Se ci pensi chiunque può candidarsi per la posizione che ti interessa.

Per far sì che la ricerca di lavoro online sia funzionale e produca dei risultati, dunque, bisogna sapere esattamente come muoversi, da dove iniziare e cosa fare per evitare che il proprio curriculum vitae si perda tra tutti gli altri arrivati allo stesso selezionatore. Tanto per cominciare, devi essere consapevole di cosa stai cercando. Su internet vengono pubblicati ogni giorno centinaia (se non migliaia) di annunci di lavoro. Se non filtri la tua ricerca e non ti concentri su ciò che ti interessa di più finirai per sprecare tempo inutilmente, magari proponendoti per ruoli che niente hanno a che fare con il tuo profilo, e per i quali, proprio per questo motivo, verresti sicuramente scartato.

RICERCA DI LAVORO ONLINE: 5 CONSIGLI PER MIGLIORARE LA RICERCA

Le ricerche sul web, proprio per la mole di informazioni che internet ci mette a disposizione, possono farti perdere molto tempo. Questo ovviamente vale anche se stai cercando un lavoro o se sei alla ricerca di una nuova opportunità professionale. Per evitare che ciò accada, dunque, ho pensato bene di mettere insieme cinque consigli utili ed efficaci per migliorare la tua ricerca di lavoro online. Ti illustrerò i modi migliori per trovare lavoro in modo rapido e semplice, senza perdere tempo o dover inviare tonnellate di candidature per poi ricevere alcuna risposta.

L'IMPORTANZA DEL NETWORKING

Il networking è importantissimo se sei alla ricerca di un nuovo impiego. Fare rete non significa solo partecipare ai career day o ai job meeting dove puoi andare fisicamente e allargare il cerchio delle tue conoscenze. Fare rete significa anche metterti in contatto con nuove persone utilizzando i social o le piattaforme web che riuniscono i professionisti operanti nel settore di tuo interesse. Le ricerche dicono che hai 5 volte più probabilità di essere assunto se sei stato segnalato da un dipendente rispetto a chi si presenta all'azienda senza conoscere nessuno. La persona con cui ti sei interfacciato su LinkedIn o con cui hai scambiato quattro chiacchiere su un gruppo Facebook, dunque, potrebbe essere la prossima a proporti alla sua azienda.

A questo punto capisci che è fondamentale individuare il tuo target di riferimento, capire a chi rivolgerti e curare la tua presenza online, in modo da apparire più professionale e affidabile possibile agli occhi di chi ti guarda.

SAPERE SCEGLIERE

Se inizi a mandare – indistintamente – curriculum vitae a destra a manca sappi che, molto probabilmente, stai solo sprecando il tuo tempo. Dedicando la metà delle ore che perdi a fare queste cose ad una ricerca mirata e precisa avrai sicuramente maggiori soddisfazioni (o comunque riscontri). Questo vuol dire che devi candidarti soltanto per quelle posizioni lavorative che risultano essere in linea con il tuo percorso formativo e professionale.

Devi individuare le “società target”, ovvero le aziende che operano nel settore di tuo interesse e in linea con le tue aspirazioni di carriera. In questo senso potrebbe ritornarti utile la cerchia di professionisti che ti sei creato, potresti chiedere informazioni a chi già lavora per una determinata impresa e provare a capire se la stessa è al momento alla ricerca di nuovo personale. Capire quando inviare il cv, sfruttando magari il momento giusto, può fare la differenza.

PROPORSI E NON ARRENDERSI

Qualora non conoscessi nessuno in grado di aiutarti nella tua ricerca, tranquillo, non demordere. Le aziende, anche le più piccole ormai, hanno tutte un sito internet o una pagina social dal quale puoi prendere i contatti che ti servono. Potresti arrivare alla mail del Responsabile delle Risorse Umane oppure, cosa molto facile, consultare direttamente la sezione “Lavora con noi” presente in quasi tutti

siti aziendali (se non c'è prova con "Contattaci", con una buona presentazione potrebbe andare bene lo stesso).

Se ci sono posizioni aperte o meno non deve interessarti tanto, perché hai sempre la possibilità di inviare una candidatura spontanea che, di fatto, potrebbe non darti riscontri dell'immediato, ma nel lungo termine sì. Se un datore di lavoro è interessato ad assumere è probabile che chiami prima i candidati di cui ha già avuto modo di valutare il cv piuttosto che iniziare da zero una ricerca. Per non parlare del fatto che molte aziende, in un'ottica di espansione e miglioramento, sono sempre alla ricerca di nuovi talenti, anche se formalmente non hanno annunci di lavoro all'attivo sulle loro pagine.

CURARE LA PROPRIA PRESENZA ONLINE

Quasi sicuramente, se ti candidi per una posizione, i recruiter o il datore di lavoro stesso cercheranno informazioni su di te online (in particolar modo sui social). A questo punto la domanda che devi farti è: c'è qualcosa sui tuoi social che potrebbe metterti in cattiva luce? Post, foto e commenti imbarazzanti o negativi vanno rimossi e, se ti rendi conto di non essere molto attivo online, devi iniziare a valutare l'idea di impegnarti nella condivisione di notizie, fatti e osservazioni che diano prova delle tue qualità e capacità di professionista. Tutto ciò che non è privato (ovvero visibile solo alla tua stretta cerchia di amici) deve essere valutato con attenzione prima di essere pubblicato sui social media.

Una buona idea, per renderti facilmente rintracciabile dalle aziende e dai recruiter, potrebbe essere quella di creare un curriculum vitae digitale. Un sito web personale o una pagina pubblica possono essere gestiti in totale tranquillità ma, cosa più importante, possono essere costruiti in modo da dare la miglior immagine di te. Far sapere cosa hai fatto, cosa sai fare e avere uno spazio dove poter condividere gli obiettivi raggiunti e le tue aspirazioni può darti una marcia in più nella ricerca del lavoro online.

MAI FARE LE COSE DI FRETTA

Pur essendo oggi facile e veloce proporsi per un determinato lavoro (non solo ad una azienda ma ad una moltitudine di esse), è importante che tu capisca che fare le cose di fretta e in maniera svogliata può penalizzarti tanto. Per ogni offerta di lavoro, per esempio, devi cercare di personalizzare di volta in volta il tuo cv, puntando sulle qualità e le competenze che possiedi e che sono richieste per la posizione per cui ti stai candidando. Niente copia e incolla o curriculum sempre uguali, ma meglio qualcosa di pensato e studiato.

Prima di inoltrare qualsiasi candidatura, inoltre, rileggi quanto hai scritto sul curriculum e nella lettera motivazionale (se richiesta). Non puoi nemmeno immaginare quanti cv vengono scartati ogni giorno dai recruiter per via di sviste o errori grammaticali, che di certo non trasmettono fiducia a chi ha il compito di "giudicarti".

Attenzione, infine, a leggere attentamente gli annunci. Spesso contengono specifiche informazioni sulle modalità di candidatura, come per esempio il possesso di specifiche qualifiche o l'invio di una cover letter in inglese. Se ti candidi per un lavoro dove ti viene richiesto di portare a termine un numero preciso di passaggi ma, per fretta o distrazione, non fai niente di quello che è specificato, alla fine stai solo dando prova di non essere particolarmente interessato a quella posizione. Cura con lo stesso impegno anche la mail di candidatura, è il tuo biglietto da visita e non puoi permetterti di sbagliare.

LAVORO, CANDIDATURA ONLINE E DOPO?

È un dato di fatto che ad oggi, purtroppo, sono sempre di più le persone che non riescono a trovare un lavoro. Molti sono quelli che si impegnano ma, nonostante gli sforzi, non sempre ricevono risposte positive da parte delle aziende. Se anche tu fai parte di questa categoria o semplicemente vuoi ampliare le tue conoscenze per non farti trovare impreparato la prossima volta che ti candidi per un lavoro bene, sei nel posto giusto.

Sopra ti ho spiegato come portare avanti la ricerca del lavoro online mettendo in pratica alcuni consigli utili e pratici. Adesso, invece, proverò a spiegarti come cercare di avere successo nella tua missione. Per far sì che questo diventi possibile, essere bravi nella ricerca online non basta, perché è necessario poi riuscire a superare gli altri step successivi. Supponiamo infatti che tu sia riuscito a catturare l'attenzione dei recruiter e che sia stato chiamato per un colloquio. Esserti fatto notare rispetto a tutti gli altri candidati nella prima fase di scrematura dei curriculum non basta se poi non ottieni il lavoro.

Non sto qui a dirti che c'è una strada precisa da seguire, perché la verità è che l'ottenimento o meno di un lavoro può dipendere da tante cose, spesso non controllabili dal candidato. Se qualcuno ti chiama per fissare un colloquio, però, il minimo che tu possa fare è prepararti al meglio per uscire a testa alta dalla situazione. Prima dell'incontro con i responsabili delle Risorse Umane o con il tuo futuro capo, dunque, ti consiglio di fare qualche ricerca sulla società, prendere informazioni e farti un'idea su quella che è la mission aziendale. Si tratta di un'attività che non richiede molto tempo e riduce al minimo il rischio di far brutta figura.

Durante l'intervista con i recruiter, in questo modo, sarai in grado di conversare liberamente su argomenti che stanno a cuore all'azienda e potrai fare leva su notizie e fatti che sai che faranno colpo su chi ti ascolta. In fase di colloquio, infine, cerca di porre l'accento su quelli che sono i tuoi punti di forza (senza sembrare arrogante o presuntuoso) e rimarca quelle competenze che sai che sono ricercate da chi ti sta valutando.

Mostrati motivato e interessato al lavoro, cerca di parlare con entusiasmo e ascolta quello che il tuo interlocutore ha da dirti. Dalle sue parole puoi capire quello che vuole sentire e, di conseguenza, spostare l'attenzione su ciò che sai che ti farà fare bella figura, senza mai mentire o dire il falso ovviamente. Se cercano qualcuno che abbia delle buone capacità di leadership, per esempio, parla dell'ultimo progetto che ti sei ritrovato a gestire con successo. Se invece vogliono qualcuno che sia flessibile e capace di adattarsi facilmente ad ogni contesto parla del tuo ultimo viaggio o della tua esperienza all'estero (in questo modo dimostri anche di essere fluente nella lingua inglese, il che non dispiace mai ai selezionatori).

Quando parli con i recruiter, infine, assicurati di essere sempre in linea con loro. Se la persona a cui ti stai presentando ha un atteggiamento rigido e dei toni formali non prenderti confidenze che non ti spettano e cerca di mantenere le distanze. In caso contrario, qualora la conversazione si faccia più colloquiale, ammorbidisciti e cerca di apparire a tuo agio e disinvolto (senza esagerare sia chiaro).

Lo scopo è impressionare chi ti sta valutando ma in positivo, ovviamente. Se qualcosa va storto o ti sembra di aver commesso un errore in fase di colloquio non scoraggiarti, puoi sempre imparare dagli sbagli fatti e ripartire da lì. In fondo la ricerca di lavoro, che sia online o meno, non è altro che un allenamento continuo e costante, dal quale c'è sempre da imparare e migliorarsi. Nessuno qui ha la sfera di cristallo, il futuro può avere in riservo tante cose per te, quello che conta è che tu sia preparato ad ogni evenienza e che non lasci tutto alla sorte. Si sa, il destino aiuta gli audaci ma non gli sprovveduti.

❖ **Personal brand online: i social network in cui costruire la propria reputazione**

Per i liberi professionisti e gli imprenditori creare un marchio personale online non è mai stato così importante come lo è oggi. Chiunque abbia accesso a Internet e ai social media, infatti, può crearsi un

pubblico, costruire la propria reputazione online e iniziare ad attirare clienti interessati alla propria attività.

La pubblicità online, quindi, è un mezzo accessibile a tutti, ma nessuna strategia potrà ritenersi efficiente o produrrà i suoi effetti positivi se non studiata bene. Se veramente vuoi farti conoscere e ottenere dei risultati, devi anche pensare alla concorrenza e fare in modo di differenziarti. Da qui, quindi, l'esigenza di costruire il proprio personal brand online, sfruttando a pieno tutti gli strumenti e le opportunità messe a disposizione del web, a partire proprio dai social network.

PERSONAL BRAND ONLINE: I SOCIAL NETWORK DAI QUALI INIZIARE

I social network possono essere un ottimo punto di partenza per creare il proprio personal brand online. Dietro ai post, i like e le interazioni tra gli utenti c'è infatti un mondo, fatto di scambi di opinioni e opportunità da cogliere al volo per rafforzare la propria presenza sul web e crearsi un'ottima reputazione online.

Il personal brand online è il modo in cui gli utenti del web ti vedono, l'opinione che si fanno su di te. Questo vuol dire che, a prescindere da quale sia il tuo settore di riferimento, se sei un libero professionista, avere una buona reputazione online (specie sui social) è fondamentale per infondere fiducia ai tuoi potenziali clienti. È importante per un brand o un'impresa perché aiuta ad aumentare le vendite, la visibilità e ad arrivare con più facilità a compratori ed acquirenti interessati.

Tutto questo, però, è possibile solo attraverso lo studio e l'attuazione di una strategia di comunicazione valida, che tenga conto dell'utenza di riferimento, individui un target specifico e lo raggiunga attraverso quei social network che promettono oggi i migliori risultati.

Se ti stai chiedendo quali sono le opportunità a tua disposizione o, semplicemente, desideri capire come sfruttare al meglio il web per crescere professionalmente, di seguito proverò a spiegarti come lanciare una campagna di personal branding su quelli che oggi sono i social network più usati in Italia.

FACEBOOK

Facebook è uno dei social network più popolari di sempre. Ogni giorno miliardi di persone condividono foto, post o commenti di tutti i tipi, creando e sviluppando interazioni che i brand cercano di sfruttare a proprio vantaggio (soprattutto in termini di guadagni e pubblicità). Se anche tu vuoi provare a creare una tua community su Facebook, allora non puoi sottovalutare l'importanza della presenza online. Non basta infatti arrivare ad un pubblico interessato alla tua attività, ma bisogna mantenere l'interesse alto, partendo dalla condivisione regolare di aggiornamenti e notizie relative a quello che fai e/o vuoi fare.

L'ideale, dunque, è pubblicare almeno un post al giorno o dei contenuti almeno tre volte a settimana. Invita le persone a seguirti e considera l'eventualità di investire in pubblicità mirata (per esempio attraverso post sponsorizzati o rivolgendoti ad un social media manager). Non dimenticare, infine, che fin dall'inizio - e anche quando avrai raggiunto un certo seguito - è molto importante che tu interagisca con il tuo pubblico, rispondendo alle domande, ai commenti o ai messaggi privati che ti arriveranno man mano che il numero dei follower andrà crescendo.

TWITTER E INSTAGRAM

Twitter e Instagram sono due potenti strumenti di personal branding per chi sta avviando da zero la propria attività. Secondo recenti sondaggi, infatti, quasi il 40% degli utenti afferma di aver effettuato un acquisto dopo aver sentito un influencer o una persona che seguono parlare bene di un determinato prodotto su questi due social.

Se vuoi raggiungere un certo seguito su Instagram o su Twitter, però, devi sapere che un post non basta, ma la media deve essere dai tre ai cinque tweet o foto al giorno (che è dimostrato che

aumentano notevolmente il coinvolgimento del pubblico). L'uso degli hashtag è uno dei modi migliori per aiutare gli altri a scoprire i tuoi contenuti. Fai solo attenzione a non abusarne, poiché potrebbero essere scambiati per spam. Cerca quindi di rimanere entro 5-12 hashtag e assicurati di mettere mi piace e commentare i contenuti degli altri per aumentare il tuo seguito.

Devi ricordare, in fine, che il mondo dei social è in continua evoluzione, quindi è importante approcciarsi a questi con uno studio tattico delle dinamiche più efficienti (per esempio comprando e leggendo dei libri specifici o seguendo dei corsi appositi).

LINKEDIN

LinkedIn è ormai diventato il social network di riferimento di ogni professionista. Se non ti sei ancora iscritto corri a farlo. Se sei già un utente, invece, non sottovalutare la tua presenza su questa piattaforma e fai in modo che il tuo profilo sia perfettamente in linea con i tuoi obiettivi.

Secondo gli esperti, chi è interessato ad aumentare il proprio seguito su LinkedIn dovrebbe pubblicare post personali (riguardanti la propria attività) almeno una volta alla settimana, e non superando mai i cinque interventi nell'arco di sette giorni. Tutto questo, però, deve sempre essere coerente e supportata dalla condivisione di articoli o post che aumentino le possibilità di interazione e le connessioni con il pubblico.

LA STRATEGIA VINCENTE

Dietro alla comunicazione social di ogni brand, piccolo o grande che sia, c'è spesso un lavoro attento e preciso volto a sfruttare al meglio la visibilità online. Questo non vuol dire che devi essere una grande azienda o un'impresa già avviata per poterlo fare anche tu. Il tuo approccio ai social per accrescere il tuo personal brand può essere allo stesso modo efficiente, basta sapere da dove devi iniziare e cosa devi fare per evitare errori.

1. Ricorda che il 90% delle persone si fida delle opinioni e delle recensioni lasciate online, anche se dietro ad un singolo commento negativo c'è uno sconosciuto. Cura quindi l'interazione con i follower, rispondi educatamente alle critiche e cerca di rispondere prontamente quando ti viene domandato qualcosa.
2. Non devi pensare solo a chi ti segue già, poiché le tue attenzioni devono essere rivolte anche ai "nuovi arrivati", ovvero quelli che non ti conoscono e per la prima volta si sono imbattuti nel tuo profilo. Cura quindi la tua immagine, fornisci una corretta descrizione di chi sei e ciò che fai e fa sì che il modo in cui ti presenti sia sempre coerente con i contenuti che condividi.
3. Evita di copiare gli altri, perché la concorrenza sui social è ormai diventata spietata.
4. Nessuno vuole fare collezioni di profili tutti uguali, il rischio è di vedersi riempire le proprie bacheche con messaggi e prodotti identici, che diventeranno presto noiosi e poco attrattivi.
5. Studia i profili degli influencer o dei brand più seguiti che operano nel tuo stesso settore e prendi ispirazione da questi.

La costruzione di un buon personal brand richiede tempo e impegno, tanto da diventare un vero e proprio lavoro. Perciò ti consiglio di elaborare una strategia di comunicazione, che includa un calendario editoriale e un piano di programmazione di contenuti diversi in modo da non rischiare di pubblicare le stesse cose ogni giorno.

Le persone sanno ormai riconoscere un lavoro professionale e fatto bene, e se vuoi rafforzare il tuo seguito e contare su una community solida devi partire da questa consapevolezza.

CURRICULUM VITAE E LETTERA DI PRESENTAZIONE

❖ 5 trucchi per rendere efficace il curriculum vitae

Diciamolo chiaramente: partire col piede giusto è di fondamentale importanza. Senza un curriculum vitae efficace, nessun candidato – per quanto preparato, qualificato e capace possa essere – può infatti sperare di ottenere un colloquio di lavoro. Scrivere un cv non è un’operazione di poco conto. Anzi: quando lo compiliamo, dobbiamo sempre ricordare a noi stessi che stiamo dando forma al nostro personale “biglietto da visita”. Consegnarne uno sciatto, incompleto o confusionario al selezionatore di turno sarebbe un vero peccato. Accanto agli accorgimenti (di puro buon senso) da cui bisogna prendere le mosse, ce ne sono altri che possono aiutarci a rendere il nostro curriculum vitae più interessante di molti altri. E convincere il reclutatore a convocarci per l’atteso colloquio. Nel corso del quale, dovremo tentare di dimostrargli che quello che abbiamo diligentemente indicato corrisponde alla verità.

COME DEVE ESSERE UN BUON CURRICULUM

Partiamo col dire che ogni curriculum vitae che si rispetti deve essere chiaro e ben scritto. E sufficientemente sintetico: alcuni esperti suggeriscono di concentrare tutto in una sola pagina, altri (la maggior parte) concedono di spingersi fino a un massimo di tre. I reclutatori che si imbattono in curricula eccessivamente lunghi – nei quali si ha l’ardire di elencare tutti gli esami superati all’università – non impiegano (comprensibilmente) più di dieci secondi a trasferirli nel cestino. Condannandoli alla stessa sorte che spetta a quelli che presentano errori grammaticali o fanno un uso disinvolto dei tempi verbali. La sintesi, a cui bisogna puntare, non autorizza ad essere approssimativi. Anzi: la capacità sta nel selezionare le informazioni più rilevanti (a partire da quelle personali, che il recruiter deve individuare immediatamente) e nel trasferirle al destinatario in maniera corretta e precisa.

5 CONSIGLI PER SCRIVERE UN BUON CURRICULUM VITAE

Ma quali sono i 5 trucchi che possono rendere il nostro curriculum vitae particolarmente efficace? Eccoli.

1) **Occhio alla grafica**

Quando compiliamo il nostro cv, non dobbiamo prestare attenzione solo alla sostanza ma anche alla forma. E accertarci che abbia una veste grafica gradevole. Si tratta, in pratica, di puntare su una buona formattazione e sul perfetto allineamento dei testi e dei margini. L’idea è quella di attirare, da subito, l’attenzione del selezionatore che preferirà intrattenersi sulla lettura di un curriculum ordinato e facilmente leggibile. Usiamo tutti i mezzi a nostra disposizione per rendergli il lavoro più agevole. A fare la differenza può essere anche la scelta del font (o carattere): gli esperti consigliano di puntare su Helvetica o Garamond che danno – a loro avviso – un senso di ordine all’intero documento.

2) **La sintesi è tutto**

Dilungarsi troppo è un errore da penna blu. Quando lo compiliamo, dobbiamo ricordarci di considerare il curriculum vitae un report sintetico del nostro percorso formativo e professionale. Ed evitare di confonderlo con una pagina di diario in cui è lecito annotare pensieri e argomentazioni di ogni tipo. Ancor prima di metterci al computer, dobbiamo avere le idee chiare e individuare le informazioni che meritano di essere inserite. Tenendo sempre a mente che

l'obiettivo è quello di farsi leggere dal selezionatore. Per farlo, non possiamo dimenticare di ricorrere ad elenchi puntati, formati da paragrafi snelli. Alcuni esperti invitano a scommettere su una breve presentazione iniziale (da inserire subito dopo le informazioni personali) per dare prova della propria capacità di sintesi. Un'auto-promozione brillante e ben confezionata può, infatti, fare la differenza.

3) **Ad ogni offerta il suo curriculum**

Alcuni curriculum non arrivano mai sulla scrivania dei selezionatori: a "farli fuori" prima ci pensa, infatti, un sistema automatico che scarta quelli sprovvisti di alcune keyword. Cosa vuol dire? Che quando ci candidiamo a un'offerta di lavoro, dobbiamo proporci col curriculum giusto. Puntando su alcune parole chiave che aumentano la probabilità di superare indenni la prima fase di selezione. Il che non vuol dire, ovviamente, che bisogna ripetere ossessivamente determinati termini. A vincere sono i CV che sembrano soddisfare le esigenze dei datori di lavoro e marcare l'accento sulle abilità specificamente richieste. Senza per questo risultare ripetitivi. Il consiglio degli esperti è quello di tenere più curriculum sul desktop e di adattarli all'offerta di lavoro di turno, apportando le giuste modifiche.

4) **Selezionare con criterio**

Sul curriculum vitae, non possiamo inserire tutto; il rischio è quello di dare corpo un documento elefantino, che sfiancherebbe chiunque. Quando ci candidiamo a un'offerta di lavoro, dobbiamo tener conto del fatto che il selezionatore è alla ricerca di ben specifiche abilità. Diamo enfasi alle caratteristiche che potrebbero "ingolosirlo" e scartiamo quelle che non gli interessano affatto. Un esempio? Se aspiriamo a diventare store manager di un negozio di telefonia mobile, menzionare il corso di sommelier frequentato nel fine settimana potrebbe rivelarsi un boomerang. Non solo perché al reclutatore non interessa minimamente sapere quanto ce ne intendiamo di vini, ma anche (e soprattutto) perché l'inserimento di questa "competenza" potrebbe aver tolto spazio a un'altra più in linea con l'offerta di lavoro. Le informazioni da inserire sul cv vanno selezionate con cura e criterio.

5) **Diciamolo coi numeri**

Forse non tutti sanno che poche cifre possono convincere più di mille parole. È una regola di cui dovremmo fare tesoro anche quando ci sediamo al computer per scrivere il nostro curriculum vitae. L'inserimento di numeri, statistiche e percentuali – che documentano i nostri successi trascorsi e danno una prova concreta (e inconfutabile) delle nostre capacità – può spianare la strada all'assunzione. Non dimentichiamolo e puntiamo il più possibile su di essi.

❖ **Curriculum Vitae Europeo: quando usarlo e guida pratica alla compilazione**

Per chi si appresta a fare il suo ingresso nel mondo del lavoro, o per chi avverte la necessità o la voglia di provare una nuova esperienza lavorativa, la stesura del curriculum vitae rappresenta il primo passo nella direzione della ricerca del lavoro. Un'importante e recente innovazione, sotto questo aspetto, è rappresentata dalla nascita del modello europeo di curriculum vitae. Cerco quindi di tracciarne la storia e di chiarire quali sono i vantaggi derivanti dall'utilizzo di tale modello. In questa guida vi forniremo, infine, qualche consiglio pratico per la sua stesura.

CURRICULUM VITAE EUROPEO: LA STORIA

La creazione di un modello unico di curriculum vitae a livello europeo nasce da un'iniziativa della Commissione Europea, a partire dalla fine degli anni Novanta. Al 1998, infatti, possiamo riportare

l'avvio del percorso di definizione di tale modello. Il momento decisivo, a tale proposito, viene identificato nell'istituzione del Forum Europeo sulla trasparenza delle qualifiche professionali ad opera della Commissione Europea e del Cedefop (Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale). L'obiettivo del Forum consisteva principalmente nello sviluppo di politiche destinate a eliminare gli ostacoli alla mobilità professionale e a promuovere il dialogo all'interno dell'Unione Europea su iniziative e strumenti destinati o da destinare a tale scopo. Al lavoro del Forum dobbiamo la nascita del primo modello di curriculum in formato europeo.

Nel 2002 il Forum europeo, creato quattro anni prima, venne sostituito da un gruppo di lavoro a cui venne affidato il compito di realizzare l'ambizioso obiettivo sancito nella Dichiarazione di Copenaghen: "ampliare la trasparenza dell'istruzione e della formazione professionale attraverso l'uso di strumenti e di reti di informazione, compresa l'integrazione degli strumenti di trasparenza già esistenti, quali il CV europeo, i Supplementi al Certificato e al Diploma e il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, all'interno di un unico Quadro denominato Europass". Uno dei principali risultati del lavoro del gruppo è rappresentato dall'ideazione e dalla realizzazione di un prototipo di sito web.

Al lavoro del gruppo sopra menzionato segue, tra il 2003 e il 2004, un'iniziativa ufficiale della Commissione Europea che, dopo aver chiamato in causa anche le prerogative del Parlamento e del Consiglio, procede con la costituzione di un Quadro Unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze, denominato Europass. Nel 2005, dunque, viene lanciato ufficialmente il sito Europass che, ancora oggi, costituisce lo strumento ufficiale per la redazione del curriculum vitae europeo. Dopo vari aggiornamenti apportati nel corso degli anni, la versione attuale del portale Europass risale al 2012.

Il formato europeo del curriculum vitae è caratterizzato dall'utilizzo di soli 2/3 della pagina, in verticale, per l'inserimento dei dati. Inoltre, l'altra peculiarità è legata all'utilizzo di un quadro comune di livello europeo per la valutazione delle competenze linguistiche.

QUANDO USARE IL CURRICULUM VITAE EUROPEO

Il formato europeo non rappresenta l'unico formato possibile per la redazione del proprio curriculum vitae. È utile, quindi, esplorarne vantaggi e svantaggi, così da valutare quali sono le occasioni più opportune per il suo utilizzo.

Innanzitutto merita chiarire che, a causa della sua precisa formattazione grafica sopra evidenziata che riduce notevolmente lo spazio di compilazione in orizzontale e lo estende in senso verticale, il formato europeo ha la caratteristica di evidenziare principalmente l'elemento quantitativo e temporale delle esperienze formative e professionali. Possiamo sostenere, a questo proposito, che il curriculum in formato europeo si contraddistingue per un grado maggiore di formalismo e per una sostanziale spersonalizzazione del profilo del candidato. Se talvolta, quindi, l'enfasi sull'aspetto formale appare preferibile nella fase di ricerca del lavoro, in contesti diversi tale elemento può rappresentare un limite che può condurre al fallimento della candidatura.

Le agenzie per il lavoro, ad esempio, hanno sottolineato più volte come il formato europeo sia consigliabile per chi non ha ancora accumulato numerose esperienze professionali o lavorative. Lo sviluppo verticale del formato, infatti, riesce a valorizzare al massimo anche una modesta quantità di esperienze, a scapito della personalizzazione del profilo.

Utilizzare il formato europeo risulta, dunque, vantaggioso nel caso la ricerca di lavoro sia destinata a soggetti che espressamente lo richiedono oppure a soggetti di natura pubblica o, comunque, più strutturata. Per queste categorie si presume che il curriculum europeo costituisca il formato preferito: enti pubblici, accademici o società di formazione, infatti, prediligono generalmente valorizzare la scansione temporale delle esperienze.

Di contro, non è consigliabile inviare il curriculum in formato europeo a chi espressamente non ne faccia richiesta. Il motivo principale che conduce a tale valutazione è rappresentato proprio dalla scarsa capacità del formato europeo di valorizzare la personalità del candidato e il concreto valore delle esperienze dallo stesso maturate. Per tale ragione, quindi, il formato europeo non sembra sempre in grado di colpire, anche per la sua veste grafica, soprattutto i recruiter di aziende che si trovano a valutare quotidianamente una vasta mole di curriculum. Negli ultimi anni si sta affermando sempre più la convinzione che, per colpire l'attenzione dei valutatori, sia necessario inserire tutte le esperienze e le abilità che il candidato ritiene di possedere all'interno di una singola pagina.

CV EUROPEO: ALCUNI CONSIGLI PRATICI PER LA COMPILAZIONE

Proprio perché caratterizzato da un elevato grado di formalismo, la sfida più importante da affrontare per il candidato è proprio quella di riuscire a inserire all'interno del curriculum in formato europeo tutti gli elementi e le informazioni che possono costituire una fonte di vantaggio per la visibilità di fronte al recruiter. Ci concentreremo nel presente articolo su tre elementi che, sebbene a prima vista banali, possono costituire un vantaggio di visibilità decisivo per una candidatura.

1. Ogni curriculum deve essere corredato dalla foto del candidato. Un curriculum privo di foto è destinato inevitabilmente a fare meno presa sul recruiter. La scelta della foto diventa, quindi, fondamentale. Bisogna evitare immagini personali ridicole o avulse dal contesto della ricerca di una posizione lavorativa (foto in pizzeria o in spiaggia, ad esempio, sono caldamente sconsigliate). L'ideale sarebbe cercare di adeguare l'immagine alla natura della candidatura: una foto più formale per posizioni che richiedono un maggiore grado di eleganza e struttura e, al contrario, una foto meno formale, ma pur sempre professionale, per posizioni più creative e meno "abbottonate";
2. Considerata la struttura del formato europeo, è consigliabile ridurre al minimo la prolissità nella descrizione delle esperienze formative e professionali e delle abilità del candidato. Frasi brevi e concise aiutano, infatti, a rendere il curriculum più facilmente consultabile e, quindi, a mantenere salda l'attenzione del recruiter;
3. Il candidato non deve mai dimenticare di inserire l'autorizzazione al trattamento dei dati personali in fondo al curriculum. L'autorizzazione, corredata dalla firma, consente al recruiter di utilizzare i dati inseriti nel curriculum al fine della valutazione della candidatura.

COME COMPILARE IL CURRICULUM IN FORMATO EUROPEO

Il curriculum vitae in formato europeo può essere compilato direttamente sul portale Europass, che offre uno strumento di facile comprensione e di agevole fruizione. Sullo stesso portale, inoltre, il candidato potrà di volta in volta aggiornare le proprie esperienze e le proprie abilità.

CURRICULUM VITAE IN LINGUA INGLESE

Scrivere un curriculum vitae in inglese è ovviamente fondamentale per cercare lavoro fuori dall'Italia e, in particolare, nei paesi anglofoni. Se il modello utilizzato rimane lo stesso, ovvero quello europeo, parzialmente diversa appare la modalità di approccio alla scrittura del curriculum in inglese. Possiamo qui fornire alcuni consigli per una corretta compilazione del curriculum in lingua inglese.

Innanzitutto, scrivere un curriculum in inglese non significa tradurre letteralmente il proprio curriculum redatto in italiano nella nuova lingua. Tradurre efficacemente presuppone un'ottima conoscenza della lingua di destinazione in tutte le sue forme linguistiche e lessicali. Per questo motivo, se sentite di non essere pienamente padroni dell'inglese, affidatevi ad amici o conoscenti che padroneggiano la lingua

o ai servizi di traduzione messi a disposizione da enti professionali, dotati di esperienza e di riconosciuta competenza nel settore.

Per le candidature all'estero, inoltre, è spesso consigliabile – in alcuni casi obbligatorio – aggiungere al curriculum vitae una lettera di presentazione del profilo del candidato. Quest'ultimo dovrà tracciare una visione d'insieme delle esperienze maturate e delle abilità acquisite nel corso della propria formazione e della propria attività lavorativa. Anche il curriculum europeo in lingua inglese può essere compilato direttamente sul portale Europass, selezionando la specifica lingua in alto a sinistra nella schermata.

❖ **Lettera di presentazione per Curriculum Vitae: esempi, modelli e consigli pratici per candidarsi in azienda**

In questa pagina ti parlo della lettera di presentazione così come la vogliono i selezionatori. Come scriverla, esempi pratici, modelli e qualche provocazione da non perdere. Sai perché scrivere una lettera di presentazione da affiancare ad un buon Curriculum Vitae è importante? E soprattutto come scriverla per bene per arrivare a colpire in maniera mirata chi la legge? Cerco di spiegarlo con esempi pratici ed efficaci.

Ti è mai capitato di ricevere nella buchetta delle lettere volantini pubblicitari imbucati da parte di idraulici, muratori, tuttofare, imbianchini o agenzie di disbrigo pratiche? Certamente moltissime volte. Come ti comporti? Semplice: se ti interessa a qualcuno dei servizi chiami il numero indicato, altrimenti cestini il volantino o lo conservi per future esigenze!

COME FUNZIONA ED A COSA SERVE LA LETTERA DI PRESENTAZIONE

Ti è mai venuto in mente di contattare ogni volta i numeri di telefono o rispondere a questi volantini semplicemente per dire “grazie al momento non sono interessata/o, vi contatterò al momento opportuno”. Oppure “grazie, ho già trovato il mio artigiano di fiducia”? Secondo me: mai! Perché? Il motivo è semplice: vediamo quel volantino come una semplice pubblicità infilata indiscriminatamente in tutte le cassette della posta, non è indirizzata direttamente a noi e non merita risposta diretta. Se interessati contattiamo, altrimenti cestiniamo oppure archiviamo, magari prima o poi servirà.

COSA C'ENTRA QUESTO CON LA CANDIDATURA ALLE OFFERTE DI LAVORO E LA LETTERA DI PRESENTAZIONE?

La maggior parte delle candidature (sia spontanee sia a risposta delle offerte di lavoro) fanno al selezionatore lo stesso effetto della pubblicità “non mirata” infilata in tutte le buchette. E loro si comportano esattamente come facciamo tutti noi: se interessati contattano, altrimenti archiviano o cestinano. Sbagliato quindi sorprendersi quando non si ricevono risposte dopo innumerevoli candidature. Il motivo è semplicissimo: la candidatura non è mirata. La lettera di presentazione non è efficace ma è inviata “prestampata”, identica per tutti gli invii. Da quindi l'impressione che per candidarsi si siano spesi solo pochi secondi per fare un altro dei numerosi “inoltri” del curriculum. Morale: non merita risposta. Non prendetevela con il selezionatore, si è comportato come tutti noi facciamo quando riceviamo “pubblicità” o messaggi non mirati e non espressamente rivolti a noi.

È DAVVERO TUTTO NECESSARIO?

Arrivato a questo punto sono già convinto che una buona percentuale di lettori diranno: “tutte stupidaggini”, “i selezionatori non rispondono perché sono cafoni e maleducati”, “le mie candidature sono perfette”, “che idiozia paragonare le candidature con le pubblicità ed i volantini”.

In alcuni casi ci possono essere anche delle verità in questo. Da parte di chi si candida tuttavia è necessario fare il massimo per non avere il dubbio che “se la mia candidatura fosse stata migliore e più mirata, magari una risposta l'avrei avuta”.

POSTO IL PROBLEMA VOGLIO ORA PROVARE A DARE DEI CONSIGLI PER RISOLVERLO

Come scrivere una lettera di presentazione per potenziare il CV e candidarsi in azienda.

Un selezionatore si accorge in pochi secondi se la candidatura è stata inviata dopo aver letto per bene l'annuncio e personalizzato la propria lettera di presentazione, dimostrando così cura nelle cose che si fanno ed interesse reale per la posizione. Oppure se si trova di fronte ad una delle migliaia di candidature inviate in massa a tutte le offerte, da quei candidati che girovagano per la rete e si lamentano “ho inviato oltre mille candidature, nessuno mi ha contattato”.

La maggior parte dei selezionatori archivia o cestina le candidature del secondo caso, mentre da più peso e quasi sempre una risposta a quelle del primo caso.

COME FARE ALLORA PER AUMENTARE ESPONENZIALMENTE IL NUMERO DI RISPOSTE E DI INVITI A COLLOQUIO GRAZIE ALLA LETTERA DI PRESENTAZIONE

Smettere con invii indiscriminati da “spammer della candidatura” e candidarsi con una buona lettera di presentazione (ed ovviamente un buon Curriculum Vitae) in maniera mirata e personalizzata alle offerte interessanti.

Detto ciò, come personalizzare la candidatura? Il segreto è nella “lettera di presentazione”. Spesso sottovalutata e posta in secondo piano rispetto al CV, ma che invece ha una importanza enorme. Perché? Proprio per il fatto che permette di dimostrare in pochi secondi che si sta rispondendo “proprio” a quell'offerta di lavoro e si è letta e studiata prima di inviare la candidatura.

Un altro aspetto non secondario è che nell'invio della candidatura via email (via posta tradizionale ormai arrivano meno del 5% delle candidature) la lettera di presentazione è nel “corpo del testo” del client di posta e non allegata in formato doc o PDF. in allegato ci sarà invece il CV. Il selezionatore vedrà quindi immediatamente la lettera e solo se convincente e mirata aprirà il file CV allegato.

Ora la parte bella: per personalizzare una lettera e quindi una candidatura, non è necessario scriverla ex-novo ogni volta, basta variarne un 20-25% tutte le volte in funzione dell'offerta alla quale si risponde.

COME PERSONALIZZARE LA LETTERA DI PRESENTAZIONE E RENDERLA MIRATA ED EFFICACE

Vediamolo in tre piccoli passi:

1) APERTURA

Per prima cosa evitate nella maniera più assoluta aperture tipo: “Spett.le ditta”, “Spett.le società” o “Egregio direttore del personale”! La lettera di presentazione e quindi l'apertura della email deve avere destinatario non generico. Se si conosce il nome del responsabile al quale si invia tanto meglio, altrimenti: “Spett.le Thecon srl”, etc... inserire il nome dell'azienda è fondamentale per dare l'idea di essere consapevoli di spedire la candidatura “proprio” a loro.

Ovviamente questo non basta....

2) COERENZA CON L'ANNUNCIO DI LAVORO

Un metodo vincente per dare a chi legge immediatamente l'idea di avere di fronte una

candidatura “ragionata” è quello di ripetere alcuni concetti presenti nell’offerta. Ad esempio se nell’offerta si richiede “conoscenza di Autocad 3D e Solidworks”, inserire nelle prime righe della lettera di presentazione: “sono in possesso dei requisiti da voi richiesti, in particolare conosco molto bene Autocad e Solidworks, come potrete vedere più approfonditamente nel mio CV allegato”.

Oppure se nell’offerta si richiede “disponibilità a frequenti trasferte”, inserire nella lettera: “nelle mie precedenti occupazioni ho avuto la possibilità di effettuare numerose trasferte su tutto il territorio nazionale che mi hanno dato la possibilità di allargare gli ambiti delle mie professionalità, sono dunque molto interessato ad una occupazione che mi dia la possibilità di effettuare trasferte presso clienti e fornitori sia in Italia che all’estero”.

Altro esempio: in un annuncio per addetti elaborazione buste paga, si richiede “precedente esperienza” nella mansione. Nella lettera di presentazione inseriremo la frase: “ho maturato oltre due anni di esperienza nell’elaborazione delle buste paga ed è una mansione che mi appassiona ed ho intenzione di proseguire”.

3) **INFORMAZIONI SULL’AZIENDA ALLA QUALE CI SI CANDIDA**

Diamo all’azienda alla quale rispondiamo il messaggio chiaro che prima di candidarci ci siamo “informati” ed abbiamo “studiato” loro ed i loro prodotti! Come? Dicendolo chiaramente, magari inserendo nella lettera di presentazione una frase verso la fine, del tipo: “a seguito di interesse per la posizione offerta ho visionato e navigato il vostro sito web (www.tecnosxxx.com) e devo riconoscere che sono rimasta affascinata dai vostri prodotti e dai risultati del vostro staff di cui spero poter presto far parte!”

Concludo con una risposta a quella che so essere la principale obiezione: “Nel tempo che ci impiego per preparare una candidatura così mirata e nel personalizzare la lettera di presentazione, ne invio 100 di candidature”. Risposta: anche se sono pacifista, utilizzo un esempio di “guerra”: il cecchino per colpire il suo obiettivo, non spara cento colpi con un mitragliatore automatico, ne spara uno solo con un fucile di precisione, ed il risultato è certamente migliore!

ESEMPI DI LETTERA DI PRESENTAZIONE MIRATA

Lettera di presentazione in risposta all’offerta.

Se rispondiamo ad una specifica offerta di lavoro, ad esempio:

Offerta di lavoro alla quale vogliamo candidarci pubblicata su “Tutto Affari Bologna”:

Impiegata/o commerciale estero conoscenza tedesco

Tref srl, importante azienda nel settore delle confezioni in plastica, ricerca un/a impiegato/a per l’ufficio estero.

Richiesta minima esperienza nel ruolo (anche altri settori), conoscenza di inglese e tedesco, utilizzo di IBM AS400.

Sono richieste doti di problem solving, capacità di lavoro in team e disponibilità ad un paio di brevi viaggi ogni anno presso clienti all’estero.

Costituirà titolo preferenziale la conoscenza di ulteriori lingue straniere.

Si offre contratto a tempo determinato di mesi sei trasformabile in indeterminato.

Luogo di lavoro: Bologna

Lettera di presentazione idonea per l'offerta di lavoro.

Spett.le Tref srl,

con la presente vorrei sottoporre alla vostra attenzione la mia candidatura per la posizione di "impiegato commerciale estero conoscenza tedesco" riferita al vostro annuncio su "Tutto Affari Bologna". Ho maturato due anni di esperienza nell'ambito del commercio estero e posso operare in inglese, tedesco e spagnolo. Ho già avuto esperienze nel settore della plastica e posso dire di aver maturato competenze specifiche in questa particolare materia.

Come da vostra richiesta nell'offerta posso inoltre vantare una ottima conoscenza di IBM AS400, grazie a frequente utilizzo nella mia precedente occupazione. Come potrete vedere dal mio CV in allegato, ho lavorato in aziende strutturate che mi hanno permesso di maturare doti di lavoro in team e capacità di lavorare per obiettivi. In questo momento a causa di un periodo di cassa integrazione sto valutando nuove offerte di lavoro in linea con la mia preparazione e mi rendo disponibile ad un colloquio conoscitivo presso la vostra azienda.

Ho visitato e navigato il vostro sito web (www.tresrl.net) ed ho capito che potrei essere la persona giusta per la vostra struttura. Nell'attesa di un vostro cortese riscontro porgo distinti saluti.

Angela Righi

AUTOCANDIDATURA: ESEMPIO LETTERA DI PRESENTAZIONE AZIENDA PER CANDIDATURA SPONTANEA

Spett.le xxxxxxxx,

con la presente vorrei sottoporre alla vostra attenzione la mia candidatura per eventuali posizioni aperte di impiegato commerciale estero. Ho maturato due anni di esperienza nell'ambito del commercio estero e posso operare in inglese, tedesco e spagnolo. Come potrete vedere dal mio CV in allegato, ho lavorato in aziende strutturate che mi hanno permesso di maturare doti di lavoro in team e capacità di lavorare per obiettivi.

In questo momento a causa di un periodo di cassa integrazione sto valutando nuove offerte di lavoro in linea con la mia preparazione e mi rendo disponibile ad un colloquio conoscitivo presso la vostra azienda.

Ho visitato e navigato il vostro sito web ed ho capito che potrei essere la persona giusta per la vostra struttura.

Richiedo un colloquio conoscitivo presso i vostri uffici. Nell'attesa di un vostro cortese riscontro porgo distinti saluti.

Maria Rossi

❖ Le 9 domande che devi farti, prima di inviare il CV

Capita spesso di pensare di aver fatto un buon lavoro e di realizzare, poco dopo, che così non è stato. Se hai appena ultimato la stesura del tuo curriculum vitae e credi di aver inserito tutte le informazioni

che servono per procurarti un colloquio di lavoro, fermati un momento. Perché l'inesperienza, la fretta e l'approssimazione potrebbero costarti care. Meglio affidarsi alle indicazioni di alcuni esperti, come quelli di StandOutCv, che hanno realizzato un'infografica sull'argomento, mettendo in fila le 9 domande che – a loro giudizio – tutti i candidati dovrebbero porsi, prima di inviare il cv. Con l'intento di fornire una guida utile ed agile a chi si candida ad un'offerta di lavoro e rischia di fare un buco nell'acqua, per colpa di una dimenticanza o di un errore di valutazione.

9 DOMANDE DA FARSI, PRIMA DI INVIARE IL CV

Il curriculum vitae che hai appena aggiornato non ti convince? Temi di aver dimenticato qualcosa o di esserti dilungato troppo in alcuni passaggi? Ecco tutte le spiegazioni che ti potranno essere utili.

1. *Sembra professionale?*

Prima di inviare il cv che potrebbe procurarti il posto dei tuoi sogni, assicurati che si presenti bene. E che risulti professionale. Verifica di aver utilizzato un carattere di scrittura chiaro, di aver distinto e organizzato bene le sezioni e di aver inserito solo le informazioni necessarie. Accertati, ovviamente, che non ci siano errori di scrittura o strafalcioni grammaticali e – cosa importantissima – indica un indirizzo di posta elettronica serio e credibile. Perché i selezionatori tendono a non rispondere a gattinospennacchiato@gmail.com o a jennythestar@hotmail.it. La tua candidatura potrebbe essere compromessa da una leggerezza imperdonabile: evitalo.

2. *Colpisce subito nel segno?*

Impegnati a lasciare subito il segno, puntando su una presentazione di impatto che riesca a conquistare l'attenzione del reclutatore. Fai in modo che, chi legge il tuo cv, possa verificare l'adattabilità del tuo profilo alla posizione offerta. E accertati, prima di procedere con l'invio, che tale elemento emerga immediatamente, senza dover scorrere troppo le righe. Per conquistare, da subito, l'attenzione del selezionatore, potresti puntare anche su una grafica accattivante. Ma fai attenzione perché ti muovi in un terreno minato. Se non ti senti sufficientemente sicuro, meglio mantenere la sobrietà.

3. *È facile da leggere?*

È una domanda fondamentale, che mira a verificare quanto il cv – a livello strettamente grafico – risulti agevole da consultare. In pratica, devi controllare che le sezioni siano ben distinte e introdotte da titolazioni in neretto e che tutto sia stato inserito e indicato in modo da rendere facile, a chi legge, l'individuazione dell'informazione desiderata. Quello che i reclutatori non possono permettersi sono le perdite di tempo: va loro incontro, compilando un cv in cui è possibile scovare agevolmente quello che vogliono sapere sul tuo conto.

4. *Supera le due pagine?*

La sintesi è una dote molto apprezzata dai selezionatori che, di norma, non amano leggere cv che si dilungano troppo. Sforzati di fare entrare tutto ciò che serve in due pagine e, se non dovessi farcela, cerca di intervenire sulle esperienze meno recenti (non tutte devono essere riportate) e sulle informazioni che reputi meno rilevanti. Prova anche a diminuire i margini della pagina per guadagnare un po' più di spazio. Di contro, non fartene un'ossessione: il consiglio è quello di non sforare il tetto massimo di due pagine, ma qualche eccezione può essere tollerata.

5. **Soddisfa i requisiti richiesti?**

L'errore peggiore che tu possa fare è impegnarti a scrivere un cv apparentemente perfetto e renderti conto, solo dopo averlo inviato, che non risponde alle esigenze specificate nell'annuncio di lavoro. Verifica che il tuo profilo soddisfi i requisiti richiesti e dimostra di avere le competenze, la conoscenza e l'esperienza di cui i selezionatori sono alla ricerca. Non essere distratto e frettoloso: controlla sempre di esserti candidato all'offerta giusta.

6. **I ruoli (o le esperienze precedenti) sono ben strutturati?**

È fondamentale che il selezionatore capisca bene cosa hai fatto fino ad adesso. Ogni esperienza lavorativa menzionata nel tuo cv deve essere spiegata adeguatamente attraverso una breve introduzione, l'elencazione delle responsabilità e delle mansioni svolte e l'indicazione degli eventuali risultati ottenuti. Cerca di essere il più esaustivo possibile: le informazioni vaghe e parziali insospettiscono i reclutatori. E li portano a rivolgere altrove le loro attenzioni.

7. **Hai dimostrato il tuo valore?**

È importante che tu riesca a mettere in evidenza i tuoi punti di forza e le unicità che ti fanno apparire una risorsa preziosa. E un buon investimento per l'azienda a cui ti candidi. Parla della tua abilità nel relazionarti col pubblico, della tua capacità di sviluppare progetti complessi o della tua attitudine a risolvere problemi. Se sei una risorsa redditizia e produttiva, è bene farlo sapere a chi ti sta esaminando.

8. **Hai inserito i numeri?**

A dare corpo a quanto detto prima possono essere i numeri, che forniscono ai selezionatori un valido strumento di valutazione. Qual è l'ammontare medio dei budget che hai finora gestito? Con quante persone hai finora collaborato? Disponi già di un tuo portfolio clienti? Quanti ne hai? E quanto hai fatto risparmiare, col tuo contributo, ai precedenti datori di lavoro? Sono questi i dati numerici su cui devi puntare, quando ti candidi ad un'offerta di lavoro.

9. **È facile contattarti?**

Assicurati che tutte le informazioni sul tuo conto risultino leggibili sin dall'inizio e che i tuoi recapiti telefonici e la tua mail siano stati trascritti correttamente. Il peggio che ti possa capitare è che il reclutatore scelga proprio te, ma non riesca a raggiungerti. Per agevolargli il lavoro, non dimenticare di segnalare anche il tuo profilo LinkedIn e la tua pagina Facebook (ma solo se non è imbarazzante). Renditi rintracciabile in ogni modo, altrimenti avrai vanificato ogni sforzo.

❖ **Curriculum Vitae, i 6 dati da omettere per proteggere la privacy ed evitare brutte sorprese**

Nella mia carriera professionale nell'ambito della Ricerca e Selezione del Personale, ho letto ed analizzato migliaia (ma direi anche decine di migliaia) di Curriculum Vitae. Ci sono dei dati personali, inseriti nella quasi totalità dei CV, che non solo sono totalmente inutili ma possono anche essere pericolosi quando cadono in mani sbagliate. E credetemi, le possibilità che ciò avvenga non sono poi così remote. Il CV infatti per la funzione che ha si presta ad essere passato di mano in mano all'interno delle aziende, ad essere proposto dalle agenzie per il lavoro ai loro clienti, ad essere

comunque distribuito in maniera tale da rendere molto difficile seguirne gli spostamenti.

COSA SI RISCHIA QUANDO IL CV CON TUTTI I SUOI DATI SFUGGE DAL CONTESTO CLASSICO E SI TROVA IN MANO A CHI VUOLE UTILIZZARLO PER “LUCRARCI INDEBITAMENTE”?

Il maggior rischio è il furto di identità. Se nel CV ci sono tutti gli elementi per poter “clonare” una vostra carta di identità, i rischi sono certamente alti. Il malintenzionato potrebbe accendere un prestito a vostro nome, acquistare qualcosa online con i vostri dati (e non pagarla), vendere qualcosa su siti di e-commerce (e non spedire la merce) usando i vostri dati in qualità di “venditore”, spacciarsi per voi per fare qualsiasi altra nefandezza.

LISTA DEI DATI SUPERFLUI E DANNOSI INSERITI NEL CV

Ho pensato quindi di preparare una “lista” di dati superflui e potenzialmente dannosi che vengono inseriti nel CV:

Città di nascita

Consiglio di ometterla, non ha alcuna rilevanza sul vostro percorso professionale. Se pensate che un’azienda possa preferire un “nato in zona” e quindi lo considerate un dato importante (personalmente credo e spero che non esistano aziende che considerano la città di nascita importante ai fini della valutazione) inserite genericamente il capoluogo di provincia o addirittura la regione.

Data di nascita completa

In alcuni paesi su cui opero (ad esempio UK) sconsiglio completamente di inserire la data di nascita. In Italia tuttavia ci sono svariate leggi per le quali in fase di selezione del personale l’età è importante (apprendistato fino ad una certa età, sgravi contributivi prima o oltre una certa età, accesso a particolari programmi entro oppure oltre una precisa età, etc...). Personalmente preferisco un sistema più anglosassone, dove l’età non deve contare assolutamente nulla e può sempre essere omessa, ma alla luce della situazione attuale l’anno di nascita in un CV italiano va inserita. Ma perché mai inserire la data di nascita completa di giorno e mese? Cosa importa ad un selezionatore se siete nati il 23 maggio o il 2 da agosto? Nulla! A meno che non sia interessato al vostro oroscopo (ebbene sì, esistono anche questi casi...quando la discriminazione è astrologica). Per cui consiglio di sostituire il “Data di nascita: 23/05/1980” con “Anno di nascita: 1980”. Vero è che ci sono dei siti con moduli online che chiedono la data completa come obbligatoria (non conosco il motivo, ma credo lo facciano per pura abitudine o per mandarvi auguri automatici il giorno del compleanno) in tal caso potete farci poco, ma fate molta attenzione alla credibilità ed attendibilità del sito in cui state inserendo i dati.

Indirizzo completo di casa vostra

Un tempo serviva per ricevere risposte ed aggiornamenti. Oggi nessuno vi manderà una lettera a casa per invitarvi a colloquio o comunicarvi l’esito, ma verrà usata la email o il numero di cellulare. Potete quindi tranquillamente omettere il vostro indirizzo di domicilio, sostituendolo semplicemente con la sola città. Se vivete in una metropoli come Roma o Milano e credete che la zona sia importante affinché il potenziale datore di lavoro possa capire che siete “nelle vicinanze”, inserite semplicemente il nome del quartiere o della zona (ad esempio “Milano zona Famagosta” oppure “Roma Eur”, etc...)

Foto-tessera

Consiglio sempre di inserire una vostra bella foto a colori sul CV, a chi legge piace avere in mente una persona e facilita associare il testo ad un volto. Inoltre aiuta in fase post colloquio il selezionare a ricordare chi siete (potrebbe aver visto decine di persone per una singola posizione). Tuttavia sconsiglio di inserire una foto “seriosa” in formato tessera, in quanto potrebbe essere usata per “clonare” un documento. Molto meglio una bella foto seria e professionale, ma “informale”, in cui siete sorridenti. Meglio se con uno sfondo non neutro (un ufficio, un paesaggio, etc...), come esempio

potete guardare le foto che molti professionisti usano su LinkedIn, professionali ed efficaci, ma lontane dallo standard delle foto-tessera per i documenti.

Codice fiscale

Assolutamente da evitare. Non serve a nulla sul CV. Attenzione può anche essere “calcolato” da un potenziale malintenzionato. Per generare un codice fiscale (corretto in oltre il 90% dei casi) servono: nome, cognome, città di nascita, data di nascita completa. Per cui se avete seguito i precedenti punti, sarà impossibile generarlo correttamente.

Dati bancari e finanziari

È vero che accade raramente che sul CV si inseriscano dati riferiti alla propria carta di credito e conto bancario. Tuttavia metto anche questo in lista poiché può capitare che qualche “truffaldino” li chieda per poter “accreditare” un futuro stipendio. Non fatelo mai.

Su Euspert (il portale di offerte di lavoro che gestisco anche nella sua parte italiana) non esistono nei moduli di inserimento dati i campi per nessun dato di cui sopra, in più invito sempre gli utenti e non inserire tali dati nei CV che spediscono. Un piccolo aiuto per la vostra protezione e privacy.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali da inserire nel CV

Non dimenticate infine di inserire in fondo al CV l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. Consiglio di autorizzare solo il trattamento per motivi di selezione, eviterete che qualcuno possa tentare di “vendervi” qualcosa o contattarvi per proporvi viaggi, vacanze, attivazione contratti di energia elettrica o partecipazione ai più disparati corsi di formazione.

❖ 5 ragioni per cui potrebbero scartare il tuo curriculum

Sai scrivere un buon curriculum? Non è cosa semplice, di questo ormai, come del fatto che cercare lavoro sia diventato a sua volta un lavoro, ne siamo tutti ben consapevoli. Ma anche strutturarne ed inviarlo correttamente ha una notevole importanza. Spesso un bel curriculum viene scartato dai selezionatori per motivi che se non si possono definire stupidi, possiamo almeno dire essere banali. È quello che potrebbe succedere anche al tuo!

I 5 MOTIVI PER CUI POTREBBERO SCARTARE IL TUO CURRICULUM

Ci sono almeno cinque ragioni per le quali il tuo curriculum potrebbe subire un'amara sorte. Tutte cose che, però, a ben vedere, puoi facilmente evitare.

1) Il formato sbagliato.

Se pensi che qualsiasi formato vada bene perché tanto il tuo cv è “bello” ed è fatto bene, sei in errore. E non sai quanto. Solitamente le aziende chiedono l'invio del proprio cv in uno o più formati, chiaramente indicati nell'offerta di lavoro. Se hai un sistema operativo differente, non hai l'applicativo “giusto” o non hai la possibilità, per una qualsiasi ragione, di salvarlo ed inviarlo nel formato (o nei formati) richiesti e scegli di mandarlo comunque, “tanto è un'azienda, qualcuno riuscirà pur a leggerlo”, beh allora ti stai dando la zappa sui piedi, pesantemente! Prima di tutto tu, sì proprio tu, potresti essere il candidato perfetto, ma se chi deve aprire il tuo file per verificarlo, non lo apre perché non può (dato il formato sbagliato) o sceglie di non farlo (dato il formato sbagliato, che lo porta a concludere che non hai fatto quello che ti è stato chiesto), non lo saprà mai. Di conseguenza tu non sei più il candidato perfetto. Di conseguenza ancora, niente colloquio/posto di lavoro. Il secondo punto, strettamente collegato al primo, è questo: perché mandare un curriculum ad un'azienda per la quale vorresti lavorare ignorando le richieste della stessa? Ha senso? Non molto, non trovi?

Una richiesta specifica può anche essere un primo modo di verificare le tue competenze e la tua affidabilità. Se cominci facendo altro rispetto a quanto richiesto ed espresso dal tuo potenziale datore di lavoro, quest'ultimo rimarrà, appunto, potenziale, almeno per te.

2) ***Ma che è sto layout?***

Diamo per scontato che hai inviato il tuo curriculum nel formato richiesto e che il selezionatore di turno lo abbia aperto. Prima di guardare le tue competenze e le tue esperienze, prima insomma di leggerlo, ciò che noterà sarà il modo in cui esso appare. Se non si capisce niente perché il layout è confuso, ad andar bene penserà di trovarsi di fronte ad un tipo un po' disordinato. Quel tipo sei tu, che magari disordinato non lo sei per niente, ma in quel momento, agli occhi di quella persona, stai facendo esattamente quella figura. Non è bello, vero? Rispondere è facile: no, non lo è per niente! Il "must" imprescindibile, in questo senso, è quello di scegliere un layout che sia il più semplice e meno confusionario possibile. Deve essere chiaro, con le sezioni ben suddivise e caratterizzato da un sapiente uso degli spazi. La lettura del tuo curriculum deve essere facile, immediata e non deve far strabuzzare gli occhi a chi deve decidere se invitarti ad un colloquio. Altrimenti inviterà qualcun altro al posto tuo.

3) ***Ma, esattamente, cosa fai? L'importanza delle parole.***

Ovvero, le tue competenze sono identificate sempre o quasi con parole o espressioni ben precise. Se non le metti nel curriculum, potresti dare almeno tre impressioni negative:

- a. che non sai esattamente quello che hai fatto fino ad ora;
- b. collegata alla prima impressione, che non sai esattamente per quale posto ti stai candidando;
- c. che non vuoi far capire, esattamente, quale sia la tua reale esperienza legata al posto per il quale ti stai candidando.

In tutti e tre i casi sopra esposti, ti scarteranno subito. Facciamo un esempio veloce. Se sei un "addetto alla ristorazione con attestato HACCP" devi scrivere nel tuo cv proprio questo. E non, ad esempio "impiegato nell'industria alimentare con certificazione HACCP". O "addetto al banco salumi certificato". Queste due ultime espressioni, letteralmente e volutamente inventate, non chiariscono esattamente il tuo ruolo, il tuo "job title", come dicono quelli bravi.

Se un'azienda sta cercando un "addetto alla ristorazione" e sul tuo curriculum non scrivi che lo sei, per quell'azienda non lo sarai, anche se magari hai dieci anni di esperienza in quell'ambito. Insomma, esistono delle parole chiave (un po' come quando cerchi su Google), che devi imparare ad usare. Anche perché, ormai da un po' di tempo i selezionatori si servono anche di software per fare un primo screening ed una prima cernita dei cv che arrivano loro. E non puoi pretendere che un programma per computer si comporti come un essere umano dotato di sensibilità e capacità di valutazione soggettiva, ok?

4) ***Troppi buchi: il tuo curriculum è come il formaggio***

Hai mai mangiato il formaggio coi buchi? Oggettivamente, è squisito, ma quando addenti il buco, è ovvio, hai la sensazione che manchi qualcosa. Ed infatti, manca. Ora, se questa sensazione l'avesse il selezionatore guardando il tuo curriculum, come pensi reagirebbe? Se proprio vuoi saperlo, probabilmente male. Soprattutto nell'ultimo decennio, data la crisi che non finisce mai, è possibile tu abbia subito interruzioni lavorative, magari anche lunghe, così come sarà capitato a molti, moltissimi altri. Un buco nel cv, è meglio che non ci sia, tanti buchi,

non ci devono proprio essere. Sebbene qualcuno sia possibile spiegarlo in sede di colloquio, ci sono comunque due problemi:

- a. Per poterli spiegare, al colloquio bisogna arrivarci.
- b. Non è mica detto che le spiegazioni convincano il tuo interlocutore. A dire il vero non è detto per niente visto che visionerò i cv di un gran numero di altri candidati che magari buchi non ne hanno.

E allora? E allora, copriamoli questi buchi, con qualcosa che si è fatto. Che i tuoi concorrenti non abbiano spazi vuoti non significa che non abbiano mai interrotto (quasi sempre loro malgrado) l'esperienza lavorativa. Il consiglio è quindi quello di tenersi sempre impegnati durante un eventuale periodo di disoccupazione o inattività: con hobby costruttivi, corsi di formazione (principalmente gratuiti vista la mancanza di entrate. Quelli a pagamento, che possono essere ottimi, vanno sempre valutati con cura), iniziative di volontariato. Quindi, la tua via maestra è quella del fare, sempre e comunque, qualcosa di positivo da poter poi rivendere anche sul lavoro.

5) **Ma quanto hai scritto?**

Quanto è lungo il tuo curriculum? Mezza pagina? Sette pagine? Non va bene, per niente. Se lo hai fatto troppo lungo o troppo corto, con tutta probabilità non sarà degno di attenzione. Nel primo caso perché viene da pensare che tu abbia inserito informazioni superflue, non adatte al posto per il quale ti stai candidando e che quindi tu non sia la persona giusta per quel posto. Nel secondo per il motivo esattamente opposto: se hai così poco da dire, vuol dire che hai anche fatto poco. Appunto, non va bene. Un'altra cosa che potrebbe pensare un selezionatore su un curriculum troppo corto è che tu l'abbia stilato un po' di corsa, "perché tanto non mi prenderanno mai", senza insomma dedicargli tutto l'impegno di cui un documento che funge da vero e proprio biglietto da visita necessita. Un paio di pagine, ben scritte e ben strutturate (vedi punto 2) possono tranquillamente bastare per fare un'ottima impressione.

❖ **Curriculum Vitae: perché le aziende non rispondono ai candidati**

Decine di curriculum inviati e poche o nessuna risposta: è una situazione piuttosto comune sulla quale vogliamo riflettere. Perché le aziende non rispondono ai candidati?

I 5 MOTIVI PER CUI LE AZIENDE NON RISPONDONO AI CANDIDATI

Ecco i motivi più comuni e le soluzioni per fare in modo che il curriculum vitae venga preso in considerazione.

1) **Il momento sbagliato**

L'azienda è quella che stava cercando da sempre e il potenziale candidato ha deciso di inviare il curriculum. Per chi si candida potrebbe apparire tutto perfetto, ma il selezionatore o l'ufficio del personale potrebbe non aver bisogno di quella figura o ancora, star destinando tempo e risorse alla ricerca di un'altra figura professionale.

Ciò non significa che l'auto candidatura sia da evitare, ma semplicemente che è necessario considerare il rischio che il proprio curriculum non venga considerato, almeno in quel momento. Alcune aziende conservano le candidature ricevute per future necessità. In questo caso il curriculum potrebbe venire considerato successivamente, anche se questa opzione non è

sempre scontata.

Abbiamo detto che un curriculum vitae giunto nel momento sbagliato potrebbe non ricevere risposta. Ma non consideriamolo un errore, semplicemente potrebbe essere il curriculum giusto al momento sbagliato. La soluzione in questo caso non c'è, ma consigliamo sempre di considerare il rischio di non essere considerati e di continuare nella ricerca.

2) **Indirizzo generico.**

Il curriculum è perfetto, ma al momento dell'invio il candidato sceglie un indirizzo e-mail generico, come info, scrivici e simili. L'invio ad un indirizzo e-mail non dedicato espressamente alla ricerca di candidati, o all'ufficio delle risorse umane, potrebbe portare il curriculum a perdersi tra le comunicazioni generiche.

Di solito, in fase di pubblicazione di un annuncio di lavoro, l'azienda o chi effettua la selezione specifica i recapiti corretti a cui rivolgersi. Il consiglio per evitare l'errore è quindi quello di verificare sempre la correttezza dell'informazione, magari dedicando qualche secondo in più alla lettura dell'annuncio.

La stessa situazione potrebbe tuttavia verificarsi anche per l'invio cartaceo del curriculum vitae, che seppure sempre meno in voga, alcuni utilizzano ancora. Anche in questo caso, per evitare che la candidatura non venga considerata, sarebbe bene specificare il più possibile il referente o almeno indicare un destinatario generico come ad esempio "ufficio risorse umane".

3) **Errori nel curriculum.**

Un'altra motivazione che spesso spinge le aziende a non considerare un curriculum vitae è la presenza di errori nel curriculum stesso. Errori di battitura o piccole distrazioni possono capitare, ma sarebbe meglio accertarsi della correttezza di quanto scritto, magari facendo leggere curriculum e lettera di presentazione a qualcun altro.

Se piccoli errori di battitura possono verificarsi, non dovrebbero invece mai essere presenti errori più importanti, come gli errori grammaticali. In questo caso l'errore di scrittura verrà considerato anche in base al ruolo per il quale ci si candida. A prescindere dalla posizione, è bene però tenere presente che un curriculum con molti errori diventa un testo difficile da leggere e che, di conseguenza, non farà una buona impressione su chi lo riceverà.

Anche l'occhio del selezionatore vuole la sua parte: tra gli errori è bene evitare anche impaginazioni non corrette, colonne non allineate o caratteri diversi. Per evitare questo tipo di errori, è consigliato provare ad aprire l'allegato prima dell'invio, mettendosi nei panni di chi leggerà il testo. In caso di errore è necessario correggere e modificare l'allegato, anche se l'operazione dovesse far impiegare un po' di tempo.

4) **Il candidato anonimo.**

In molti casi le aziende non rispondono ai candidati perché non si sentono in dovere di farlo. Spieghiamoci meglio: quando un'azienda riceve un curriculum anonimo, magari inviato come allegato e senza alcuna presentazione, avrà più difficoltà a considerare il mittente come una persona, ma lo vedrà più come uno dei tanti candidati.

Un curriculum curato, personalizzato e correlato di una lettera di presentazione, aiuterà in primo luogo a far considerare il curriculum vitae e inoltre lo renderà più semplice da ricordare, nel caso in cui il selezionatore debba riprenderlo in un secondo momento.

Da questo punto di vista anche la fotografia può essere un ottimo alleato: attenzione a scegliere un'immagine dall'aspetto professionale e curato, in linea con il lavoro per il quale ci si candida.

5) **Esperienza? Zero.**

L'intraprendenza è una caratteristica che può essere apprezzata, ma alcune professioni richiedono un'esperienza specifica. Non ci riferiamo solo a quelle più qualificate; talvolta anche mansioni all'apparenza semplici, necessitano di esperienza o di competenze specifiche. Soprattutto quando l'azienda specifica nel dettaglio le caratteristiche ricercate, un rifiuto in caso di assenza di queste ultime è quanto di meno sorprendente il candidato possa aspettarsi.

Non è però solo l'esperienza l'aspetto a cui fare attenzione. Talvolta le aziende non considerano il curriculum perché le richieste del candidato non sono compatibili con le loro necessità. Un esempio comune è quello di una ricerca per una posizione full time, al quale si candidano persone che specificano di poter lavorare solo part time, e viceversa.

6) **Curriculum errato.**

Magari si è utilizzato un modello curriculum europeo quando questo non è gradito all'azienda. O magari non si è utilizzato un buon modello CV, ben strutturato e completo. Attenzione quindi alla scelta del CV da inviare.

7) **La reputazione online.**

Abbiamo lasciato per ultimo un errore più sottile, ma che spesso viene compiuto dal candidato. Nella selezione del personale non contano solo esperienza, un bel curriculum vitae ed un'ottima lettera di presentazione. È bene fare attenzione anche a chi si dimostra di essere online.

Non è raro che il selezionatore consulti anche i social media per saperne di più di un candidato. Alcune persone inoltre inseriscono i propri profili social nella candidatura, nella firma delle e-mail o nel curriculum stesso. Potrebbe succedere che un curriculum venga scartato per l'immagine che il candidato dà di sé stesso in rete; consigliamo quindi di fare attenzione a ciò che si condivide e alle informazioni pubbliche.

Un consiglio: fate una ricerca su voi stessi in rete e verificate se l'immagine che di voi appare è quella che vorreste presentare ad un colloquio di lavoro. Questo non significa che non bisogna esprimersi in rete o prendere posizione. Semplicemente vuol dire che è necessario essere consapevoli di sé e delle informazioni che si comunicano, dentro e fuori di un curriculum vitae.

Ovviamente potrebbe accadere che i motivi per i quali l'azienda non risponde non dipendano affatto da errori del curriculum o del candidato, ma da aspetti e logiche interni all'azienda stessa. Come capire se si sta commettendo un errore quindi?

Ecco un ultimo consiglio: non inviate curriculum in massa, ma ponetevi un obiettivo, che può essere anche solo quello di trovare e selezionare cinque annunci di lavoro al giorno. Dopo aver inviato il curriculum per qualche giorno, rispettando questo obiettivo, verificate il numero di risposte. Se nessuno ha considerato la vostra candidatura, la probabilità che stiate commettendo uno o più errori potrebbe essere più elevata.

Provate a rivedere qualche aspetto e ritentate: rinunciare alla ricerca di un lavoro è certamente l'unica soluzione da non prendere mai in considerazione.

❖ Lettera di presentazione sì, lettera di presentazione no

Tra le domande faticose di chi quotidianamente si candida per un posto di lavoro ce ne sono alcune che riguardano la “famigerata” lettera di presentazione. Farla o non farla? E, in caso, come redigerla? Come impostarla? Per quanto riguarda la seconda e la terza domanda ecco qui alcune regole d’oro. Per quel che invece concerne la prima di domanda, beh, la risposta indubbiamente è: sì, la lettera di presentazione va fatta. È, infatti, proprio quel qualcosa in più che può indurre l’interesse del selezionatore verso chi l’ha scritta scartando invece chi non si è impegnato in un’attività considerata troppo spesso ed erroneamente come marginale.

La lettera di presentazione è quindi un elemento fondamentale di una buona candidatura. Chiarito questo, c’è da chiedersi allora perché venga spesso snobbata, parzialmente o totalmente. C’è chi infatti non considera proprio la possibilità di redigerne una, e c’è chi invece una lettera di presentazione non disdegna di scriverla, ma proprio una, e basta, uguale per qualsiasi sua candidatura. Niente di più sbagliato, ma perché succede tutto questo?

MENO CANDIDATURE È MEGLIO

Purché siano ben fatte. Partiamo da qui: in una ricerca di lavoro che come tutti sappiamo risulta spesso essere lunga ed estenuante, uno dei motivi per i quali si decide di non scrivere una lettera di presentazione è che quest’ultima “fa perdere tempo”. Traducendo, se il metodo è quello di inviare molte candidature al giorno e per ognuna è necessaria una “letterina” ad hoc, il tempo necessario a candidarsi raddoppia, triplica, decuplica. Quindi non scrivendo nessuna lettera di presentazione, in nessun caso, è possibile candidarsi a molte più offerte ed avere maggiori possibilità di essere chiamati. Ecco, no, non è proprio così. Anzi, non è affatto così. Un numero più alto di candidature nella grandissima maggioranza dei casi non aumenta la probabilità di essere chiamati ad un colloquio. Addirittura, se ciò che si invia all’azienda è travolto da errori, imprecisioni e magari è pure incompleto, può accadere il contrario. Ovvero che il selezionatore scarti un cv (chessò, perché senza lettera di presentazione) e chiami un candidato più aderente al profilo ricercato, assumendolo dopo un colloquio dall’esito positivo. Se la stessa azienda dovesse in un futuro prossimo riaprire le selezioni e voi ricandidarvi, il responsabile dell’attività potrebbe ricordarsi del vostro nome e scartarlo nuovamente, senza magari leggere eventuali interessanti aggiornamenti da voi apportati.

A dirla tutta, non è molto probabile che ciò accada, soprattutto per profili non particolarmente specializzati, dove l’offerta di lavoro (ovvero il numero di persone che inviano una candidatura) è tanta, ma perché rischiare? Mai spedire un r un paio di allegati (cv e lettera) ben redatti, sono meglio di 15 mail spedite alla bell’e meglio e in tutta fretta. Il trucco è emergere dalla media, non fare numero.

LETTERA DI PRESENTAZIONE? “TANTO NON LA LEGGE NESSUNO”

Un altro dubbio amletico, quando si deve decidere se scrivere o meno una lettera di presentazione, è questo: “Ma chi la legge”? Non è del tutto sbagliato farsi la domanda. Se ad un selezionatore arrivano cento candidature al giorno, significa che dovrà leggere almeno cento curriculum. Se ad ognuno è allegata una lettera, dovrà leggere anche cento lettere: “non lo farà mai” viene da pensare. E, sostanzialmente, è vero. Se la lettera di presentazione “parte male”, con errori di grammatica o di battitura, è molto probabile che venga abbandonata alle prime righe. Scartando la lettera, viene scartato ovviamente anche il candidato. Se anche è scritta in modo corretto, ma è, scopiazzata o standardizzata (uguale a tutte le altre e non mirata sul posto che si sta cercando di ottenere), il selezionatore si stuferà in fretta di leggere, ed inoltre giudicherà negativamente il fatto di aver copiato ad esempio da un testo trovato su internet. Quindi, “vedi sopra”, lettera scartata, assieme a cv e candidato.

Per queste ed altre ragioni, per avere un maggior numero di possibilità di essere chiamati a colloquio (e prima ancora di fare una buona impressione sul selezionatore), è necessario approntare una lettera di presentazione che sia grammaticalmente corretta e contemporaneamente interessante, attraente, convincente, senza però uscire dal seminato della realtà. Sapersi vendere, cosa molto importante, non significa dire o scrivere balle. Significa valorizzare al meglio competenze ed esperienze che realmente si hanno. Questo tipo di lettera di presentazione aumenta di gran lunga le opportunità di ottenere un incontro con un'azienda in cerca di lavoratori. Il selezionatore, il cui lavoro è trovare le persone migliori per il ruolo disponibile, risulterà sicuramente interessato e metterà la lettera (e il cv) in questione nel ristretto "pacchettino" riservato ai profili potenzialmente adatti. Sempre ammesso che con la stessa cura sia stato redatto il curriculum allegato, ovviamente.

SE TE LA CHIEDO...

Un terzo importante ragionamento da fare, è questo: se la lettera di presentazione viene richiesta, vuoi dire che bisogna scriverla. Tale richiesta può essere diretta, l'azienda indica chiaramente nell'annuncio di volere quel documento, o indiretta, utilizzando ad esempio siti che prevedono in modo esplicito ed importante uno spazio in cui inserire una lettera di presentazione. La sostanza è però sempre la stessa: se "io azienda" te la chiedo, tu candidato devi mandarmela. Provate a mettervi nei panni di un selezionatore che inoltra i parametri con i quali è stato deciso di scegliere il personale da assumere e che si vede tornare indietro non solo candidature di profili non perfettamente aderenti a quegli stessi parametri (cosa normalissima), ma anche altre, che addirittura di quei parametri non ne prendono in considerazione qualcuno. Voi, al suo posto, che fareste? Chiamereste a colloquio un individuo, che ovviamente non conoscete per nulla e che per candidarsi al posto di lavoro disponibile vi ha inviato la metà di quanto avete richiesto? Nel darvi la risposta, pensate che la responsabilità della scelta è vostra. Se quel candidato, una volta ipoteticamente assunto, dovesse andar male, la dirigenza verrà a chiedere spiegazioni a voi.

In conclusione, la lettera di presentazione, va scritta, va soprattutto scritta bene e possibilmente in un modo che non sia "amorfo", ovvero senza nessun tipo di stimolo alla lettura della stessa. I dubbi che possono venire (quelli appena affrontati, ma anche molti altri), è legittimo che vengano, ma si tratta perlopiù di una ricerca, spesso anche involontaria, di escamotage per "fare prima", tentando così un'ottimizzazione dei tempi che spesso finisce per fare più danni che altro. Non è irrisolvibile e soprattutto ci si è passati tutti o quasi. E forse, data la struttura del mercato del lavoro italiano, capiterà di ripassarci anche a chi un lavoro attualmente ce l'ha. Per questo è fondamentale abituarsi ad una ricerca che sia più qualitativa che quantitativa.

❖ Cosa cercano le aziende che non c'è nel tuo CV

Per quanto lo si possa costruire e redigere nel migliore dei modi, il Curriculum Vitae non può da solo soddisfare tutte le richieste di un'azienda, per meglio dire non può rispondere a tutte le domande che questa vorrebbe farti. Nemmeno la lettera di presentazione è in grado di adempiere ad un tale compito ed anche combinando i due documenti, restano comunque dei vuoti. Ma allora cosa cercano le aziende? Cosa vuole da te la compagnia alla quale hai mandato il curriculum e nel quale non ha trovato risposte definitive? Vediamolo in questo articolo.

COSA CERCANO LE AZIENDE?

Di fatto cercano una cosa che si chiama resilienza, ovvero la capacità di resistere agli urti e alle difficoltà, perseguendo un obiettivo di medio o lungo termine. Questa capacità, anche a scriverla sul

Curriculum Vitae cambia poco, o ce l'hai oppure no. E, in questo secondo caso, è necessario svilupparla. Ma cosa bisogna avere, su quali comportamenti e quali doti bisogna lavorare per raggiungere un grado soddisfacente di resilienza? Ci sono alcuni atteggiamenti che se adottati dimostrano il possesso o comunque la capacità di sviluppo di questa importantissima qualità, vediamo quali sono.

SII CORAGGIOSO

Sempre più spesso le aziende oggi cercano persone che sappiano rompere gli schemi, che abbiano quindi il coraggio di non adattarsi semplicemente alla linea ed alla cultura aziendale, ma che sappiano rinnovarla, cambiarla, ridirigerla. Per fare questo però ci vuole un certo coraggio; devi infatti saper andare contro gli schemi precostituiti, magari confrontarti con colleghi che la pensano diversamente da te, in situazioni di forte stress. Il problema è però che i cambiamenti e le innovazioni non possono mai arrivare da comportamenti di stallo. Se si resta dove si è, non cambierà mai niente. Le aziende invece dovendo innovare per fare business, hanno bisogno di persone in grado di fare questo, e che sappiano usare la resilienza proprio in funzione della rottura degli schemi, per fare uno, due, tre passi avanti, magari anche tutti in una volta.

GESTISCI I FALLIMENTI

Dietro alle migliori invenzioni ci sono sempre dei fallimenti. Fallire non è un problema se la gestione dei fallimenti è oculata. Nascondere una tua sconfitta ad un colloquio di lavoro potrebbe non aiutarti come credi, ma anzi danneggiarti. Spiegare invece perché quella volta hai perso e che cosa hai poi fatto per ritornare in auge, cosa hai imparato da quel fallimento, come insomma hai trasformato una sconfitta nel breve periodo in prima una lezione di vita e poi in una vittoria prendendo in considerazione un periodo più lungo può invece essere una strategia vincente. Le aziende non cercano persone che nascondano le loro debolezze, ma cercano te, se sei uno che queste debolezze le trasforma in forze.

SUPERA LA PERFEZIONE

Sembra un controsenso ma non è così; questo perché la perfezione, fondamentalmente, non esiste. Bisogna quindi raggiungere l'eccellenza, dando per scontato che, una volta svolto anche il lavoro migliore del mondo, non sarà mai perfetto, perché è il mondo stesso a muoversi, sempre e tu devi farlo con lui. In questo senso la resilienza è fondamentale, come capacità di perseguire continuamente un obiettivo che si sposta, malgrado tutto e tutti. Se proprio vogliamo parlare di perfezione sul lavoro, almeno in senso teorico, ecco, la capacità continuativa di capire cosa sta succedendo e anticipare i risultati raggiungendo quindi gli scopi in un tempo minore, può essere considerata una sorta di perfezione imperfetta. Qualcosa che è giustissimo fare, ma che non porterà mai ad un risultato unico, perché, appunto, quel risultato, si sposterà.

SII TE STESSO

Resilienza non significa combattere contro tutto e tutti sempre senza nessuna ragione e per giunta facendo cose senza senso. Chi ti fa il colloquio è più esperto di te, sennò non sarebbe lì e la grande maggioranza delle volte si accorge praticamente subito se fai finta di essere qualcuno che non sei. Quando se ne accorge la sua prima reazione è quella di cercare di capire il perché di un simile comportamento da parte tua e ciò genera nella sua mente una serie di dubbi che certo non sono positivi per la tua immagine. Magari tu lo fai in buona fede, pensando che sia meglio "fingere un po'" per darsi un tono, ma non è così, un conto è giocare bene le informazioni da dare, un altro è cambiarle completamente rispetto a quello che hai scritto nel CV. Non lo fare, quella non è resilienza, quello è mentire. E non va per niente bene.

❖ Come spiegare perché hai avuto tanti lavori nel curriculum

Se hai svolto molti lavori nella tua vita, troverai utile seguire questi consigli per il curriculum, soprattutto se stai pensando di candidarti a nuove offerte di lavoro. Stiamo attraversando cambiamenti epocali: il posto fisso non esiste più e pensare di svolgere lo stesso lavoro per tutta la vita è quasi impensabile. I selezionatori lo sanno, non sono di certo al di fuori del mondo. Eppure puoi star certo che un curriculum con tanti lavoretti attirerà di certo lo sguardo del recruiter che non esiterà a chiederti il perché.

I MOTIVI PER CUI SI CAMBIA SPESSO LAVORO

Certo, i motivi per cambiare lavoro possono essere dei più svariati: l'azienda ha chiuso, tu hai scelto di cambiare perché la retribuzione era inadeguata oppure hai dovuto cambiare città per questioni personali e quindi trovarti un altro lavoro. Eppure, non organizzare il cv in modo efficiente e non esporre in modo corretto i vari passaggi della tua vita potrebbe diventare un punto debole in fase di colloquio.

Non devi vergognarti di cambi e "saltelli" che possono dare l'impressione di uno studente a caccia di lavoretti per mantenersi o di un novellino alle prime esperienze. Oggi, anche i profili più qualificati e senior possono sperimentare brevi esperienze: chi rimane senza lavoro deve affrettarsi, è costantemente alla ricerca d'impiego per mantenere sé stesso e la propria famiglia. Non può certo rimanere in attesa di trovare il lavoro dei sogni, da portare avanti idealmente per tutta la vita!

COME ORGANIZZARE TANTE ESPERIENZE LAVORATIVE: ECCO I CONSIGLI PER IL CURRICULUM

Puoi cominciare ad organizzare il cv e a sistemare anche il tuo profilo LinkedIn. Quest'ultimo è senza dubbio il social network più professionale che abbiamo a disposizione e molti recruiter lo tengono in considerazione quando si tratta di ricercare potenziali collaboratori. Non lasciare spazio alla confusione e non aspettare che qualcuno cominci a farti domande (o peggio ancora a scappare davanti a tanta confusione) per iniziare a mettere ordine nelle tue esperienze lavorative!

GLI ELENCHI PUNTATI

Quando scrivi il cv pensa al modo migliore per poter raggruppare i vari lavori che hai svolto. Puoi inserire degli elenchi puntati nel cv sotto un titolo indicativo di un determinato periodo della tua vita (periodo di anni ad esempio oppure legato ad una determinata città in cui ti sei trasferito). Questo tipo di schema è l'ideale se a cambiare sono state le aziende o le città nelle quali hai lavorato ma sostanzialmente le mansioni svolte sono sempre state le stesse.

ORGANIZZARE IL CV PER COMPETENZE

E se invece hai svolto tanti lavori, in aziende differenti e in settori poco affini tra loro? Ecco, l'ideale in questo caso è quello di organizzare il tuo cv per competenze. Fai un riquadro per ogni competenza acquisita (ad esempio consulenza, contabilità, amministrazione, gestione hr...) e scrivi sotto ognuna di queste, le aziende nelle quali hai lavorato. In questo caso, è bene inserire il nome dei tuoi datori di lavoro o dei tuoi clienti: questo perché il recruiter potrebbe conoscerne qualcuno e questo rappresenterebbe per te già un'ottima referenza.

SPIEGARE IL MOTIVO DEI TANTI LAVORI

Perché hai lasciato tanti lavori? Domanda antipatica, ma arriverà. Non porti su un piano di inferiorità cercando di giustificarti ma neppure puoi permetterti una risposta vaga e generalizzata. Prendi come esempio l'esperienza più breve che hai inserito nel cv e spiega le dinamiche e le motivazioni per le quali alla fine hai dovuto concludere la collaborazione.

E infine ricorda – tra i tanti consigli per il curriculum– che nessuno è perfetto: nel background di ognuno di noi c'è un punto debole, che può riguardare l'istruzione, un buco nel cv o tante esperienze lavorative frammentate. L'importante è saper mettere in evidenza il talento- che poi è ciò che le aziende cercano- e non la perfezione.

❖ **Candidatura spontanea: come scrivere una lettera di presentazione efficace**

Scegliere di allegare al proprio curriculum vitae una lettera di presentazione può davvero aiutarti molto se sei alla ricerca di un nuovo lavoro. Introdursi al selezionatore può farti emergere rispetto alla concorrenza, aumentando le possibilità di ottenere un primo appuntamento per un colloquio di conoscimento.

LETTERA DI PRESENTAZIONE: COME INIZIARE

La lettera di presentazione è il biglietto da visita di chi si candida per un lavoro. Devi sapere che spesso è la prima cosa che valutano i recruiter, quella che leggono prima di passare in esame il curriculum vitae del candidato. Le prime due righe della lettera, ovvero il modo in cui ti presenterai, sono pertanto importantissime.

Ma qual è il modo migliore per iniziare una lettera di presentazione? I responsabili delle assunzioni ricevono quotidianamente così tanti curriculum che, nella maggior parte dei casi, ci mettono pochi secondi per valutare un profilo e decidere se è interessante o meno. Questo vuol dire che bisogna attirare la loro attenzione immediatamente, altrimenti la tua candidatura potrebbe subito essere scartata.

Inizia col pensare al motivo per cui un'azienda dovrebbe assumerti e perché dovrebbe preferirti a tutti gli altri, e vedrai che sarai sulla strada giusta. Sii diretto, specialmente all'inizio, e specifica subito per quale posizione ti stai candidando. Può capitare che i responsabili delle assunzioni stiano seguendo più campagne di recruiting contemporaneamente, per questo motivo devi far sì che per loro sia facile capire a quale offerta di lavoro e/o annuncio hai risposto.

"Gentile responsabile della selezione, vorrei sottoporre la mia candidatura per la posizione aperte come...", o *"Sono interessato alla posizione di ..."*, oppure ancora *"Le scrivo in risposta all'annuncio pubblicato su ... per la posizione aperta come..."*, sono tutti ottimi modi per iniziare una cover letter.

- Quello che scriverai successivamente, ovviamente, avrà la stessa importanza della parte iniziale.
- Assicurati che dalle righe successive emerga il tuo entusiasmo ed interesse per quella specifica posizione o per l'azienda alla quale ti rivolgi. Prendi esempio dai modelli fac-simile di lettere di presentazione presenti su internet (ce ne sono tanti e per tutti i settori) ma non copiarle del tutto.
- Personalizza il tuo discorso, fallo tuo e dai un'impronta che sia riconoscibile.

Internet è ormai accessibile a tutti, quante probabilità ci sono che qualcun altro copi lo stesso testo che hai usato tu senza cambiare una virgola? Te lo dico io: tante. Pensi che questo ti faccia fare bella figura? Ma soprattutto, va bene lasciare il segno (come ho detto sopra), ma meglio farlo per cose positive che negative. Non credi?

COME SCRIVERE UNA LETTERA DI PRESENTAZIONE

Quando ci si candida per un lavoro è sempre consigliato accompagnare il curriculum vitae con una lettera di presentazione (a meno che non si tratti di una risposta ad un annuncio dove viene specificato di non farlo).

Solitamente una cover letter è lunga una pagina di foglio A4 – è consigliabile evitare categoricamente elaborati più lunghi – e deve includere esperienze ed aspirazioni del candidato.

In una lettera di presentazione, nello specifico, è essenziale:

- Presentarsi;
- Menzionare il lavoro (o il tipo di lavoro) per il quale ci si sta candidando o, in caso si tratti di una candidatura spontanea, specificare quello che si ha intenzione di fare per l'azienda;
- Dimostrare che le proprie capacità ed elencare le esperienze fatte, concentrandosi su quelle più affini e coerenti con il lavoro per il quale ci si propone;
- Essere chiari, diretti e non annoiare il lettore (che al contrario deve essere invogliato a leggere il curriculum);
- Terminare con un invito all'azione (scrivendo ad esempio di essere disponibili ad un colloquio o chiedendo di essere chiamati/contattati dal selezionatore o datore di lavoro).

Ricorda: la lettera di presentazione deve essere un riassunto del tuo curriculum e, pertanto, essere coerente con quello che hai scritto lì.

Non usare una cover letter per tutti i lavori ai quali ti candidi, ma personalizza la stessa mettendo in risalto qualità e competenze che secondo te farebbero leva sui vari datori di lavoro o recruiter con cui ti metti in contatto.

LETTERA DI PRESENTAZIONE IN AGGIUNTA ALLA CANDIDATURA SPONTANEA

Nel caso di candidatura spontanea, oltre a sfruttare i form spesso presenti nei siti aziendali (vi è quasi sempre una sezione dedicata a questo), potresti valutare l'idea di rivolgerti direttamente alla persona responsabile delle selezioni (datore di lavoro, manager HR etc.). Cerca insomma di scoprire il nome del responsabile delle assunzioni o prova a metterti in contatto direttamente col capo (senza mai essere insistente o invadente ovviamente). Questo potrebbe richiedere uno sforzo ulteriore ma, in molti casi, può fare la differenza, anche perché l'impegno che ci metterai dimostrerà quanto tu sia interessato veramente ad essere preso in considerazione dall'azienda a cui ti stai proponendo.

Una candidatura spontanea, a differenza di quelle in risposta agli annunci, preclude anche un certo interesse per il settore e/o l'impresa a cui hai scelto di inviare il tuo cv. Questo, ovviamente, implica una conoscenza approfondita delle politiche aziendali, perciò è importante che tu questo lo chiarisca fin da subito nella cover letter. Come? Nomina un progetto o un risultato raggiunto dalla società che hai seguito con interesse, elenca i motivi che ti hanno spinto a proporti, parla di quello che vorresti fare e del perché ti vedresti bene a lavorare proprio lì.

Quando ti rivolgi alla nuova azienda (specie se stai inviando una candidatura spontanea) devi riuscire ad esprimere in poche righe quello che significherebbe per te entrare a far parte del team. Non essere troppo sdolcinato e cerca di mantenere sempre un tono appropriato. Mostra il tuo lato "umano", i tuoi sogni e le tue ambizioni, in modo tale che chi ti sta leggendo si appassioni alla tua storia. Devi puntare ad essere un nome riconoscibile e non uno dei tanti.

La lettera di presentazione deve essere coerente con quanto hai riportato nel tuo curriculum personale, ma questo non vuol dire che deve essere un documento esplicativo dei vari elenchi presenti nello stesso. Recruiter e datori di lavoro, se sono interessati, possono sempre vedere quali sono i lavori che hai svolto negli ultimi anni o i tuoi titoli di studio dando una rapida occhiata al cv,

pertanto nella lettera di presentazione devi riuscire ad esplicitare ciò che questi ti hanno lasciato (cosa hai fatto, cosa hai imparato, i risultati che hai raggiunto etc.).

COSA NON SCRIVERE IN UNA LETTERA DI PRESENTAZIONE: GLI ERRORI DA EVITARE

Vi sono degli errori che, se commessi in fase di candidatura, azzerano completamente le possibilità di essere richiamati per un colloquio conoscitivo. Alcune cose non dovrebbero mai essere scritte o riportate in una lettera di presentazione. Tra questi, per esempio, rientrano:

- Errori grammaticali o sviste di ortografia;
- Frasi presuntuose;
- Bugie o informazioni contrastanti con quanto è stato scritto nel curriculum vitae;
- Attacchi diretti al precedente datore di lavoro o critiche a quello attuale.

Rileggi sempre ciò che hai scritto e, se puoi, chiedi ad una persona a te vicina (un amico o un familiare) di dare un'occhiata al testo. Spesso ciò che sfugge ad uno può essere evidente all'altro, per non parlare del fatto che il parere esterno di una persona può sempre fare comodo, anche per capire se quello che si vuole trasmettere viene effettivamente percepito da chi legge.

COME FARE COLPO SUL SELEZIONATORE

Con la tua lettera di presentazione devi essere in grado di trasmettere autenticità ed entusiasmo ai recruiter. Se, per esempio, conosci l'azienda ed hai già utilizzato i suoi prodotti o servizi, nella cover letter potresti fare cenno di ciò. I datori di lavoro sono interessati ad assumere quelli che fino a poco tempo prima sono stati clienti affezionati, perché spesso si traducono in dipendenti altamente motivati e di successo.

Menziona il motivo per cui ammiri la società, evita però di essere troppo generico altrimenti potrebbero sembrare dei complimenti scritti a caso solo per fare bella figura. A tal proposito potrebbe tornarti utile fare cenno a qualche evento specifico o risultato recente raggiunto dall'azienda, insomma qualsiasi cosa che dia prova che il tuo interesse non sia improvvisato ma che abbia in realtà radici profonde.

Nella tua lettera devi anche mettere in risalto quelle che sono le qualità e le competenze che ti rendono perfetto per quella specifica azienda. Dovresti chiarire questa cosa fin dal primo paragrafo, menzionando il valore aggiunto che saresti in grado di apportare al team qualora venissi assunto.

SE SI TRATTA DEL TUO PRIMO IMPIEGO

Promuovere te stesso può essere complicato quando non hai alcuna esperienza lavorativa da riportare come esempio. Questo non vuol dire però che tu non abbia alcuna speranza, anzi, significa solo che devi mettere maggiore impegno nella stesura della tua lettera di presentazione.

Il primo paragrafo è la tua occasione per fare una bella prima impressione sul datore di lavoro.

Anche se ti ritieni perfetto per quella azienda, devi utilizzare esempi concreti che siano in grado di dimostrare perché sei adatto per quel lavoro e perché i responsabili della selezione dovrebbero dare un'opportunità proprio a te. Se hai fatto degli stage o esperienze extracurricolari in settori o aziende affini a quella per cui ti stai candidando menzionalo. Ricordati, specie se si tratta del tuo primo lavoro, di accennare al fatto che saresti interessato a valutare qualsiasi proposta di inserimento (stage, apprendistato etc.). Dimostrerai così la tua ambizione e voglia di metterti in gioco, senza contare il fatto che spesso questi contratti sono la porta di accesso ad un impiego più duraturo e stabile.

Se sei ancora in difficoltà, prova a dividere la lettera – idealmente – in più sezioni:

- La parte introduttiva dove ti presenti;
- La parte centrale dove parli di quello che hai fatto;
- La parte finale dove spieghi perché faresti la persona giusta su cui scommettere;
- I saluti.

Dimostra sicurezza e voglia di fare e assicurati che la parte conclusiva abbia un tono ottimista. Concludi insomma con una frase che incoraggi il responsabile delle assunzioni a mettersi in contatto con te. Quello che scriverai in poche righe, se esposto bene, potrebbe farti ottenere il tuo prossimo lavoro.

LETTERA DI PRESENTAZIONE: QUANTO PUÒ FARE LA DIFFERENZA

Secondo uno studio recente svolto da CareerBuilder, il 65% dei datori di lavoro vede di buon occhio chi associa una lettera di presentazione al proprio curriculum vitae. Il 26% dei recruiter, invece, ha ammesso che legge prima le cover letter e solo dopo decide se passare o meno alla valutazione dei cv. Il 46% dei Responsabili delle Risorse Umane, in fine, ha dichiarato che una buona lettera di presentazione può dare la spinta giusta nella fase di selezione, portando a preferire al momento dell'assunzione un candidato che si è ben presentato rispetto a chi non è stato bravo.

Questo vuol dire che, anche se i recruiter non leggeranno mai la tua lettera di presentazione, ci sono alte probabilità che lo facciano in un secondo momento i datori di lavoro o i responsabili della selezione. Tra tutti i cv inviati si dovrà procedere con una selezione dei migliori e, a questo punto, la lettera allegata al cv potrà essere oggetto di valutazione.

Per non parlare del fatto che, anche quando né i recruiter né i datori di lavoro leggeranno le lettere, le candidature prive di essa potrebbero essere non valutate a priori. Questo perché, ritrovandosi di fronte un numero considerevole di curriculum, è probabile che i responsabili della selezione decidano di scartare a prescindere quelli non contenenti lettere di presentazione poiché considerati incompleti rispetto agli altri (che oggettivamente si sono impegnati di più).

Anche quando nell'annuncio è specificato che la lettera di presentazione è facoltativa è consigliato dunque inviarne lo stesso una. Se vuoi dimostrare che stai facendo sul serio e che sei la persona giusta non puoi tralasciare questi aspetti.

Ti serve una lettera di presentazione quindi? La risposta a questa domanda è: ovviamente sì. Considerando che solo il 47% delle persone che sono alla ricerca di un lavoro ne ha una, questo ti darebbe un vantaggio non indifferente sugli altri. Un aspetto da non sottovalutare, soprattutto oggi che il mercato del lavoro si contraddistingue per una domanda sempre più crescente rispetto all'offerta.

❖ Curriculum Vitae Digitale: come farsi notare dai recruiter

Il mondo digitale è ormai diventato parte integrante del mercato del lavoro. Le offerte vengono pubblicate online, i professionisti si mettono in contatto con le aziende direttamente tramite le piattaforme digitali e tutto è ormai interattivo e a portata di click. In questo quadro, quindi, diventa facile capire perché avere un buon Curriculum Vitae Digitale è diventato importante oggi, dato che per chi sta cercando lavoro è sempre fondamentale rimanere al passo con i tempi.

CURRICULUM VITAE DIGITALE: COS'È

Secondo recenti studi le nuove generazioni, specie gli studenti che presto si affacceranno al mondo del lavoro, sono perfettamente consapevoli di quanto sia importante oggi riuscire a proporsi ai recruiter tramite un buon Curriculum Vitae Digitale. I più giovani, che non sono altro che i professionisti del futuro, considerano infatti il curriculum vitae tradizionale un modello obsoleto e poco efficace.

Il mercato del lavoro, come anticipato sopra, è cambiato, si è evoluto, e ciò significa che anche i mezzi di interscambio e di comunicazione in questo settore devono cambiare, curriculum vitae compreso. Il Cv in formato digitale, dunque, non fa altro che rispecchiare il modo in cui è cambiata l'interazione tra domanda e offerta di lavoro, la giusta e puntuale risposta all'evoluzione e allo sviluppo digitale, due aspetti che hanno influenzato anche questo settore.

MA DI PRECISO, CHE COS'È UN CURRICULUM VITAE DIGITALE? QUAL È LA SUA ESATTA DEFINIZIONE?

Pur essendo oggi molto popolare, non è possibile dare in maniera precisa e a priori la definizione di "Curriculum Vitae Digitale". La verità è che questo può presentarsi in vari modi, essere strutturato in maniera sempre diversa, perché nella categoria dei Curriculum Vitae Digitali rientrano in realtà tutti i cv in formato elettronico - digitale.

Un profilo LinkedIn, per esempio, può essere considerato un Curriculum Vitae Digitale, ma anche una pagina Facebook o un sito internet personale, creati apposta per pubblicizzare la propria attività.

CURRICULUM VITAE DIGITALE: PERCHÉ È IMPORTANTE

I Curriculum Vitae Digitali spesso vengono considerati adatti soprattutto per chi lavora nel settore creativo (grafici, editor, copywriter, fotografi professionisti etc.), ovvero perfetti per chi, con il mondo digital, si interfaccia tutti i giorni. Giunti a questo punto, però, è necessario fare una riflessione, e rimarcare un concetto già accennato sopra, e cioè: oggi, praticamente ogni settore è digitale.

È possibile comunque che tu possa operare in un campo dove non è ancora molto diffuso l'utilizzo di cv in formato digitale ma, paradossalmente, questo potrebbe essere un motivo in più per non tirarti indietro, perché questo ti permetterebbe di distinguerti. La crisi occupazionale è un problema con cui tutti al giorno d'oggi devono fare i conti. La realtà dei fatti è che spesso, per ogni posto di lavoro disponibile, il numero delle persone che si propongono per quel ruolo è incredibilmente alto. Distinguerli e fare colpo sui recruiter, che probabilmente utilizzeranno anche il web (e soprattutto i social) per acquisire informazioni sui candidati, può perciò fare la differenza. Emergere rispetto alla massa, quindi, non è mai stato così importante.

Un profilo LinkedIn ben strutturato o un sito web personale sono un ottimo modo per raccontarti ai recruiter, dare tutte le informazioni necessarie per definire il tuo profilo e, allo stesso tempo, dare prova di avere anche buone capacità digitali e di essere una persona proattiva, con tanta voglia di fare e di mettersi in gioco.

LE PRINCIPALI DIFFERENZE RISPETTO AL CURRICULUM VITAE "TRADIZIONALE"

La differenza tra un Curriculum Vitae Digitale e un curriculum "tradizionale" sta – essenzialmente – nella struttura stessa dei due formati. Il curriculum vitae tradizionale, per quanto originale possa essere, segue sempre una costruzione ben precisa, consistente in una lista di informazioni precise sulla tua professione (dati personali, esperienze, formazione, conoscenze e competenze personali etc.). Si tratta di un'elencazione ordinata spesso spalmata su uno o più fogli, salvati in word o pdf e stampabili.

Il Curriculum Vitae Digitale, invece, è decisamente più creativo e ti dà la possibilità di presentarti ai recruiter in maniera diversa. Un cv in formato digitale è molto più d'impatto rispetto a quello classico. È interattivo, il che vuol dire che oltre che personalizzabile il cv digitale consente di aggiungere alla tua presentazione collegamenti che riportano a siti esterni, come un link diretto alle tue pagine social (Facebook, Twitter, Instagram) o a contenuti realizzati per aziende e clienti (articoli scritti per blog e magazine online, progetti che è possibile consultare online, premi e riconoscimenti ottenuti per il lavoro svolto).

In linea generale, comunque, la differenza principale tra un CV tradizionale e un digitale coincide con tutte le funzionalità extra che si possono includere, approfondimenti ed arricchimenti che di certo non possono essere inseriti in un curriculum vitae cartaceo.

CURRICULUM VITAE DIGITALE: COME CREARLO E FARE COLPO SUI RECRUITER

Oggi ci sono diversi servizi online finalizzati alla creazione di Curriculum Vitae Digitali, da LinkedIn a Facebook, fino ad arrivare alle più svariate piattaforme (sia gratuite che a pagamento).

A prescindere dal formato che vuoi usare, però, solo una giusta formattazione e organizzazione delle tue skill professionali e personali possono fare la differenza in questi casi.

LINEE GUIDA

Il Curriculum Vitae Digitale, pur essendo diverso da un curriculum vitae classico (per i motivi già ampiamente spiegati), presenta dei punti in comune con quello classico. Quando si tratta di contenuti e informazioni da includere, infatti, non c'è molta differenza rispetto ai CV tradizionali.

Anche in un Curriculum Vitae Digitale devono essere incluse tutte le informazioni importanti come la tua storia lavorativa, le competenze e i risultati ottenuti in ambito professionale. Quello che farà la differenza è il modo in cui fornirai queste informazioni e, per quanto ti possa impegnare per essere originale e fuori dagli schemi, è importante che qualsiasi notizia riportata sia chiara, precisa e non confusionaria. Per questo motivo è importante usare caratteri standard e non formati o misure particolari che potrebbero rendere difficile la lettura.

Immagini e caratteri speciali aggiuntivi potrebbero non andare bene, specie in quei settori ancora molto tradizionalisti. Il mondo in cui opera un avvocato o un commercialista è sicuramente diverso da quello di un creativo. In molti casi, inoltre, grafici ed elementi extra (diversi da quelli convenzionali) potrebbero non convertirsi correttamente da un dispositivo all'altro, rendendo la visione del tuo curriculum ancora più complessa.

Inutile perdersi in dettagli inutili poiché, anche in questo caso, ciò che conta è puntare sulle tue capacità, sulle soft skill possedute e non sottovalutare l'importanza delle parole chiave, ovvero di tutte quelle parole e frasi particolari che descrivono in maniera semplice e concisa le tue abilità.

Se pensi anche in un'ottica ad ampio raggio, un Curriculum Vitae Digitale deve fare colpo sulle aziende ma deve anche essere "cliccabile". Questo vuol dire che se il responsabile di una società è alla ricerca di una figura precisa per il suo organico, è molto probabile che userà internet e i vari motori di ricerca per trovare la persona che sta cercando. Se non metti ben in vista le tue competenze fin a subito, quindi, nessuno perderà tempo a leggere il curriculum di qualcuno che – anche solo apparentemente – non ha niente da offrire. Una buona idea, in questo senso, potrebbe essere quella di studiare le offerte di lavoro e puntare su parole e soft skill più ricercate dai recruiter per le posizioni di maggiore interesse.

CURRICULUM VITAE DIGITALE: 3 REGOLE DA SEGUIRE SE VUOI OTTENERE RISULTATI

Non è detto che avere un Curriculum Vitae Digitale perfetto ti faccia ottenere con sicurezza il lavoro perfetto. Averlo, però, può aprirti tante porte e spianarti la strada da un punto di vista professionale, dando alla tua carriera la spinta necessaria. Spesso consulenti di carriera e recruiter, a seconda del

settore lavorativo considerato, hanno opinioni diverse su come dovrebbe apparire un cv in formato digitale. Detto questo, però, vi sono delle regole generali un po' valide per tutti, consigli dai quali chiunque può (e in un certo senso deve) tenere conto nella realizzazione di un Curriculum Digitale.

TENERE SEMPRE CONTO DEI DESTINATARI

Quando progetti qualcosa destinata al Web (un blog, un servizio, un sito internet etc.) devi iniziare sempre con alcune analisi di mercato, volte ad individuare il pubblico di riferimento. Il Curriculum Vitae Digitale deve essere pensato come un sito web personale, che "digitalmente" si deve rivolgere al pubblico di riferimento, composto essenzialmente da: specialisti delle Risorse Umane, recruiter, manager/responsabili aziendali, imprese e potenziali datori di lavoro.

PUNTARE SU UNA BUONA PRESENTAZIONE

Anche nel caso del Curriculum Vitae Digitale, la prima impressione è ciò che conta. Riuscire a presentarti bene fin da subito, dunque, è importantissimo. Continuando a fare il paragone con un classico sito web, la pagina dedicata alla descrizione del profilo e delle competenze corrisponde al classico "Chi siamo" di un qualsiasi portale aziendale. La tua presentazione, pertanto, deve essere breve ma efficace, capace di non annoiare ma di catturare l'attenzione con poche e semplici parole.

MAI PERDERE DI VISTA L'OBIETTIVO FINALE

Il Curriculum Vitae Digitale devi redigerlo in modo tale che tutto sia funzionale al tipo di professione che hai intenzione di fare. Se sei un fotografo alle prime armi, per esempio, sarà importante dare il giusto spazio ai tuoi lavori, puntando su quelli che più ti permetteranno di lavorare (ad esempio i matrimoni, i reportage, le foto artistiche o d'autore etc.). I potenziali clienti o i futuri datori di lavoro sono più interessati a vedere e valutare cosa un professionista è in grado di fare, per questo motivo una sezione appositamente dedicata ai propri lavori o l'inserimento di link che a questi rimandino sarà molto più efficace di un elenco puntato di progetti ed esperienze fatte. Ovviamente, anche questa volta, la consultazione delle varie sezioni deve essere facile ed intuitiva.

Attenzione, infine, ad eventuali errori di battitura o grammaticali. Molti cv oggi vengono scartati a priori per via di queste sviste, imperdonabili secondo molti recruiter. Può sembrare ovvio ma controllare il contenuto del cv, oltre che concentrarti sull'aspetto in generale, rimanere uno degli step più importanti anche quando si tratta di Curriculum Vitae Digitale.

COLLOQUIO DI LAVORO

❖ Colloquio di lavoro: 10 domande da aspettarsi sempre (e come rispondere)

Si sa, ogni selezionatore ha un personale repertorio di domande che propone ad ogni colloquio di lavoro. Un repertorio costruito e rifinito nel tempo, negli anni e in base all'esperienza ma soprattutto in base ai risultati raggiunti: se il candidato in seguito al colloquio viene assunto e si rivela un ottimo collaboratore ecco che "quelle" domande entrano di diritto a far parte del famoso repertorio.

COME RISPONDERE ALLE DOMANDE DURANTE IL COLLOQUIO DI LAVORO

Qui di seguito una lista delle domande da aspettarsi sempre ad un colloquio di lavoro, del significato ad esse sotteso e delle risposte più adatte da dare.

Perché si è candidato per questo lavoro? Cosa la interessa di più?

A metà tra la classica Mi parli di lei e Perché vuole lavorare con noi. Dalla risposta a questa domanda si capisce innanzitutto se il candidato conosce o ha raccolto informazioni sull'azienda. Se ha realmente compreso i requisiti richiesti, se li possiede, quali sono le sue motivazioni e ambizioni più profonde. La regola fondamentale al colloquio di lavoro è comprendere i bisogni dell'azienda e dimostrare di avere tutte le capacità per poterli soddisfare.

Qual è il contesto lavorativo dove lavorerebbe meglio?

Dello stesso genere di Come descriverebbe la sua azienda ideale. In questo modo il selezionatore, conoscendo l'ambiente di lavoro e la filosofia dell'azienda, è in grado di capire se il candidato potrebbe integrarsi nella squadra e in secondo luogo di delinearne il profilo comportamentale e il background culturale. Doti apprezzate e da evidenziare durante il colloquio di lavoro: intelligenza, flessibilità, autonomia, rispetto.

Qual è stato il maggior risultato che ha raggiunto al lavoro?

La risposta ad una domanda di questo genere la dice lunga innanzitutto su ciò che il candidato considera essere un risultato. E poi è illuminante per quanto concerne i valori e gli stimoli che lo animano: pensa più al fatturato o allo sviluppo personale? A se stesso o al team? Non esiste la risposta giusta per eccellenza durante un colloquio di lavoro: l'importante è saper "vendere" le proprie doti e dimostrare che rappresentano proprio ciò che l'azienda sta cercando in quel momento.

Qual è stato il più grande ostacolo che si è trovato a dover affrontare e superare sul posto di lavoro?

Domanda dai mille risvolti. Primo: si riesce ad avere un quadro generale di quali siano state le performance lavorative del candidato fino a quel momento. Se per lui "il più grande ostacolo" è qualcosa che invece obiettivamente fa parte delle responsabilità legate al suo ruolo, si capisce anche la sua competenza in materia. Secondo: in base alla soluzione e alla tempistica adottate per risolvere il problema si mettono in evidenza le sue capacità di problem solving. Terzo: se ha risolto da solo o ha cercato l'aiuto degli altri, si capisce anche il rapporto e il tipo di interazione con i colleghi.

Quali sono le tre qualità/competenze migliori che potrebbe apportare alla nostra azienda se l'assumessimo?

In questo modo durante il colloquio di lavoro, il candidato ha l'occasione di mostrare il meglio di sé per quel posto e a seconda delle competenze menzionate si può capire se possiede realmente i requisiti necessari per ricoprire la posizione vacante (e quindi, ancora una volta, se conosce e ha compreso i bisogni dell'azienda).

Quali sono le prime tre cose che farebbe il primo giorno di lavoro?

Ottima domanda per scoprire in che modo il candidato approccia non solo il nuovo lavoro ma anche una nuova situazione in genere. È propositivo? Prende iniziative o aspetta istruzioni? È espansivo o riservato? Fiducioso o diffidente? Anche in questo caso, non esiste il "giusto" carattere da simulare nel corso del colloquio di lavoro ma solo quello che combacia con i requisiti richiesti.

Una volta assunto continuerebbe a formarsi e a migliorare? In che modo?

La risposta alla prima parte della domanda è praticamente obbligata: sì. Quello a cui puntano i selezionatori è capire se il candidato mostra interesse nei confronti delle novità, è informato, ci tiene a tenersi aggiornato oppure segue il percorso aziendale di formazione e aspetta dal datore di lavoro le opportunità di sviluppo del proprio potenziale.

Cosa mette al primo posto tra i soldi, il team di lavoro e l'azienda?

Domanda plausibile da aspettarsi ad un colloquio di lavoro. Quali sono i valori che il candidato sente più vicini alla propria indole? Cosa lo motiva di più? La fedeltà all'azienda, gli incentivi economici o l'approvazione del gruppo di lavoro? La regola aurea per un colloquio è non mentire ma in questo caso meglio non mettere lo stipendio al primo posto.

Cosa dicevano i suoi colleghi di lei?

Capire il tipo di rapporto che il candidato ha instaurato di volta in volta con i colleghi può aiutare a prevedere l'effetto che avrà la sua integrazione nel team di lavoro. I colleghi erano degli inetti e lui il migliore? Oppure lo trattavano da brutto anatroccolo? Il problema non è aver avuto difficoltà o screzi (non si può andare d'accordo con tutti): ciò che non viene tollerato è un atteggiamento vendicativo o litigioso.

Cosa diceva il suo capo di lei?

Dalla risposta a questa domanda si capisce innanzitutto se il candidato accetta e in quale misura critiche e correzioni al proprio operato (ogni capo le fa). E può aiutare anche a capire i motivi per i quali ad esempio si decide di cambiare lavoro. L'importante durante un colloquio di lavoro è essere sempre positivi e se qualche problema c'è stato, parlare piuttosto di come si è agito per trovare una soluzione che soffermarsi sulle recriminazioni.

❖ **Come affrontare un colloquio in inglese: le domande a cui è più difficile rispondere**

Stai cercando lavoro all'estero oppure ti candidi in una multinazionale dove l'inglese è la lingua corrente? Se non vuoi perdere tempo e denaro è meglio che ti prepari a dovere. Questo vale se stai cercando lavoro nella tua nazione, ed è ancora più vero se lo stai cercando all'estero. In due articoli precedenti abbiamo spiegato come prepararsi ad un colloquio di lavoro in inglese su Skype, e quali sono le domande più comuni.

AFFRONTARE UN COLLOQUIO IN INGLESE

Oggi vediamo quali possono essere le domande che possono metterci maggiormente in difficoltà in un colloquio in inglese: ancora una volta ci “viene in soccorso” una guida specifica, intitolata *“Come candidarsi ad un lavoro e come superare un colloquio di lavoro in Inglese – anche se non sei madrelingua”*. Contiene tutto il metodo di lavoro necessario a cercare un impiego sugli annunci in inglese, inviare una candidatura redatta correttamente con lettera di presentazione e CV, prepararsi ai colloqui, su Skype e di persona, e affrontarli con la dovuta preparazione. Ribadiamo che la ricerca di un lavoro è una scienza: senza la giusta preparazione si perde solo tempo e denaro. Se lo stiamo cercando all'estero, è ancora più difficile avere successo, di conseguenza la preparazione è ancora più importante.

COLLOQUIO IN INGLESE: LE DOMANDE A CUI È PIÙ DIFFICILE RISPONDERE

Ecco alcuni esempi di domande a cui è più difficile rispondere. La regola d'oro è sempre la stessa: prepararsi in anticipo una risposta, ed essere pronti a darla in inglese.

What are your weaknesses? (Quali sono i tuoi difetti?)

Si tratta di una classica domanda psico-attitudinale, di quelle che dobbiamo aspettarci soprattutto se siamo alla ricerca del primo impiego, e quindi non abbiamo esperienze professionali significative sul CV. È una domanda che può metterci molto in difficoltà, perché non sappiamo cosa rispondere, o perché diamo una risposta che ci mette in cattiva luce per la posizione richiesta. Anche dire di non avere difetti non ci fa fare una figura particolarmente buona. Possiamo quindi pensare ad un difetto che può essere visto anche sotto una luce positiva: se ad esempio diciamo che un nostro difetto è di consegnare il lavoro sempre all'ultimo minuto, possiamo aggiungere che questo è dovuto al fatto che vogliamo essere sicuri che sia tutto svolto perfettamente.

Tell us about a time you failed. (Raccontaci un tuo fallimento.)

Se la domanda precedente può metterci in difficoltà, questa può mandarci in panico, e comunque farci perdere di lucidità. In ogni caso, dobbiamo aspettarci che ci venga fatta. Anche questa domanda può trasformarsi in un assist per un gol, se la sfruttiamo nel giusto modo, o per un autogoal se ci facciamo cogliere impreparati. Dobbiamo quindi essere pronti a raccontare di un'esperienza professionale che non è andata come ci aspettavamo: può diventare un goal se nello stesso tempo spieghiamo cosa abbiamo imparato da questo fallimento, e di conseguenza come ci comporteremmo in futuro, in situazioni analoghe, per non ripetere gli stessi errori.

What remuneration do you expect? (Quanto ti aspetti di guadagnare?)

Questa è probabilmente la domanda più difficile, sebbene non lo appaia a prima vista, ma al giorno d'oggi, grazie al web, ci sono metodi per non sbagliare clamorosamente mira. Per sbagliare mira, si intende il fatto di aspettarsi una cifra troppo alta o troppo bassa. Se stiamo chiedendo una cifra troppo alta per il ruolo, potremmo essere scartati facilmente anche se il colloquio sta andando bene (ricorda sempre che l'azienda non sta esaminando solo te per questa posizione); se chiediamo una cifra troppo bassa possiamo apparire “disperati”, e fare ugualmente una figura non buona. Come detto, oggi ci sono siti web che consentono di scoprire facilmente quanto vale una certa posizione professionale, in un certo stato, come ad esempio Payscale e Glassdoor. Una volta che ci siamo fatti un'idea della quotazione massima e minima per una certa posizione, possiamo puntare a chiedere la massima, dicendo che siamo disponibili a contrattare.

Why were you fired from your previous job? (Perché sei stato licenziato dal tuo precedente lavoro?)

Se siamo alla ricerca di lavoro per essere stati licenziati dal precedente, è molto probabile che questa domanda ci verrà fatta, sebbene possa darci fastidio parlare dell'argomento. In ogni caso la franchezza rimane il migliore atteggiamento. Inutile mentire sui motivi del licenziamento, piuttosto, se è dovuto ad un nostro errore, meglio dirlo chiaramente, spiegando però che abbiamo imparato da

questo errore, e che quindi, da ora in avanti, ci comporteremo diversamente in situazioni analoghe. Come per il discorso relativo ai difetti, o ai fallimenti, una domanda a cui è difficile rispondere, contiene un assist per uscirne con un punto a favore: basta, neanche a dirlo, prepararsi la risposta, in inglese ça va sans dire...

Why should we hire you? (Perché dovremmo assumerti?)

Messa così piatta, a bruciapelo, questa domanda può metterci in imbarazzo. In realtà si tratta di una domanda a cui bisogna rispondere in modo altrettanto diretto in cui è posta: spieghiamo le nostre competenze e le nostre esperienze, in modo chiaro, facendo vedere che combaciano con quanto richiesto dal ruolo a cui aspiriamo. Esponiamo inoltre i risultati raggiunti nelle posizioni precedenti. È un momento in cui dobbiamo venderci, e dobbiamo farlo al meglio. Devo aggiungere che è meglio prepararsela prima, questa risposta?

Come puoi vedere da questo articolo, e dal precedente sulle domande più frequenti nei colloqui, i colloqui di selezione sono quasi una scienza esatta. Non potremo prevedere tutte le domande, ma possiamo prevederne molte e preparare la risposta di miglior impatto per ciascuna. Nella guida Kit Completo – Come candidarsi ad un lavoro e come superare un colloquio di lavoro in Inglese – anche se non sei madrelingua, ci sono altri 25 esempi di domande frequenti in un colloquio in inglese, oltre alle 10 contenute in questo e nell'articolo precedente. Inoltre ci sono tutti i suggerimenti per scegliere bene a quali inserzioni candidarsi, come scrivere una lettera di presentazione (o cover letter) d'impatto ed un CV che si elevi sulla media, oltre appunto a come preparare e come affrontare i colloqui di selezione. Se stai cercando lavoro all'estero, e non vuoi perdere occasioni d'oro, non devi sottovalutare la preparazione. O vuoi andare a giocare in Champions League senza allenarti?

❖ Prepararsi per un colloquio di lavoro: come si fa?

Diciamoci la verità: i giorni che precedono il colloquio di lavoro sono sempre carichi di ansia. L'impossibilità di prevedere, con esattezza, quello che i selezionatori ci chiederanno ci mette fatalmente in agitazione e il timore di risultare inefficaci rischia di farci arrivare mentalmente spossati all'appuntamento. Per evitarlo, occorre prepararsi come si deve, improntando un discorso ben strutturato. Capace di far emergere la nostra storia professionale e le nostre competenze. Ai selezionatori interessa capire che tipo di persone siamo e qual è il contributo che possiamo eventualmente portare in azienda. Prepararsi per un colloquio di lavoro significa, in sintesi, pre-dotarsi delle risposte che (quasi sicuramente) forniremo ai reclutatori, durante l'intervista. Individuiamole e studiamole per bene. E alleniamoci a riportarle, in maniera convincente.

COME VALORIZZARE LA NOSTRA STORIA LAVORATIVA

Tutto parte – quasi sempre – dall'analisi del curriculum vitae che certifica quello che abbiamo fatto in passato. Prepararsi a rispondere prontamente a domande che riguardano la nostra storia lavorativa (o formativa) è fondamentale. Così come parlare il più concretamente possibile. Per fare un esempio, se vantiamo una certa esperienza nel campo delle vendite, quasi certamente ci chiederanno di illustrare la nostra abituale strategia di vendita e di parlare della nostra capacità relazionale coi clienti.

Il consiglio è quello di allontanarsi dal campo della mera teoria e di fornire esempi concreti delle nostre abilità, senza lesinare i dettagli. Al selezionatore dobbiamo esplicitamente spiegare quello che sappiamo fare, come lo facciamo e quali risultati otteniamo. La dovizia di particolari e l'entusiasmo che metteremo nel riferire i nostri successi lavorativi non potranno che predisporlo benevolmente nei nostri confronti. Ma attenzione: per centrare l'obiettivo, occorre allenarsi tanto. Lo stress del colloquio di lavoro potrebbe giocarci brutti scherzi, facendoci esitare rovinosamente. Per scongiurare il pericolo, basta ripetere, più e più volte a casa, la storia delle nostre piccole o grandi gratificazioni professionali.

Quando a chiedercela sarà il selezionatore, le parole verranno fuori da sé. Nonostante l'ansia del momento.

AVERE CONSAPEVOLEZZA DELLE PROPRIE COMPETENZE

Tutto qui? Non proprio. Prepararsi per un colloquio di lavoro significa anche prepararsi a fare un discorso solido sulle nostre competenze. In cosa siamo bravi? Quali sono i nostri punti di forza? E quali quelli deboli su cui siamo intenzionati a intervenire? Non è un'operazione facile. Per sortire risultati importanti, occorre avere una buona capacità di auto-analisi e di auto-valutazione. Per venire a capo, potremmo chiedere aiuto ai nostri colleghi o agli amici che ci conoscono da tempo, incalzandoli sulle caratteristiche che, a loro giudizio, ci rendono credibili e affidabili. Nel lavoro e nella vita. L'elenco (più o meno lungo) di competenze constatate ci aiuterà ad affrontare più serenamente il colloquio di lavoro permettendoci di parlare – senza troppi tentennamenti o imbarazzi – del tipo di persone che siamo. Avere consapevolezza dei propri mezzi, delle proprie potenzialità, ma anche delle proprie “aree di miglioramento” (le cose in cui non eccelliamo, ma che stiamo tentando di “aggiustare”) è di capitale importanza. Chi non ce l'ha rischia, infatti, di arrivare impreparato al colloquio e di consegnare un'immagine instabile e insicura di sé ai selezionatori. Che non esiteranno a scartarci.

STUDIARE L'AZIENDA E LA JOB DESCRIPTION

Fin qui la preparazione che riguarda la nostra persona. Ma se vogliamo far salire le probabilità di ottenere il lavoro, dobbiamo premurarci a fare anche altro. Cosa? Innanzitutto documentarci per ben sull'azienda e informarci su quello che fa, sui progetti realizzati e quelli in cantiere, sull'organizzazione interna, sulla mission e sulla reputazione di cui gode all'esterno (presso i mezzi di informazione, i social, etc.). Di più: prepararsi per un colloquio di lavoro significa anche focalizzare l'attenzione sulla posizione che dovremmo ricoprire. Ne siamo veramente all'altezza? E perché? Per “sciogliere l'arcano”, basterà fare un incrocio tra le competenze indicate nella job description e quelle di cui disponiamo. Se coincidono, le chance di centrare l'obiettivo dell'assunzione potrebbero rivelarsi alte. Il resto starà nella nostra capacità di convincere il selezionatore che siamo la persona più adatta a ricoprire quell'incarico. Senza peccare troppo di arroganza perché i tipi boriosi possono creare seri problemi al lavoro. E questo, i reclutatori, lo sanno bene.

❖ Stretta di mano: 5 consigli per fare una buona impressione ad un colloquio di lavoro

Nella mia vita ho stretto migliaia e migliaia di mani! Clienti, fornitori, partner commerciali, persone a colloquio di lavoro, etc... Uomini, donne, anziani, italiani, stranieri, etc... Almeno 10 mani al giorno, per anni. Un'ampissima gamma di differenti strette di mano quando, tanto da potermi qualificare come esperto del settore (ma non metterò “stringitore di mani” nel biglietto da visita, tranquilli! In questa pagina ti illustrerò quindi le varie tipologie di stretta di mano e ti darò qualche consiglio per fare bella impressione. Ma per prima cosa sappi che non devi sottovalutare l'argomento, anche se può sembrare banale! La stretta di mano infatti presenta te, la tua persona, il tuo modo di interfacciarti con gli altri!

STRETTA DI MANO, LE VARIE TIPOLOGIE

Il modo in cui ci presentiamo ad un interlocutore è fondamentale in ambito lavorativo. Saluto e stretta di mano, infatti, sono i nostri biglietti da visita. Per questo motivo ho pensato di mettere insieme 5 consigli utili per fare bella figura in queste occasioni importanti. Prima di passare ai consigli su come fare bella figura ad un colloquio di lavoro, a partire appunto dalla presentazione e – quindi – dalla stretta di mano, è utile fare una panoramica su questo gesto tanto banale quanto importante.

Esistono diversi tipi di stretta di mano:

a) La decisa.

La stretta di mano decisa è quella dove colui che porge il saluto si porge nei confronti dell'interlocutore in maniera sicura e senza esitazione. È breve ma intensa, non accompagnata da esitazione e in grado di trasmettere sicurezza.

b) La trita-ossa.

La stretta di mano trita – ossa è quella accompagnata da un'eccessiva forza, talvolta fuori luogo. Questa, oltre che ad infastidire, ad un colloquio di lavoro potrebbe avere l'effetto opposto di quello sperato. Invece di trasmettere sicurezza si potrebbe addirittura sembrare minacciosi, tanto da mettere a disagio l'altra persona.

c) Quella a pinza.

La stretta di mano a pinza è quando si stringe la mano dell'interlocutore in maniera veloce, quasi a scatto, senza prendere per intero il palmo della mano. In questo caso l'impressione che si potrebbe dare è quella di poco interesse, il contrario di quello che una bella stretta decisa (ma non troppo) è in grado di trasmettere.

d) Il pesce morto.

Nella categoria delle strette di mano a pesce morto (che è una variante dell'Olandese) rientrano tutte le "strette" accompagnate da mani sudate e saluto rigido. Questo genere di presentazione può non mettere a proprio agio e, quindi, far partire male fin da subito l'incontro.

e) Quella a chiave.

La stretta di mano a chiave è quella in cui al saluto deciso, quasi prepotente, segue una spinta altrettanto forte. È quando uno dei due interlocutori spinge verso di sé la persona con cui si sta confrontando, quasi come a stratonarla o – comunque – riducendo le distanze fissate da quest'ultima. Si tratta di una stretta di mano che spesso implica confidenza e che, quindi, è sconsigliata ad un colloquio di lavoro.

f) La clericale.

La stretta di mano clericale è quando i due interlocutori si scambiano il saluto, allungando la mano ma non stringendo il palmo dell'altro. È formale, non decisa e poco colloquiale.

g) La stretta doppia.

La stretta di mano a doppia presa è quella in cui, al primo contatto ne segue un secondo. Si tratta di una stretta a due mani appunto, dove alla presa con la sinistra segue la chiusura con la destra, e viceversa. Anche in questo caso il saluto implica confidenza.

CONSIGLI UTILI SULLA STRETTA DI MANO: Sfatiamo i luoghi comuni, in medio stat virtus. Ad un colloquio di lavoro, o comunque ad un incontro importante, presentarsi bene e presentarsi decisi e sicuri vale sicuramente la buona riuscita. Una stretta di mano decisa e confidente, dunque, è il miglior modo per iniziare la conversazione. Attenzione, però, a non esagerare. Vi è infatti una convinzione diffusa secondo la quale una stretta di mano forte corrisponda a sicurezza e, quindi, ad una bella figura. La verità, però, è che essere decisi va bene, stritolare la mano dell'interlocutore e non calibrare bene le forze no. La stretta di mano "trita-ossa", citata sopra, mette a disagio, può infastidire e, quindi, dare fin da subito una cattiva impressione.

MANTENERE IL CONTATTO VISIVO: Quando ci si presenta ad una persona, specie quando si tratta di un recruiter che deciderà sull'esito del colloquio di lavoro, è importante mascherare eventuali paure ed ansie. Una stretta di mano decisa aiuta in questa missione, ma deve essere accompagnata anche da altro. A tal proposito, dunque, è fondamentale mantenere il contatto visivo, non abbassare lo sguardo o apparire intimoriti. Il saluto deve essere accompagnato da gesti del corpo altrettanto decisi e sicuri che non tradiscano il candidato.

CORDIALITÀ ACCOMPAGNATA DA UN BEL SORRISO: Un atteggiamento positivo e cordiale aiuta sicuramente a fare una bella impressione sul recruiter. Ad un colloquio di lavoro non bisogna solo preoccuparsi di apparire sicuri di sé e delle proprie doti ma, allo stesso tempo, è molto importante anche non sembrare troppo rigidi. Una stretta di mano decisa, dunque, deve essere accompagnata da un bel sorriso, uno sguardo sveglio e una postura elegante, dritta ma non troppo rigida. Serve per sembrare più confidenti e per non far trasparire alcuna insicurezza. Il messaggio che si darà è quello di voglia di mettersi in gioco ed entusiasmo.

L'IMPORTANZA DI ESSERE DISINVOLTI, MA NON TROPPO: La stretta di mano decisa, ad un incontro importante come un colloquio di lavoro, non deve essere accompagnata da un atteggiamento rigido o teso (ed il perché lo abbiamo spiegato ampiamente sopra). Bisogna mostrarsi professionali, certo, ma riuscire anche a far trasparire una certa confidenza. Chi sostiene il colloquio deve dimostrare di non avere timore, di essere consapevole delle proprie doti e di non essere troppo nervoso, perché sa di essere la persona adatta a ricoprire quel ruolo. La stretta di mano, quindi, deve essere decisa e disinvolta, ma non troppo. Il recruiter non è un amico, quindi sono solitamente sconsigliate le strette doppie, a pinza o a chiave.

CALCOLARE BENE I TEMPI: Una stretta di mano appropriata e che non metta in imbarazzo è una stretta di mano dove chi si presenta e/o saluta calcola bene i tempi. Stringere troppo al lungo o, al contrario, tirarsi indietro in fretta può azzerare i benefici di un saluto deciso. Tutti i tentativi per evitare di fare una cattiva impressione, dunque, potrebbero essere così vanificati. Una buona idea è quella di provare a prevedere la mossa dell'interlocutore, evitando di mollare la presa quando ancora quella dell'altro è ferma e cercando di non restare fermi quando le mosse della persona che si ha di fronte suggeriscono l'intenzione di voler interrompere quel momento.

Come visto, non esistono strette di mano perfette, ma vi sono dei modi per ridurre al minimo i rischi di fare brutta figura.

❖ Colloquio di lavoro: cosa devi portare con te

Arrivare preparato al colloquio di lavoro è il sogno di ogni candidato. Ma attenzione: la preparazione non passa solo dalle risposte da consegnare all'intervistatore, ma anche dalla capacità di attirare positivamente la sua attenzione con gesti od oggetti che possono fare la differenza. Che la qualità di una persona vada rintracciata prioritariamente nella sua essenza è indubbio, ma non sottovalutiamo l'aiuto che qualche elemento esterno può dare a chi si sta sottoponendo al giudizio di un esperto della selezione. Che a parità di competenze e di esperienza, potrebbe scegliere di premiare colui (o colei) che ha ricordato di portare con sé il giusto armamentario. Di cosa stiamo parlando? Scopriamolo insieme scorrendo l'articolo che abbiamo scritto prendendo spunto da un intervento pubblicato sul sito straniero SimplyHired.

LE 3 COSE DA PORTARE CON TE AL COLLOQUIO DI LAVORO

Prima di svelare quali sono i tre oggetti che possono aiutarti ad ottenere l'assunzione, cerchiamo di mettere in chiaro alcuni punti nodali. Il colloquio di lavoro è un appuntamento importante al quale occorre prepararsi con serietà. Trattandosi di un banco di prova che sancisce l'incontro tra due

persone che non si conoscono, è conveniente che il candidato giochi bene le sue fiches prestando la dovuta attenzione a tutto ciò che concorre a comporre il suo biglietto da visita.

Ci riferiamo al look, che deve essere sempre ordinato e sobrio (evita di indossare accessori eccentrici o di curare troppo l'aspetto perché non stai partecipando ad un concorso di bellezza) ed agli atteggiamenti che devono essere sempre composti e contenuti (sforzati di utilizzare correttamente il linguaggio del corpo evitando, ad esempio, di ammiccare o gesticolare troppo). Tutto qui? Non proprio. Ci sono aspetti e sfumature che non possono essere fermati in un articolo – perché variano da soggetto a soggetto – a cui bisognerebbe destinare un'attenzione particolare. Un saluto cortese, un sorriso sincero, un congedo educato possono spingere il selezionatore a pensare che sia tu il candidato su cui puntare. Perché dimostri di tenere in grande considerazione gli insegnamenti della mamma (e non solo) che ti hanno fin qui procurato consensi ed attestati di stima.

Per sfruttare al meglio l'opportunità fornita dal colloquio di lavoro, occorre insomma lavorare tanto. E non dimenticare di mettere in borsa le tre cose che possono convincere il selezionatore a preferirti agli altri candidati.

1. Blocco appunti e penna.

Ebbene sì, per quanto possa sembrare banale (e anche un po' anacronistico, in tempi digitalizzati come i nostri), un candidato che, al momento opportuno, sfodera un blocchetto di appunti per leggere o trascrivere qualcosa può guadagnare punti. Perché? Perché dimostra di aver preso seriamente la cosa e di essere fermamente intenzionato a non lasciarsi sfuggire alcun dettaglio.

Dopo la canonica intervista, il selezionatore potrebbe chiederti se hai domande o curiosità da soddisfare. Se avrai avuto la prontezza di trascriverle preventivamente nel tuo blocchetto, il gioco sarà fatto e non dovrai sforzarti di ricordare a mente quello che avevi ben chiaro a casa. Non solo: se le cose si mettono bene, l'intervistatore potrebbe sbottonarsi un po' fornendoti, di sua iniziativa, alcune informazioni tecniche (i dettagli sulle mansioni che dovresti svolgere, gli orari di lavoro, alcune indicazioni inerenti l'organizzazione aziendale o alcuni contatti interni). Con il tuo blocco e la tua penna in mano, sarà più facile registrare e memorizzare ogni cosa.

2. Lista delle referenze.

Quella di allegare al curriculum vitae un elenco delle referenze è una prassi che in Italia non ha ancora attecchito del tutto. Ma che, a conti fatti, può fornire al selezionatore un prezioso tassello per completare il puzzle sul candidato che ha di fronte. Non si tratta di corrompere ex datori di lavoro o colleghi per estorcere qualche riga lusinghiera sul tuo conto, ma del tentativo di ottenere un elenco (sintetico ed efficace) di competenze ed abilità certificate da persone che ti conoscono. E che possono garantire sulla validità del tuo operato.

La lista deve riportare dichiarazioni asciutte e precise di persone facilmente reperibili (non è escluso che il reclutatore voglia fare un colpo di telefono per accertarsi della veridicità di quanto legge); prima di trascriverle, assicurati quindi che i tuoi ex colleghi siano disposti a farti da sponsor. Le referenze possono riguardare le tue competenze tecniche ma anche quelle umane. Essere una persona disponibile, aperta ed attenta ai bisogni degli altri, in certi contesti lavorativi, può valere più di un master o di un dottorato di ricerca; non sottovalutare la faccenda.

3. **Portfolio di lavoro.**

Il selezionatore che legge sul tuo curriculum vitae che hai portato a termine progetti importanti, potrebbe domandarsi se sei un millantatore uso ad autocelebrarsi immeritatamente o se quello che hai trascritto corrisponde al vero. Per fugare ogni suo dubbio, potresti portare con te un portfolio dei tuoi lavori migliori ovvero una raccolta di materiale che attesti i tuoi raggiungimenti professionali.

Un redattore che aspira ad entrare in una grande testata non può dimenticare di stampare i suoi articoli più riusciti così come un architetto che tenta di associarsi ad uno studio blasonato non può non mettere in borsa i suoi bozzetti più innovativi. Procurati un raccoglitore ad anelli con etichette divisorie e mostra al selezionatore quello che hai fatto fin qui. Alcuni candidati riescono a venderci egregiamente con le parole, ma alla prova dei fatti, cadono come mosche dopo una spruzzata di DDT. Se avrai avuto la lungimiranza di entrare nella stanza del reclutatore con una selezione dei tuoi lavori migliori, la strada per te sarà in discesa.

CREDI IN TE STESSO E GIOCA D'ANTICIPO

Durante il colloquio di lavoro, devi dare il meglio di te e giocare di anticipo, preparandoti a fronteggiare situazioni che potrebbero metterti in difficoltà. Lo stress e la tensione potrebbero giocare brutti scherzi, ma se ti sarai attrezzato per bene, la probabilità di governarli a dovere si farà più alta. Per sbaragliare la concorrenza, non servono amuleti o talismani (anche se alcuni candidati superstiziosi non rinunciano a portare con sé i loro personali portafortuna), ma la consapevolezza di avere tutte le carte in regola e la volontà di dimostrare all'intervistatore quanto vali e quanto desideri salire a bordo.

❖ **Linguaggio del corpo, cos'è e come interpretarlo**

Da Charles Darwin in poi è stato oggetto di studio ed è in grado di rivelare molto sulle persone con cui entriamo in contatto: si tratta del linguaggio del corpo e dei suoi innumerevoli significati.

Esistono, infatti, tanti modi di comunicare sia a livello verbale che non verbale e proprio il linguaggio del corpo è a tutti gli effetti un sistema di comunicazione, anche se non verbale. Conoscere il linguaggio del corpo può aiutare ad interpretare maggiormente il proprio interlocutore fornendo informazioni utili a comprendere le sue intenzioni o pensieri inespressi. Spesso, proprio la mimica, rivela i pensieri altrui, più delle parole. Gran parte delle informazioni che riceviamo durante una conversazione, circa il 55%, non viene espressa attraverso le parole ma attraverso il linguaggio del corpo: la mimica del viso, lo sguardo e la postura. Solo il 7% passa attraverso i contenuti, e dunque le parole, mentre il 38% fa parte della comunicazione paraverbale, ossia il modo di utilizzare la voce: la velocità, l'intonazione, le pause ecc.

Ti sarà capitato sicuramente di sentir parlare di questo tema in varie occasioni, ma sai fino in fondo a cosa dare attenzione quando comunichi con gli altri e come interpretare il comportamento altrui? Continua la lettura di questo articolo per conoscere tutto sul linguaggio del corpo!

COSA SI INTENDE PER LINGUAGGIO DEL CORPO

Sbagli se credi che la comunicazione sia rappresentata esclusivamente dalle parole e dal tono di voce; indubbiamente questi sono due elementi fondamentali del rapportarsi con gli altri, ma non sono gli unici. Infatti, ciò che rileva in modo più significativo nelle relazioni interpersonali è come ci si pone verso un altro soggetto attraverso espressioni, gesti e postura. In altri termini si tratta del linguaggio del corpo e di tutto ciò che a volte non ci accorgiamo di trasmettere attraverso i nostri atteggiamenti fisici. Il linguaggio del corpo è un elemento importantissimo della comunicazione, rappresentato da segnali non verbali che possono accompagnare o meno la parola. Per gli studiosi si tratta della parte

più potente della comunicazione stessa, in quanto è in grado di far trasparire le sensazioni e gli stati d'animo che in realtà potrebbero essere celati dalle parole proferite e che invece fanno capo alle reali intenzioni del nostro interlocutore.

LINGUAGGIO DEL CORPO

Il primo ad occuparsi di questa forma di comunicazione fu Charles Darwin prima dell'avvento del Novecento e, nel corso del tempo, tale argomento ha visto l'interesse di numerosi altri personaggi del mondo della psicologia e della sociologia. Anche il famoso psicologo statunitense Mehrabian, ad esempio, si è occupato dell'argomento, e dai suoi studi è emerso che il linguaggio del corpo è la forma più potente di comunicazione. Comprende infatti tutti i gesti che il nostro corpo produce inconsciamente come reazione alle emozioni, per questo spesso è difficile controllarlo. Come tutti i linguaggi anche quello del corpo ha una propria grammatica che va letta e interpretata tenendo conto di numerosi fattori.

Ad oggi, si considera il linguaggio del corpo (o linguaggio non verbale) come il 60%-65% della comunicazione in generale; il motivo per cui ci si interessa alla conoscenza e all'interpretazione del "non detto" è data dal fatto che questa forma di espressione non è soggetta a menzogna o manipolazione, essendo quindi di fondamentale importanza nella vita di tutti i giorni, sia nella società che sul posto di lavoro. Insomma, quando si parla di linguaggio del corpo si fa riferimento a tutto ciò che è dietro alle parole, a come il nostro corpo reagisce a determinati stati d'animo o a particolari situazioni e a cosa realmente esprimiamo in modo volontario e non.

COME FUNZIONA IL LINGUAGGIO DEL CORPO?

Tutte le parti del corpo possono comunicare qualcosa, ma gli elementi fondamentali da osservare per interpretare al meglio il linguaggio del corpo sono il volto e la testa in generale, con occhi e bocca in primis, le braccia e i movimenti del corpo, la postura e anche la distanza. Vediamo uno ad uno il loro significato.

COSA SI ESPRIME CON IL VOLTO?

Il volto è la prima parte del corpo che viene presa in considerazione quando si parla di linguaggio non verbale. Ciò è dovuto non solo al fatto che in genere quando si parla con una persona si tende a guardarla in faccia, ma anche al fatto che gli elementi del volto (ben 43 muscoli) possono esprimere una stessa sensazione in modo più o meno autonomo. Infatti, gli occhi e la bocca possono subire alcune modifiche a seconda dell'emozione che la persona sta vivendo in quel momento; per emozioni e stati d'animo che si possono trasmettere con le espressioni del volto rientrano:

- la rabbia
- la felicità
- il disappunto
- la sorpresa
- la paura
- la tristezza
- il desiderio
- la confusione.

Il linguaggio non verbale percepito dalle espressioni facciali è quello anche più studiato, dal momento che sono molto simili, se non uguali, per tutte le persone del mondo e quindi hanno una sorta di valenza universale.

COSA SI ESPRIME CON GLI OCCHI?

Gli occhi rientrano tra gli elementi più eloquenti del volto quando si parla di linguaggio non verbale. Non a caso, Leonardo Da Vinci li definì appunto come lo specchio dell'anima. Già puoi ottenere un dato importante nel momento in cui il tuo interlocutore ti guarda negli occhi quando ti parla oppure distoglie lo sguardo su un'altra zona. In passato i nostri genitori ci chiedevano di guardarli in faccia quando ci parlavano per capire se stavamo dicendo o meno la verità ed effettivamente in caso di sguardo sfuggente, è molto probabile che l'interlocutore stia mentendo o non sia molto interessato a ciò che si dice. Un altro aspetto legato al linguaggio degli occhi è rappresentato dal modo con cui la persona sbatte le palpebre. Al riguardo, i movimenti veloci e più frequenti delle palpebre starebbero ad indicare anche in questo caso un'ipotesi di menzogna o volontà di nascondere qualcosa. Ciò è dovuto al fatto che per sbattere più frequentemente questa parte del volto sia necessario un movimento volontario e legato a situazioni di disagio o difficoltà. Anche la dilatazione della pupilla è indice di menzogna, ma questo dato può essere difficile da cogliere se ci si trova a molta distanza dall'interlocutore o se questo ha gli occhi scuri. Infine, le sopracciglia: quando sono inarcate o assumono una posizione non naturale, queste possono indicare disappunto, sorpresa o paura.

COSA SI ESPRIME CON LA BOCCA?

La bocca può indicare molto sulle reali sensazioni di una persona. Si tratta della parte del volto da cui fuoriesce il linguaggio verbale, ma i suoi movimenti possono far trasparire molto di più di ciò che viene detto.

Infatti:

- Il mordersi le labbra (in particolar modo quello inferiore) è un indicatore di ansia, stress e preoccupazione;
- Il sorriso, quando è vero e genuino, comporta l'increspamento anche della parte bassa degli occhi, creando delle piccole rughe agli angoli degli occhi; un sorriso volto a nascondere qualcosa assume un movimento più contenuto;
- Il tenere le labbra arricciate o serrate può essere invece un sintomo di sensazioni di disgusto o disapprovazione;
- Il tenere la bocca coperta può indicare disapprovazione o volontà di nascondere sorrisi.

COSA SI ESPRIME CON LA TESTA

Inclinare la testa da un lato indica attenzione nei confronti di chi sta parlando e può anche essere segnale di simpatia e dolcezza. Tenere la testa bassa è indice di scarsa sicurezza, se si mantiene però lo sguardo dritto con le sopracciglia alzate si indica incredulità. Quando la testa è ferma e gli occhi non sono focalizzati, l'individuo è perso nelle sue riflessioni e non attento al mondo esterno.

COSA SI ESPRIME CON LE BRACCIA E CON I MOVIMENTI DEL CORPO

Sebbene il volto sia un indicatore di tantissime realtà psicologiche, anche altre parti del corpo possono contribuire a scoprire quali siano le reali condizioni di una persona. Nel suo complesso, il corpo fa da fonte di innumerevoli gesti, movimenti e contrazioni, i quali, nella maggior parte dei casi, sono connessi a ciò che si sta provando o che si sta pensando nel proprio intimo. Le gestualità è forse l'elemento più ovvio e rivelatore dei pensieri di un soggetto e tramite il quale si può davvero imparare a capire tantissimi aspetti, come:

- la rabbia se c'è un pugno chiuso;
- l'approvazione o la disapprovazione a seconda se il pollice è rivolto verso l'alto o verso il basso;

- una soddisfazione o una vittoria se c'è il segno della V con le dita della mano;
- lo star bene con il segno dell'ok.

Tuttavia devi considerare che alcuni di questi gesti assumono significati diversi o addirittura contrari in alcune zone del mondo. Quindi, a differenza di ciò che ti ho detto in merito al volto, questi segni non hanno una valenza universale. Per quanto riguarda le braccia e le gambe, anche queste parti sono rivelatrici di molte sensazioni. Vediamole nel dettaglio.

- braccia conserte: posizione in segno di difesa e chiusura;
- gambe incrociate: segnale di antipatia e chiusura verso l'altro;
- braccia allargate o posizionate sui fianchi: volontà a sembrare più importanti dell'altro, che si è in grado di mantenere l'autocontrollo e stato di aggressività;
- braccia lungo il corpo: tendenza a minimizzarsi e a ritirarsi;
- braccia dietro la schiena: possibili sensazioni di noia, rabbia e ansia.;

LINGUAGGIO DEL CORPO: LA POSTURA

Da come un soggetto si pone di fronte a noi o da come rimane seduto è possibile capire molto: se si tratta cioè di una persona triste e depressa oppure una persona sicura di sé e pronta all'azione. La postura è un altro elemento del linguaggio del corpo che puoi considerare se la tua intenzione è conoscere veramente chi ti sta accanto. Infatti, se il soggetto con cui stai avendo una conversazione tende a sedersi mantenendo la schiena curvata in avanti e in modo quasi afflosciato, vuol dire che questo il quel momento si sente annoiato oppure che si tratta di una persona sottomessa o depressa. Se invece la schiena rimane dritta, ciò indica che il soggetto è interessato a ciò che stai dicendo e pone attenzione a quel momento. Una posizione chiusa, cioè con la schiena curva in avanti ma con braccia conserte o gambe incrociate, è un indicatore di ansia e ostilità nei tuoi confronti.

LINGUAGGIO DEL CORPO: LA DISTANZA

Può sentirsi dire da qualcuno l'espressione "lasciami il mio spazio" ed effettivamente non è un modo di dire molto lontano dall'argomento trattato in questo articolo. Fa parte del linguaggio non verbale anche lo spazio o la distanza che si tende a mettere tra noi e chi ci sta parlando. Più si è vicini infatti e maggiore è il livello di confidenza che abbiamo con l'altro; una distanza breve indica intimità e simpatia tra le persone. Al contrario, più ci si allontana dall'altro e più ciò vuol dire che non stiamo a nostro agio, che assumiamo un atteggiamento di difensiva o che non abbiamo piacere a entrare in contatto con quella persona.

COME GESTIRE IL LINGUAGGIO DEL PROPRIO CORPO IN SOCIETÀ E AL LAVORO

Fare attenzione al proprio linguaggio non verbale può essere d'aiuto quando si tratta di avere rapporti interpersonali con amici e parenti oppure durante i rapporti di lavoro, dal colloquio fino alla vita in ufficio. Infatti, come abbiamo visto nei paragrafi precedenti, un atteggiamento di noia, insofferenza o antipatia è facilmente interpretabile da atteggiamenti e gesti, a prescindere da cosa dicono le nostre parole. A seconda della situazione in cui ci si trova, è bene gestire il contatto visivo che si assume con la persona con cui ci si trova a fare conversazione; occorre infatti guardarla negli occhi senza però concentrarsi con uno sguardo fisso su di essa, in quanto questo atteggiamento può creare disagio e ansia. Assumere inoltre sempre delle posture dritte e che siano manifestazione di un carattere aperto al dialogo, attento a ciò che avviene intorno e cordiale può essere un modo giusto anche per mettere gli altri al loro agio quando entrano in contatto con noi. Ciò vale non solo al lavoro, ma anche in qualunque altra situazione di vita e permette di instaurare rapporti più sinceri e lineari.

LINGUAGGIO DEL CORPO MASCHILE E FEMMINILE

Anche se fino ad ora si è parlato del linguaggio non verbale in modo generale, in realtà esistono dei segni che riguardano specialmente gli uomini e altri che attengono invece all'universo femminile. Ciò può riguardare ad esempio il momento della seduzione, ma non solo questo. In particolare, gli uomini

tendono a comunicare maggiormente con lo sguardo: quindi, le pupille dilatate e una comunicazione portata avanti guardandosi negli occhi sono segnali di interesse e partecipazione; al contrario, uno sguardo distante indica un atteggiamento distaccato e poca concentrazione. Occorre considerare anche che l'uomo ha un carattere più territoriale rispetto alla donna e quindi, laddove dovesse essere coinvolto, tende a cercare sempre più il contatto fisico. Tra il linguaggio femminile rientrano il contatto visivo, un morso al labbro piuttosto che una carezza nel caso in cui si palesa un atteggiamento di apertura verso l'altra persona, delle sensazioni di relax e di coinvolgimento. Di contro, sono tutti segnali di disagio e scarso interesse i segnali come le braccia conserte, le gambe accavallate o il posizionamento di un oggetto come barriera tra sé e l'altro.

COME LEGGERE IL LINGUAGGIO DEL CORPO: IN CONCLUSIONE

Quello relativo al linguaggio non verbale è un tema piuttosto complesso e ricco di sfaccettature. Tuttavia, per poter portare avanti delle relazioni sane nel corso della nostra vita, basate cioè sulla sincerità e non sull'eccessiva ingenuità, è sempre utile sapere come interpretare il comportamento delle persone che ci circondano e non basarsi esclusivamente su ciò che dicono. La comunicazione è il veicolo con il quale un individuo riesce a trasmettere i propri pensieri e i propri stati d'animo; se le parole a volte possono essere fallaci, il linguaggio del corpo invece non lo è. Allora, poni attenzione agli aspetti quali i movimenti del viso, la postura, la gestualità e a tutto ciò a cui si è fatto cenno in questo articolo, così da poter ottenere delle informazioni preziose non solo sulle persone, ma anche sull'ambiente che ti circonda.

❖ Le 7 domande più comuni al colloquio e come rispondere

Quali sono le domande più comuni che potrebbero esserti rivolte ad un colloquio di lavoro? E soprattutto, sapresti rispondere adeguatamente, ovvero senza fare figure di cui proprio puoi fare a meno? Sai bene che un colloquio andato bene se non è una mezza assunzione poco ci manca di conseguenza perché non andarci preparati?

COLLOQUIO DI LAVORO: COME RISPONDERE ALLE 7 DOMANDE PIÙ COMUNI

Ci sono almeno 7 domande che un recruiter può rivolgerti, e tu devi farti trovare pronto, assolutamente:

1) *Mi parli di lei*

È forse la più classica, la più comune, la più difficile, se non ci si prepara prima. Tecnicamente non è difficile, ma bisogna farlo. Dai una descrizione di te che punti sulle tue capacità e che riguardi sia il profilo professionale che, in parte, quello privato. Per finire parla dei tuoi hobby e delle tue buone abitudini. Stare zitto non è un'opzione, dire cose sconclusionate neanche.

2) *Cosa cerca in questo lavoro?*

Cosa cerchi? Ma ovviamente un'azienda che rispecchi i tuoi valori, le tue prospettive ed il fatto che anche lei stia cercando te. Assicurati quindi che la persona che ti sta facendo il colloquio lo capisca bene. Punta sul fatto che tu e l'azienda in questione siete simili e quindi potete collaborare. Puoi inoltre dire di essere un buon ascoltatore, che agli occhi di chi deve parlarti risulta sempre un'ottima caratteristica.

3) *Quali sono i suoi punti di forza?*

Qui bisogna rispondere bene. Prendi un paio di tue qualità che coincidano sia con cosa ti aspetti tu a livello di carriera, sia con quello che credi l'azienda voglia da te. E, poi, spiegale molto bene, esplicitando le parti migliori di quelle qualità in modo da togliere ogni dubbio.

Attenzione se non sei molto bravo ad auto-promuoverti, potrebbe essere un problema. Fa niente, devi farlo lo stesso.

4) Quali sono le sue debolezze?

Anche qui bisogna rispondere bene, forse meglio. Prima di tutto, non dire nulla o dire “non ne ho” non è un’opzione. Tutti hanno delle debolezze, anche tu. Il problema è quali sono e l’altro problema è quali puoi dire al recruiter e quali no. Ovviamente quindi scegline una o due che non siano di intralcio al lavoro. Se non sopporti lo stress ed il lavoro è di per sé stressante, dovresti forse prendere in considerazione l’idea di cambiare posto, ma se vuoi lo stesso provarci allora è meglio che tu non dica di non avere molta resistenza allo stress. Chiaro, no?

5) Come si vede tra 5 anni?

Dato per scontato che non hai la palla di cristallo, puoi cercare di fare una previsione abbastanza affidabile, come? Facendo percepire a chi ti sta davanti che tra 5 anni sarai ancora al tuo posto, intento a raggiungere gli obiettivi di lungo periodo prefissati e comunicati. È ovvio che nessuno si aspetta che per forza tu sia ancora lì tra 5 anni, o anche meno, figuriamoci per il resto della carriera lavorativa. Però è chiaro che tu non devi dire niente che faccia pensare al fatto che potresti un giorno anche andartene.

6) Che tipo di stipendio si aspetta?

Teoricamente più alto è meglio è, ma dovendo fare i conti con la realtà, lo stipendio “voluto” deve essere quello giusto per il proprio ruolo (quindi neanche più basso del normale). Il contrattarlo dipende spesso dalla mansione e dal job title in oggetto, ma in ogni caso se spari troppo basso puoi autodanneggiarti figurando insicuro, se spari troppo alto potresti sembrare un po’ esaltato, quindi occhio.

7) Perché dovremmo assumerla?

Questa è la tua occasione per sparare fuori tutte le tue qualità migliori e chiarire che sì, il candidato giusto per quel benedetto ruolo sei proprio tu, né quello che è entrato prima di te, né quello che è entrato dopo. Giocatela bene.

❖ **C’è un buco nel CV? Ecco cinque consigli per cavarsela al colloquio**

Dover spiegare un buco nel cv quando già si cerca di combattere l’ansia quotidiana e la preoccupazione di essere senza lavoro, può diventare davvero stressante e umiliante. Ma i selezionatori del personale sanno che un periodo di inattività lavorativa può capitare a tutti, oggi più che mai. Ciò a cui mirano durante un colloquio di lavoro è capire che tipo di persona hanno davanti, come si è comportata nel periodo di stallo, a quali risorse ha attinto e in che direzione ha orientato la propria ricerca di lavoro. È bene quindi prepararsi per tempo e non farsi cogliere alla sprovvista. Ecco qualche consiglio.

CINQUE CONSIGLI UTILI PER SPIEGARE UN BUCO NEL CV

Come mai non ha lavorato per così tanto tempo? La faticosa domanda è arrivata: l’unica cosa da evitare a priori è quella di non rispondere, trovare scuse o peggio dare la colpa alle più svariate ragioni/situazioni/persona. Il consiglio da seguire in generale è quello di essere comunque positivi, mostrarsi sicuri di sé e con la situazione sotto controllo. Mantenere la calma: in fondo è grazie al nostro cv che abbiamo ottenuto quel colloquio di lavoro.

MOSTRARSÌ PIENI DI RISORSE

Non è necessario inserire tutto nel cv. Se ad esempio si è stati occupati per molti anni (ma magari passando da un lavoro all’altro), è buona regola riassumere i vari passaggi e cominciare a ridurre un

po' i dettagli. Ma lasciare un buco nel cv non è consigliabile: meglio parlare di attività extra-lavorative o piccoli lavoretti saltuari che "lasciare scoperti" mesi interi o addirittura anni.

ESSERE ONESTI E LEALI

Bisogna partire da una considerazione e cioè che i selezionatori del personale fanno questo lavoro per vivere. Sono abituati a guardare a fondo, scrutare i candidati per scegliere quello che più risponde alle esigenze aziendali. E trovare candidati con un buco nel cv (dal punto di vista professionale) oggi è più frequente che in passato. Riconoscerlo e spiegarlo non è detto che riduca le possibilità di essere assunti. Mentire spudoratamente sì.

ESSERE PROATTIVI

Il cv rappresenta il nostro percorso professionale ma nessun bravo selezionatore può ignorare che racconta anche una storia personale, quella del candidato. Il buco nel cv può essere presente, ciò che conta è che quel lasso di tempo sia stato utilizzato in modo costruttivo e positivo. Approfondire una lingua straniera, seguire un corso anche online per riqualificarsi, perfino fare bricolage (ad esempio manutenzione/ristrutturazione della propria casa) o aiutare un familiare che lavora in proprio: sono esempi di attività che dimostrano un corretto utilizzo del tempo libero a disposizione e possono aumentare le possibilità di essere scelti dal selezionatore.

ESSERE POSITIVI

La prospettiva con la quale si guardano le cose è fondamentale: non si tratta di un semplice luogo comune ma di un reale esercizio della mente a guardare le situazioni in positivo. Un esempio? Cambiare la frase "non ho trovato lavoro" in qualcosa del tipo "ho deciso di prendermi qualche mese di tempo per fare il punto della situazione, rivedere i miei obiettivi professionali e intraprendere una ricerca mirata e calibrata sui miei desideri", è un modo di presentare la propria pausa dal mondo del lavoro come ponderata e non disperata.

ESSERE PREPARATI

Prepararsi le possibili risposte in anticipo eviterà di farsi cogliere alla sprovvista nel momento in cui la faticosa domanda sopraggiungerà. Tra i motivi più comuni per spiegare un buco nel cv ci possono essere ad esempio quelli legati ad un periodo di malattia, a problemi familiari di vario genere o di esubero/licenziamento nell'azienda per la quale si lavorava (o addirittura chiusura della stessa). Ovviamente ognuno parlerà di ciò che è legato alla propria storia personale.

Anche decidere di prendersi un anno sabbatico e viaggiare per il mondo può rappresentare il motivo del famoso buco nel cv. E se presentato nel modo giusto può diventare addirittura un punto di forza del candidato. Fare una pausa a volte è fisiologico e non è da tutti vivere un'avventura dall'altra parte del mondo o trasferirsi per intercettare nuove opportunità. A parità di competenze e professionalità, va ricordato che il collaboratore da scegliere sarà anche un collega di lavoro con cui convivere per otto ore al giorno e allora la personalità, il carattere e la flessibilità mentale faranno pendere la bilancia dal giusto lato.

❖ Che stipendio desidera? Ecco come rispondere

Ti sei mai chiesto come bisognerebbe rispondere alla domanda trappola "Che stipendio desidera?". La domanda è infida perché chi la fa può voler scoprire molte cose. Oltre a capire se l'offerta aziendale collima con le tue richieste da candidato, il selezionatore potrebbe avere l'intenzione di comprendere chi sei, che carattere hai, se sei uno che s'informa o meno, se hai il senso della realtà, se sei un esaltato, o un remissivo, uno che si accontenta o uno che punta in alto.

COSA RISPONDERE ALLA DOMANDA: “CHE STIPENDIO DESIDERA?”

Quindi come devi rispondere a una domanda del genere? Una risposta netta non c'è, ci sono però delle cose da fare prima di rispondere che ti possono aiutare ad essere più preciso ed affidabile.

Non ci sei solo tu

Sparare uno stipendio troppo alto è praticamente un suicidio. Un'azienda fa un'offerta che magari, entro certi termini, è anche disposta a discutere, ma fino ad un certo punto. Se la tua richiesta è troppo alta, anche se sei il migliore, ed è tutto da dimostrare che tu lo sia, verrà preferito il secondo, il terzo e così via. Solo ad altissimi livelli sono concesse certe libertà, per i comuni mortali c'è quella cosa che si chiama adattamento, usalo.

Ci sei anche tu

Il discorso vale anche al contrario. Comunicare uno stipendio troppo basso può essere indice di remissività, di un volersi accontentare che, sul lavoro, non è proprio una grande linea da seguire. Accontentarsi significa, o comunque può significare, poca voglia di lottare, ed il mondo del lavoro è una giungla. Stare troppo alti non va bene, ma anche fare quel che si deve per pochi spiccioli o per uno stipendio minore di quello dei colleghi è sbagliato. Solitamente non mette in buona luce perché se l'azienda lo vede come un risparmio, il selezionatore potrebbe vederlo come un modo per cercare di avere uno stipendio e poi stare lì a girarsi i pollici.

Sei informato?

La risposta alla domanda “che stipendio desidera” può essere data alla cieca, sulla base di sensazioni, ma se la si vuole dare giusta allora è meglio che ti informi. Come fare? Difficilmente azzecherai l'esatta cifra che l'azienda vuole proporti e fino a qui siamo tutti d'accordo, ma tra sparare a caso e dare un'opinione informata, in mezzo può starci un oceano. Prima di tutto è bene andare a vedere le tabelle dei contratti nazionali, quando questi esistono per quel ruolo, e farsi un'idea della cifra base. Dopodiché puoi andare più nel dettaglio a seconda delle specificità della tua mansione, di quante ore dovresti fare, di quanti giorni è composta la settimana, della presenza o meno di benefit (cosa che puoi chiedere) e solo dopo comunicare una cifra più o meno precisa al selezionatore.

Se vuoi informarti maggiormente, puoi provare a reperire tra i tuoi contatti qualcuno che faccia un lavoro simile o uguale a quello per il quale ti stai candidando e chiedere almeno a grandi linee quale sia la sua retribuzione. Incrociando tutti questi dati dovresti poter ottenere una cifra affidabile e dare quindi una risposta dello stesso tipo, vale a dire affidabile.

Una volta comunicata la cifra, l'azienda risponderà con la sua offerta. A quel punto, forse sì, forse no, potrebbe nascere una contrattazione, come ti devi comportare in questo caso? Ecco, questo dipende molto da te, se davvero ci tieni a quel lavoro il consiglio è quello di contrattare ma non essere molto rigido, spuntare qualcosa in più, magari anche un benefit in più e morta lì. Se invece ti sei candidato un po' casualmente e magari hai in ballo altri possibili lavori, allora il consiglio è quello di sparare alto (ma non assurdo), dovesse andarti bene...

❖ Colloquio di lavoro: occhio alle domande comportamentali

COLLOQUIO DI LAVORO: COME RISPONDERE ALLE DOMANDE COMPORTAMENTALI

Dura la vita dei selezionatori che devono scovare i candidati migliori tra una folla di “pretendenti”. Per farlo, hanno a loro disposizione le domande con cui devono testare il livello di preparazione di chi sta loro di fronte. Ma a volte può non bastare. Verificare le competenze tecniche del candidato rappresenta solo una parte del lavoro; durante il colloquio, il reclutatore deve tentare di farsi un'idea quanto più esaustiva possibile del suo interlocutore, al quale può quindi rivolgere domande

comportamentali, tese a snudare gli aspetti più evidenti della sua personalità. Detta in parole più semplici: i selezionatori mirano, quasi sempre, a capire che tipo di dipendente o collega tu sia. Come ti comporti in determinate situazioni e quali scelte prendi, quando sei messo alle strette. Sei pronto a rispondere, in maniera efficace, a quanto potrebbero chiederti?

4 DOMANDE COMPORTAMENTALI SU CUI È MEGLIO PREPARARSI

Di fronte alle domande comportamentali (come anche alle altre, del resto), è bene rispondere con prontezza e precisione, senza tergiversare o rimanere sul vago. Non stare sulla difensiva: i selezionatori ti interpellano su situazioni che sembrano non avere stretta attinenza col ruolo che ti stanno proponendo solo perché devono valutare se sei la risorsa giusta da far entrare in azienda. Collabora e fornisci tutte le informazioni di cui hanno bisogno: descrivi dettagliatamente la situazione tipo su cui ti hanno interrogato, spiega come ti sei comportato e trai le conclusioni, precisando quale insegnamento hai ricavato da quanto sperimentato sulla tua pelle. I candidati solerti e collaborativi sono quelli che agevolano il lavoro dei selezionatori. E che, di conseguenza, si conquistano più facilmente la loro benevolenza. A patto, ovviamente, che siano anche preparati e competenti.

Sei pronto a rispondere efficacemente alle domande comportamentali che il selezionatore potrebbe rivolgerti, durante il colloquio di lavoro? Noi te ne proponiamo quattro.

1) *Come stabilisci le priorità?*

È un altro quesito insidioso, che può mettere in difficoltà chi non si è preparato a dovere sull'argomento. In pratica, il selezionatore vuole comprendere se il candidato che ha di fronte è in grado di gestire incarichi onerosi e situazioni caotiche, che richiedono la capacità di organizzarsi e la lucidità di decidere cosa è meglio fare prima e cosa può essere rimandato. Ma non solo: i reclutatori vogliono verificare se il candidato è un tipo che dà la priorità a quello che gli dice il capo o a quello che pensa possa aiutarlo a finire prima il lavoro. Se sta più attento al cliente o agli interessi dell'azienda. Anche in questo caso, è bene giocare a carte scoperte: racconta una situazione tipo e spiega a cosa sei solito dare la priorità, quando il tempo stringe e le cose da fare diventano troppe.

2) *Descrivi la situazione più stressante che hai dovuto fronteggiare al lavoro*

È la richiesta che i reclutatori rivolgono ai candidati che si presentano per ricoprire ruoli particolarmente impegnativi, in termini di tempo e di responsabilità. Vogliono capire come se la cavano, quando sono sotto pressione: sanno fronteggiare le emergenze? Riescono a reggere ritmi serrati? Sanno relazionarsi con colleghi snervanti e capi esigenti? Il consiglio è quello di fornire uno spaccato nitido e veritiero di quello che hai sperimentato nelle precedenti esperienze lavorative, soffermandoti sull'episodio che ha messo più a dura prova il tuo sistema nervoso. Saranno i reclutatori a valutare se il tuo racconto è convincente e se è sufficiente ad "abilitarti" alla candidatura del posto per cui ti sei presentato.

3) *Quando ti rivolgi al capo per avere supporto o assistenza?*

È la domanda con cui, durante il colloquio di lavoro, i selezionatori vogliono testare il grado di autonomia del candidato. Per comprendere se hanno di fronte una risorsa che è abituata a bussare, con una certa frequenza, alla porta del suo capo o se, al contrario, tende a disturbarlo il meno possibile. Non è faccenda di poco conto, specie se ci si candida per entrare in un'azienda di grandi dimensioni. Pretendere che il boss risponda a tutte le richieste di aiuto dei suoi dipendenti è impensabile. Per questo, il reclutatore deve scoprire se il candidato è solito inviare messaggi di S.O.S. solo quando è strettamente necessario o se, vinto da un'insicurezza cronica, lo scomoda in continuazione. È un punto su cui è bene riflettere: i manager sono alla ricerca di persone capaci e dinamiche, in grado di sbrogliare le

matasse da sole. Se non lo sei ancora, lavoraci su.

4) **Qual è la cosa che ti infastidisce di più del lavoro di gruppo?**

È il quesito che serve a misurare la tua capacità di fare squadra. O perlomeno, la tua propensione a lavorare in gruppo. In pratica, i selezionatori vogliono capire se sei un tipo introverso e solitario o uno estroverso e socievole. Non c'è una risposta corretta da dare: il consiglio è sempre lo stesso, sii sincero e non barare. La posizione per cui ti candidi potrebbe non richiedere la necessità di lavorare insieme agli altri. E, in tal caso, il tuo essere poco comunicativo o empatico potrebbe non rappresentare un problema. Ma attento a quello che dici: un conto è affermare che preferisci iniziare a lavorare da solo per poi confrontarti, in un secondo momento, coi colleghi; un altro è asserire che non permetti a nessuno di mettere le mani sui tuoi progetti. Dare l'impressione di essere un misantropo e un presuntuoso non ti procurerà niente di buono.

❖ **“Ho bisogno di questo posto!”: dirlo o no ad un colloquio di lavoro?**

Tra le innumerevoli liste di cose da dire, fare e non fare riguardanti l'affrontare un colloquio di lavoro, non è per niente raro imbattersi in blog ed autori anche molto specializzati che consigliano di non dire al selezionatore di turno qualcosa come *“ho bisogno di questo posto!”*. Insomma, non bisogna mostrare le proprie “debolezze”, se così possiamo definire la mancanza di un lavoro. Ma sarà proprio vero? Una volta chiamati a colloquio è meglio esprimere la nostra necessità e, per così dire “mettersi nella mani” di chi si ha davanti, o fare finta di essere “interessati ma anche no” nonostante il posto in ballo abbia in quel dato momento un'importanza fondamentale? Cerchiamo di capirci qualcosa in più:

Tra le motivazioni per le quali la frase *“ho bisogno di questo posto!”* non andrebbe mai pronunciata, ce ne sono alcune che appaiono perlomeno dettate da considerazioni molto personali. Come quella che spiega che le offerte di lavoro girano attorno alle necessità dell'azienda e non a quelle del candidato. È sicuramente vero, ma il fatto stesso che ci si candidi per un posto di lavoro qualsiasi, esprime già in automatico la necessità di averlo, quel posto. O comunque, almeno, la necessità di volersi informare su in cosa consista effettivamente quel lavoro. Di conseguenza nascondere il fatto di avere bisogno di quel posto di lavoro può risultare addirittura in contrasto con il fatto stesso di essersi candidati.

Un'altra ragione che si può ritrovare nei post di settore è quella che dice che il farsi vedere disperati o quasi, induca il selezionatore a pensare che chi ha davanti sappia solo “piangere miseria” per ottenere quello che vuole, senza essere in realtà davvero interessato al “cuore” di ciò per il quale si sta mostrando senza speranza. Detto in parole povere, *“ho bisogno di questo posto!”* verrebbe tradotto come *“ho bisogno dello stipendio che mi darete”*. Poi, il fatto che una volta ottenuto il lavoro quest'ultimo venga svolto con tutti i crismi è un'altra storia. L'importante insomma, sarebbe (solo) lo stipendio ed un recruiter, che deve fare gli interessi della sua azienda, non può certo permettersi di assumere uno scansafatiche solo perché questo si mette a piangere davanti a lui.

Anche qui c'è da discutere non poco. Sarà sicuramente vero che qualche bravo attore possa riuscire a farsi passare come il miglior lavoratore del mondo solo per “attaccare il cappello”, ma la generalizzazione di una simile possibilità è totalmente sbagliata. La crisi ed il conseguente aumento spropositato della disoccupazione, in Italia più che in altri paesi, ma certamente non solo qui, ha generato una quantità praticamente incalcolabile di ottimi lavoratori rimasti senza un impiego. Lavoratori che per giunta sono spesso specializzati ed esperti, caratterizzati da un'indescrivibile voglia di dimostrare ancora una volta il loro valore. Bisogna tenere presente che un lavoratore esperto è un lavoratore che negli anni ha appreso tecniche, pratiche, trucchi, segreti, manualità, velocità, e chi più ne ha più ne metta. Per poter fare questo ha dovuto e voluto impegnarsi al meglio. Non basta passare 20 anni in azienda per definirsi esperto. Questo tipo di lavoratore, che può avere in media dai 35 ai 55

anni, ha quasi sempre una famiglia ed è chiaro che per lui avere un impiego è cosa irrinunciabile. Ed è quindi plausibile che non si faccia problemi a spiegare la cosa così come effettivamente è a chi dovrebbe assumerlo.

Proviamo ora a vederla dalla parte del selezionatore: è vero come accennato sopra che uno dei principali compiti di chi è deputato ad assumere sia quello di accertarsi nel miglior modo possibile che l'assunto non sia uno di quelli che, una volta trovato il posto, cerchi di scansare ogni sforzo possibile e che quindi il recruiter debba stare attento che dietro un *"ho bisogno di questo posto!"*, detto magari con un certo pathos, non si nascondano improbabili mestieranti. È altrettanto vero però che la stessa frase potrebbe "nascondere" una persona chiara e trasparente che avendo bisogno di lavorare non si fa problemi a dirlo. È facilmente comprensibile come, per un'azienda, affidare un posto di lavoro ad una personalità di questo tipo sia solo un guadagno. Ed alla fine il lavoro del selezionatore è proprio quello di capire chi ha di fronte. Ok, le competenze, ok l'esperienza, ma le attitudini personali e l'onestà intellettuale del candidato sono due caratteristiche la cui valutazione è di fatto irrinunciabile. Un professionista delle risorse umane ben conosce la questione e certo non si fissa esclusivamente sul fatto che chi ha davanti potrebbe stare piangendo miseria per attaccare il cappello.

AZIENDA GRANDE vs AZIENDA PICCOLA, C'È DIFFERENZA?

Rispetto al problema dell'esporsi nel comunicare ad un colloquio di aver bisogno del posto di lavoro (o non farlo), c'è qualche differenza se la realtà per la quale ci si sta candidando è piccola o grande? Di primo acchito verrebbe da rispondere di sì, se non altro per il fatto che in un'azienda con qualche centinaio di dipendenti, capita che il lavoro e la professionalità del singolo risulti attenuata nel suo essere tenuta in considerazione, cosa che invece in una realtà con 5-10 dipendenti non succede. Anzi, è solitamente il contrario: c'è chi, letteralmente, tiene su l'azienda dimostrando maggiore competenza, esperienza ed impegno rispetto ad altri. Succede infatti, anche se non è certo sempre così, che gran parte della produzione di aziende di queste dimensioni "giri" intorno ai cosiddetti pilastri. Va considerato quindi che il dire *"ho bisogno di questo posto!"* al colloquio per un lavoro in una realtà di dimensioni ridotte può risultare più efficace, inducendo a pensare chi deve assumere qualcosa come *"Beh visto che ha così bisogno s'impegnerà al massimo per tenerselo sto benedetto posto"*.

Non è però così scontato che un recruiter di una grande azienda non faccia lo stesso tipo di ragionamento, anzi, tutt'altro: se è vero che la valutazione della professionalità, in itinere (ovvero durante lo svolgimento del lavoro) possa parzialmente "perdersi" (e non è comunque detto che accada), difficilmente questo succederà prima dell'essersi conquistati il posto. Come spiegato sopra, il selezionatore deve accertarsi di assumere il candidato migliore per l'impiego a disposizione.

QUINDI? DIRLO O NO?

Una risposta certa probabilmente non c'è. Quel che è sicuro però, è che eliminare a priori la possibilità di giocare un'arma del genere appare un errore piuttosto grossolano. Uno dei trucchi è plausibile stia nel carpire la personalità del selezionatore, nello stesso modo in cui quest'ultimo cerca, durante il colloquio, di scoprire quella del candidato. Un altro trucco è quello di conoscere la realtà per la quale si sta affrontando il colloquio (anche questo "tip" è consigliatissimo, a piena ragione). Sapere che cosa fa, in che modo lavora e se possibile chi vi opera all'interno sono tutti dati che possono fornire informazioni importanti nel valutare la possibilità di sfoderare un *"ho bisogno di questo posto!"*, detto al momento giusto e senza inutili piagnistei.

❖ Colloquio di lavoro: oltre il curriculum, quando il selezionatore vuole saperne di più

Il curriculum e lettera di presentazione sono biglietti da visita e contemporaneamente due tra le armi più efficaci per ottenere un impiego. Non sono però le uniche. Ad un colloquio di lavoro, il

selezionatore, spesso, se non sempre, vuole andare oltre. È il suo lavoro, deve farlo. Deve capire chi ha davanti, che cosa vuole, perché è lì, quanto può rendere e come, nonché alcuni lati del carattere del candidato con cui interloquisce.

COME METTERE IN LUCE QUEL CHE NON APPARE SUL CURRICULUM

Veniamo al punto: come rispondere, o meglio ancora, cosa “esibire” ad un selezionatore che punta a superare i confini tracciati dai dati presenti sul curriculum? Non tutto è sul CV. Spesso si hanno doti o competenze che, per un motivo o per un altro, non sono mai state utilizzate sul posto di lavoro. Semplicemente, magari, non ce n'è mai stata l'occasione. Non è un buon motivo per nasconderle o tralasciarle. Scrivere su un cv una cosa come “voglia di lavorare” può essere addirittura controproducente. Una simile attitudine non è dimostrabile in un documento scritto. Ma in un colloquio di lavoro può capitare di dover descrivere esperienze lavorative precedenti; quale momento migliore per tirar fuori una simile caratteristica?

Raccontare in modo circostanziato un episodio in cui si è andati oltre il mero compito affidato, magari risolvendo un problema o migliorando una situazione, è un'ottima iniziativa personale, in grado di generare un vantaggio di non poco conto su altri candidati meno intraprendenti. Certo, bisogna essere credibili e soprattutto attenersi ai fatti. Raccontare una “balla” roboante pensando di aver davanti un idiota è la strada più veloce e sicura per rimanere disoccupati ancora a lungo. Far capire al selezionatore di essere una persona sulla quale contare anche in caso di imprevisti è, al contrario, un'ottima mossa da esperto scacchista.

VOGLIO QUEL LAVORO PERCHÉ...

Già, sembra un particolare ma in realtà non lo è. Perché proprio quel lavoro? *“Perché – si chiede sostanzialmente il recruiter nella sua mente – stai sostenendo un colloquio proprio con me e non con qualcun altro?”* Bella domanda. In Italia, di questi tempi, la prima cosa che viene da rispondere, magari anche in modo un po' seccato è questa: *“Con la crisi che c'è se mi chiamano ad un colloquio io vado, chi se ne importa di che lavoro è”*. Beh, se, comprensibilmente, è così, al selezionatore è meglio non dirlo. Lui ha il compito di scegliere il miglior candidato per il posto che offre l'azienda per cui lavora. E un impiego non è uguale ad un altro, mai. Questo messaggio non deve passare.

“Voglio quel lavoro perché...”. Perché *“il settore in cui opera l'azienda mi ha sempre appassionato”* (va dimostrato. Il discorso è quello di prima, dire cose false è nella gran parte dei casi controproducente, il selezionatore è un professionista, fregarlo, oltre che sbagliato, è anche molto difficile). Perché *“ritengo di essere portato per questo tipo di lavoro per questa ragione e anche per quest'altra”*. Perché *“il lavoro che fate è a mio avviso molto utile, e vorrei quindi rendermi utile anche io”*. Sono solo alcuni esempi. Meglio evitare di addurre come motivazione il tanto bistrattato “stipendio” ma, anche in questo caso, c'è modo è modo. Dire: *“mi piacerebbe fare questo lavoro e poi lo stipendio è senza dubbio interessante, mi reputo fortunato ad aver potuto sostenere un colloquio con voi”* fa tutt'altra impressione che dire *“scusi ma perché dovrei venire a lavorare se non per avere uno stipendio?”*. L'esempio è magari un po' forte, ma ciò che conta è il concetto.

UN HOBBY, UN LAVORO

Un'altra ottima arma da prendere in considerazione ad un colloquio di lavoro è quella relativa agli hobby e, più in generale, alle attività esercitate nel tempo libero. Se queste sono “socialmente gradite” (ad esempio volontariato) di norma è già un buon passo avanti. Dare l'impressione di non aver paura d'impegnarsi non è certo da tutti. Se invece gli hobby in questione sono magari eticamente un po' meno forti, ma più attinenti al lavoro per il quale ci si candida, anche questo è da considerarsi un ottimo biglietto da visita. Non bisogna quindi esitare a metterli sul banco. Tutto ciò su un curriculum difficilmente potrebbe starci, in quanto rischierebbe seriamente di apparire fuori luogo. Nozioni buttate lì un po' per caso per “fare cassa”. In un colloquio invece, la possibilità di spiegarsi direttamente, il botta e risposta e la curiosità che può essere stimolata nell'intervistatore, sono tutti strumenti

straordinariamente positivi ed utili a dimostrare, quando richiesto o quando l'occasione è ghiotta per farlo, che oltre quel curriculum depositato sulla scrivania del selezionatore, c'è molto, molto di più.

AL COLLOQUIO OLTRE AL CV C'È DI PIÙ

Tutto questo non può apprendere solo da un curriculum, che riporta molti dati, ma poco di quel che a quei dati c'è dietro. E nemmeno da una lettera di presentazione, che per quanto aderente alla realtà, resta comunque un documento scritto. L'interazione diretta è invece fondamentale per un recruiter. Il suo voler andare oltre al curriculum genera però in molti un problema non di poco conto. *“E ora che gli dico? Tutto quello che ho fatto l'ho scritto, cosa vuol sapere ancora da me questo?”*. Non bisogna farsi queste domande. O meglio, sì, ovviamente, ma non al colloquio. Farsele prima ed arrivare davanti a chi ha la responsabilità e il potere di darvi o meno un lavoro con tutte le risposte del caso è infatti molto meglio.

COME NEGOZIARE LO STIPENDIO: ECCO TRE CONSIGLI UTILI

In tempi di “magra” come questi, in pochi pensano di poter negoziare lo stipendio. L'ansia di ottenere il lavoro spinge, infatti, molti candidati (specie se alle prime armi) ad accettare qualsiasi proposta venga loro fatta. È vero: non è questo il momento di fare troppo i “preziosi”; gli anni di crisi hanno lasciato strascichi pesanti e costretto anche le aziende più strutturate a ridimensionare le loro offerte remunerative. Per non parlare del settore pubblico dove – com'è noto – il blocco degli stipendi si protrae ormai da tempo.

TRE CONSIGLI PER NEGOZIARE LO STIPENDIO

Ma non lasciamoci vincere dal pessimismo: se il colloquio di lavoro è andato bene e ha convinto il selezionatore a scegliere proprio noi, dovremo far leva sulle abilità dimostrate per negoziare un compenso congruo. In linea con le nostre realistiche aspettative. L'essenziale è non “svendersi” e impegnarsi a portare a termine una trattativa soddisfacente. Come si fa?

DOCUMENTARSI PER BENE

Partiamo col dire che arrivare preparati al colloquio di lavoro è di focale importanza. E che tale preparazione deve contemplare (anche) la conoscenza dello stipendio che potremmo percepire, se le cose dovessero andare a buon fine. Ma dove reperire queste informazioni? Esistono dei siti specializzati nel calcolo del compenso che dovrebbe essere corrisposto a chi ricopre una certa posizione. Ci si può affidare a quelli o interpellare persone che lavorano nell'ambito per il quale ci stiamo candidando. O, ancora, chiedere informazioni alle organizzazioni professionali. Qualsiasi sia il canale scelto, l'essenziale è documentarsi per bene. Avere consapevolezza di quanto guadagna mediamente un nostro potenziale collega ci metterà, infatti, nella condizione di poter negoziare lo stipendio. E di non farci accettare acriticamente la cifra (quasi sicuramente a ribasso) che il selezionatore ci proporrà in sede di colloquio.

FARE TUTTE LE VALUTAZIONI DEL CASO

Preso coscienza di quanto potremmo guadagnare, se ottenessimo il lavoro per cui ci siamo candidati; possiamo adesso dare il via alla trattativa. Facendo attenzione a non compiere passi falsi. Quando si negozia lo stipendio, bisogna tener conto di tutta una serie di cose ed evitare di sparare cifre “stellari” che potrebbero indisporre l'interlocutore, convincendolo che si trova al cospetto di una persona con cui non vale la pena intrattenersi di più. Ognuno di noi può fare una stima realistica del proprio valore, tenendo conto delle abilità di cui dispone e dell'esperienza maturata sul campo. Ma ci sono anche altri fattori da prendere in considerazione: se l'azienda nella quale speriamo di entrare sta attraversando un periodo difficile e non è in grado di mettere sul piatto offerte particolarmente allettanti, dovremo ridimensionare le nostre pretese. Se da una parte non dobbiamo accettare di “svenderci”, dall'altra non possiamo ignorare la realtà dei fatti. Quando si negozia per una paga, occorre fare tutte le valutazioni del caso.

BLUFFARE, MA NON TROPPO

Entriamo nel vivo del discorso. Il selezionatore potrebbe domandarci quanto guadagnavamo nel precedente lavoro. Sarebbe bene mantenere il riserbo sulla cifra, evitando di fornire “appigli” a chi dovrebbe calcolare il valore del nostro compenso sulla scorta delle capacità dimostrate durante il colloquio di lavoro e delle responsabilità che intende affidarci. E non sulla base di quanto percepito in tempi e circostanze differenti. Se la molesta domanda dovesse essere formulata, cerchiamo comunque di mantenere i nervi saldi.

Possiamo “smarcarci”, infatti, dicendo che percepiamo una paga in linea con le nostre competenze e con le nostre capacità di produzione. Ancora: ogni negoziazione che si rispetti prevede un piccolo “bluff”. Cosa vuol dire? Che, se messi nella condizione di farlo, dovremmo chiedere una cifra più alta di quella che pensiamo di “meritare”, per ottenerne una più contenuta. Per essere chiari: se aspiriamo a intascare 1.400 euro al mese, potremmo chiederne 1.500/1.600 e attendere la controproposta del reclutatore che dovrebbe avvicinarsi all'importo realmente desiderato. Si apriranno così margini di trattativa utili a trovare una soluzione di compromesso.

Durante la negoziazione, ricordiamoci di non assumere mai un atteggiamento rigido, ma di mostrarci anzi propensi a trovare una soluzione conveniente per tutti. Non solo: se il reclutatore non dà segni di cedimenti e ribatte che non può offrirci uno stipendio più rotondo di quello che ci ha prospettato, possiamo prenderci un po' di tempo per riflettere. E considerare se, per esempio, l'offerta contempla anche la possibilità di beneficiare di determinate agevolazioni. Non concentriamoci esclusivamente sull'importo in euro. Se l'azienda mette sul piatto convenzioni vantaggiose, congedi più elastici e bonus di vario tipo, la negoziazione potrebbe comunque concludersi in maniera soddisfacente. E non è escluso che, dopo un periodo di prova (nel corso del quale dimostreremo il nostro valore), il datore di lavoro non accetti di riformulare al rialzo la sua offerta. L'impegno e la professionalità possono spianare la strada a compensi più lauti.

❖ Tre argomenti su cui è meglio non scherzare durante un colloquio

Il potere terapeutico di una bella risata non conosce confini. Specie se condivisa con le persone giuste e nei momenti in cui se ne sente maggiormente bisogno. La capacità di scorgere sempre il lato divertente delle cose può rendere tutto più semplice e leggero. Il senso dell'umorismo può, infatti, aiutare ad affrontare meglio i problemi e le crisi che la vita ci prospetta, ad alleviare le tensioni e a sdrammatizzare le circostanze più avverse. E non si trascuri il dono degli auto-ironici (coloro che sanno prendersi in giro da soli) che riescono, quasi sempre, a creare un clima disteso intorno a loro. La conclusione? Scherzare e fare battute va bene purché lo si faccia nei momenti opportuni. E nelle circostanze appropriate. Perché anche far ridere, in fondo, è una cosa seria.

COME COMPORTARSI DURANTE UN COLLOQUIO?

Come dobbiamo comportarci durante il colloquio di lavoro? Possiamo concederci qualche battuta di spirito col selezionatore o dobbiamo rimanere sempre seri e impassibili? Nessuna estremizzazione va ovviamente bene, ma in linea di massima, possiamo affermare che non è la situazione ideale per dare prova della nostra goliardia. Se non altro perché, durante la famigerata intervista, stabiliamo il primo contatto col selezionatore, che non ci conosce affatto (se non attraverso una frettolosa lettura del curriculum e della lettera di presentazione). Se inizieremo a inanellare battute più o meno riuscite, il rischio di essere “silurati” potrebbe farsi quanto mai concreto. Perché nessun selezionatore con un minimo di raziocinio prenderà mai in seria considerazione un candidato che – per quanto competente e qualificato sulla carta – dimostra di non sapersi comportare. E di non conoscere le norme più elementari che regolano le dinamiche interpersonali in un contesto lavorativo.

TRE ARGOMENTI SU CUI È MEGLIO NON SCHERZARE

Intendiamoci: non dobbiamo, per forza, apparire seriosi né sfoderare la nostra faccia più tirata. Anzi: mostrarci sorridenti non potrà che aiutarci. Ma bisogna calibrare tutto con criterio ed evitare di inoltrarsi in terreni particolarmente scivolosi. Perché una battuta mal riuscita potrebbe costarci l'assunzione. Ci sono almeno tre argomenti su cui è meglio non scherzare durante il colloquio di lavoro:

I SOLDI

Non si tratta di essere venali, ma semplicemente realisti: uno dei fattori che incide maggiormente sulla scelta di un lavoro è la retribuzione. Cosa vuol dire? Che semmai ci trovassimo nella fortunata situazione di poter scegliere tra due proposte di lavoro, a spuntarla sarebbe (quasi sicuramente) quella che prevede una paga più alta. Ecco perché scherzare sui soldi, durante il colloquio di lavoro, rischia di apparire inappropriato. L'argomento viene trattato seriamente dai selezionatori che si aspettano che i candidati facciano altrettanto. Uscirsene con battute del tipo: *“Datemi quello che volete”* o *“Mi posso accontentare di 5 mila euro al mese”* potrebbe rivelarsi quanto mai inopportuno.

IL SESSO E L'ETÀ

Non c'è bisogno di dire che anche scherzare sul sesso o sull'età delle persone con cui potremmo lavorare è una pessima idea. Potrebbe sembrare ovvio, ma l'esperienza insegna che, quando una persona si sente sotto pressione, può arrivare a perdere il controllo e a dire e fare l'inimmaginabile. Ecco perché bisogna imporsi il divieto di fare battute sulle qualità fisiche o le caratteristiche anagrafiche dei probabili futuri colleghi. Uscirsene con frasi del tipo: *“Vorrei tanto lavorare qui perché vedo che circola bella gente”* o *“Credo che sia arrivato il momento di ‘rottamare’ qualcuno, nella vostra azienda”* non è soltanto sconveniente, ma anche altamente ineducato. Il selezionatore non potrà non tenerne conto.

LA POLITICA E LA RELIGIONE

La politica e la religione rientrano nella categoria degli argomenti di cui sarebbe meglio non parlare (troppo) al lavoro. Meno che mai ironizzandoci su durante un colloquio di lavoro. Perché? Perché sono materie complesse e impegnative, che chiamano in causa credenze e orientamenti intimi e personali. Non sapendo nulla di chi ci sta di fronte, faremo meglio a non concederci battute sul politico indagato di turno o sui rituali di alcuni credi religiosi. Il faccia a faccia col selezionatore non deve far emergere le nostre doti comiche o satiriche, ma fornirgli gli strumenti per valutare se siamo adatti a svolgere il lavoro che l'azienda offre. Evitiamo di allontanarci troppo dal perimetro delle competenze e delle conoscenze che dobbiamo dimostrare. Se le cose andranno per il verso giusto, il tempo per ridere e scherzare (nei momenti e nelle sedi più adatte) anche sugli argomenti più “scivolosi” non mancherà di certo.

❖ Come scrivere un eccellente discorso di presentazione

In questo articolo vogliamo spiegarti come scrivere un eccellente discorso di presentazione.

In questo contesto faremo riferimento al caso di una persona che abbia la necessità di presentare sé stesso durante un colloquio di lavoro, ma i consigli che ti daremo possono essere adattati a qualsiasi tipo di presentazione.

INDIVIDUA IL TUO PUBBLICO

Prima di passare alla scrittura del discorso, il primo passo da compiere è quello di avere presente chi sarà il pubblico che dovrà ascoltare questo discorso. Potrebbe trattarsi di un gruppo di persone come di una singola persona, come accade di frequente nei colloqui di lavoro.

Raccogli il maggior numero di informazioni possibili su chi ascolterà questo discorso.

Puoi farlo consultando il sito aziendale nel caso si tratti di un'azienda nota o le pagine personali se conosci già il tuo interlocutore. Questo ti servirà a capire quali siano i punti di interesse e i valori importanti per queste persone. Una volta individuati alcuni concetti chiave, annotali e fai un modo che trovino spazio all'interno del tuo discorso.

IL CONTENUTO

Il contenuto è l'aspetto fondamentale della presentazione. Individua alcuni punti chiave da sviluppare in questo discorso partendo da qualche riga dedicata alla tua presentazione come persona. Considera l'opportunità di introdurre elementi personali non strettamente rilevanti per il lavoro, evitando quelli che potrebbero però essere giudicati in conflitto con il ruolo che vorresti ricoprire.

Riassumi brevemente gli studi che hai compiuto limitandoti a quelli più recenti. Continua dedicando un po' di tempo e spazio alla tua esperienza professionale, partendo da quella più recente in ordine di tempo.

Limitati a due o tre ruoli ricoperti e accenna ad altri ruoli precedenti; starà al tuo interlocutore chiederti ulteriori approfondimenti dopo che avrai terminato il tuo discorso. Cerca di essere sintetico su questo aspetto e introduci nel tuo testo alcuni elementi che possano suscitare l'interesse degli interlocutori.

Individua un paio di competenze o esperienze che pensi possano essere significative; in questo modo riuscirai a conquistare l'attenzione di chi ti ascolta con argomenti di sicuro interesse.

Spiega infine perché credi di essere la persona adatta per quel tipo di lavoro, motivando anche il perché tu sia alla ricerca di una nuova occupazione. Tieni presente che, soprattutto in un colloquio di lavoro, questa domanda potrebbe esserti posta. Anticiparla nel discorso di presentazione farà segnare un punto tuo favore, in quanto potrai preparare la risposta e anticipare quindi eventuali domande del tuo interlocutore. Dedica inoltre dello spazio alle tue aspettative e alle prospettive per il futuro, evitando di parlare di temi controversi, come ferie o stipendi.

COSA NON DIRE

Fino a qui abbiamo elencato gli aspetti che dovresti considerare nella scrittura del testo alla base del tuo discorso. Ci sono però alcuni fattori che non dovrebbero essere inclusi nel testo e di conseguenza neanche nella sua esposizione.

Evita tutte le frasi che possono avere un risvolto negativo, come ad esempio dire di aver cambiato lavoro perché non si va d'accordo con altri colleghi o motivare la ricerca di una nuova occupazione con i litigi con il precedente datore di lavoro.

Anche se le motivazioni che spingono a questa presentazione potrebbero essere realmente derivanti da un'esperienza negativa, cerca di porle in chiave positiva. Se ad esempio il motivo della ricerca di un nuovo lavoro è che lo stipendio percepito non era adeguato, potresti affermare che questa sia motivata dalla volontà di fare una nuova esperienza in un ruolo superiore o diverso.

IL TEMPO

Un altro aspetto fondamentale che dovrai tenere presente per scrivere la tua presentazione è il tempo che avrai per esporla. Nel caso si tratti di un colloquio di lavoro, potresti considerare un tempo breve, anche solo di un minuto, un lasso più che sufficiente per esporre i concetti chiave che hai in mente e le informazioni più significative.

Tieni comunque presente che, nonostante un tempo massimo, potresti avere spazio per sviluppare ulteriori argomenti e che esso potrebbe quindi essere solo indicativo.

LE PROVE

Una volta terminata la scrittura del testo, potrai provarlo da solo o coinvolgendo un'altra persona. Inizia con il leggere il discorso facendo in modo che la lettura sia la più spontanea possibile. Tieni a portata di mano un orologio o imposta un cronometro: sarà indispensabile per capire quanto tempo sia effettivamente necessario per esporre il tuo testo.

Mentre provi, fai attenzione a non parlare troppo velocemente. Nel caso in cui quanto hai scritto ti sembri troppo lungo, considera la possibilità di rivederlo, sintetizzando i concetti chiave. Nel caso ti venga concesso più tempo di quanto avessi previsto, potrai approfondire meglio questi concetti al termine del discorso che ti eri preparato.

GLI IMPREVISTI

Anche se hai studiato a lungo la scrittura e hai provato a parlare rimanendo nei tempi che ti sei prefissato, potrebbero accadere degli imprevisti. Potresti essere interrotto o dimenticare la sequenza delle informazioni così come l'avevi pensata inizialmente. Tieni sempre presente che non stai recitando una poesia, ma stai parlando di un argomento che conosci sicuramente meglio del tuo interlocutore bene: te stesso.

Se hai dimenticato alcuni concetti nell'ordine in cui avevi pensato inizialmente, prosegui nella tua esposizione. Se invece vieni interrotto con domande che non avevi ipotizzato, cerca di rispondere in maniera più naturale possibile, magari orientando il discorso verso tematiche che avresti invece voluto affrontare.

Speriamo che i consigli che ti abbiamo dato possano esserti utili e che portino all'obiettivo che vorresti raggiungere con il tuo discorso.

❖ Come rispondere alla domanda “Mi parli di lei”

Se siete capitati qui molto probabilmente vi starete chiedendo come rispondere se, al prossimo colloquio di lavoro, la prima domanda che vi faranno sarà: “Mi parli di lei”. Ebbene, dovete sapere che la risposta giusta in questi casi non esiste, ma esiste il giusto modo di prepararsi per ogni evenienza. Affrontare un colloquio di lavoro vuol dire infatti essere pronti a rispondere alle domande più frequenti che vengono poste in queste occasioni.

COLLOQUIO DI LAVORO: MAI FARSI TROVARE IMPREPARATI

Prima di tutto, essendo una delle prime domande che il recruiter pone al candidato, è molto importante non farsi mai trovare impreparati quando un recruiter si rivolge a voi chiedendovi di presentarsi. Come ogni incontro importante, pensare di farcela senza avere la più pallida idea di cosa fare o dire è da irresponsabili.

Ad un colloquio di lavoro ci si prepara come ogni altro esame importante e, pertanto, chi ha intenzione di superarlo brillantemente deve “studiare”. Proprio come un bravo studente, dunque, il candidato chiamato da un'azienda a sostenere una job interview deve prepararsi adeguatamente e, pertanto, cercare più informazioni possibili sul datore di lavoro. Lo scopo, ovviamente, è quello di far sì che il proprio profilo sia in linea con quello ricercato. Per questo motivo la prima domanda, quella di presentazione appunto, gioca un ruolo importante in tutto questo. Non dovete sottovalutarla perché sarà il vostro biglietto da visita.

Se uno studente si mostra al professore preparato e pronto fin dalla prima domanda l'esame, poi, sarà quasi sicuramente tutto in discesa. È così che deve essere visto un colloquio di lavoro. Partire bene e fare una bella impressione fin da subito non può che colpire il recruiter che, sicuramente, sarà più propenso a dare un feedback positivo sul vostro conto a fine intervista.

“MI PARLI DI LEI”, LA DOMANDA PIÙ TEMUTA AI COLLOQUI DI LAVORO: COME IMPOSTARE IL DISCORSO

Capire come mai una semplice domanda come “Mi parli di lei” metta spesso ansia a chi si prepara a sostenere un colloquio di lavoro, dopo le premesse iniziali, riesce adesso facile. Se fate parte di quelli che sottovalutano la questione, bene, allora dovete ricredervi. Una buona risposta, nella stragrande maggioranza dei casi, determina il buon esito dell'incontro. È fondamentale, quindi, riuscire ad impostare in maniera chiara e brillante il discorso subito poiché, come ripetuto più volte, da quello dipenderà l'ottenimento o meno dell'impiego.

Se vi state chiedendo come impostare il discorso e non sapete da dove iniziare, niente paura, siete capitati nel posto giusto. Di seguito proveremo a mettere insieme le regole basilari per capire come rispondere ai recruiter, concentrandoci appunto sulla costruzione della corretta presentazione più che su una risposta standard uguale per tutti (che non avrebbe lo stesso effetto su chi vi ascolta).

1. Essere brevi e concisi

Quando si risponde alla domanda “Mi parli di lei” è fondamentale non dilungarsi troppo e, quindi, essere brevi e concisi. Bisogna parlare solo delle cose che contano veramente in sede di colloquio (ovvero quelle che potrebbero fare colpo sul selezionatore), facendo leva su qualità e titoli in linea con il lavoro per cui ci si è candidati. In linea di massima, comunque, dovete sapere che una risposta accettabile per non essere considerata prolissa (tanto da annoiare) deve avere una durata massima di 3 minuti.

2. Le cose importanti da dire

Per essere sicuri di non stare dimenticando niente, e di stare dicendo tutto quello che un selezionatore vuole sentirsi dire, dovete organizzare il discorso in modo tale che la vostra risposta tocchi 4 punti fondamentali, ovvero: studi, esperienza, competenze e obiettivi che intendete raggiungere. Fate leva su tutte quelle cose che rendono la vostra storia interessante e in linea con il lavoro offerto. Un'idea potrebbe essere quella di rivedere l'annuncio di lavoro prima dell'incontro e, in sede di colloquio, partire dalla descrizione del profilo ricercato e adattarla al vostro.

3. Il selezionatore non è un vostro amico

Per quanto sia importante non limitarsi ad una descrizione troppo “formale” di sé, ricordatevi sempre che il recruiter non è un vostro amico. Quando vi presenterete a lui dovete sempre essere professionali e limitarvi a trattare di questioni inerenti al lavoro. Fatti personali e vicende private devono essere tenuti fuori durante un colloquio di lavoro. Tutte le esperienze di vita di cui potrete parlare devono essere funzionali alla buona riuscita dell'incontro e, quindi, tiratele in ballo solo se mirate all'ottenimento dell'impiego.

Per fare un esempio, parlare di un'esperienza a lungo termine all'estero (come una vacanza studio, il gap year o di tirocini, volontariato o lavori estivi in un paese straniero) va bene, perché potrebbe dare prova della vostra conoscenza delle lingue, dimostrare le vostre capacità di adattamento etc. Sbagliato, invece, raccontare dei vostri fatti personali, come dire che avete bisogno del lavoro

perché vi servono i soldi o che avete lasciato l'impiego precedente per via di incompatibilità caratteriali col capo e/o col personale.

4. Conoscere l'azienda

Una mossa intelligente, prima di sostenere qualsiasi tipo di colloquio di lavoro, è quella di prendere più informazioni possibili sull'azienda alla quale avete inviato il vostro bel curriculum vitae. In questo modo, fin da subito, potrete impostare le vostre risposte tenendo conto degli obiettivi di carriera che vi accomunano alla policy aziendale. Se, per esempio, i datori di lavoro sono alla ricerca di qualcuno da formare e far crescere all'interno dell'impresa, saperlo prima vi aiuterà al momento della presentazione. Potrete puntare sul fatto che siete delle persone ambiziose e che il vostro sogno è proprio quello di fare carriera nel settore.

Quelli appena fatti, sia chiaro, sono solo esempi. Fare proprio il ragionamento appena seguito, però, vi aiuterà a capire come impostare la vostra presentazione fin dall'inizio. Così sarà molto più semplice puntare sugli obiettivi comuni, le qualità che sono importanti per il ruolo per cui vi siete candidati e cercare di far emergere il meglio di voi fin dai primi minuti di conversazione con il selezionatore.

COLLOQUIO DI LAVORO: GLI ERRORI DA EVITARE DURANTE LA PRESENTAZIONE

Appresa la logica da seguire per una buona presentazione al primo colloquio di lavoro, adesso, potrebbe tornarvi utile sapere – anticipatamente – quali sono gli errori da evitare quando vi ritroverete a rispondere alla fatidica domanda “Mi parli di lei” durante un'intervista. Conoscere gli sbagli più comuni è anche un ottimo punto di partenza, perché potrebbe essere molto più semplice formulare un discorso sapendo prima quello che non bisogna dire o fare.

1. Evitate di essere prolissi

Prima di tutto, lo abbiamo detto già sopra, evitate di essere prolissi e ripetitivi. Meglio un discorso breve ma chiaro ed efficace che una presentazione troppo lunga e poco accattivante. Fin da subito, come spiegato, potrebbe fare la differenza organizzare la propria risposta in più sezioni, dedicando ad ognuna il proprio momento (riassumendo i passaggi più importanti) ed evitando di perdersi in chiacchiere inutili.

2. A proprio agio sì, ma non troppo

Il colloquio di lavoro non è una conversazione tra conoscenti al bar, per quanto voi vi sentiate a vostro agio in un determinato ambiente (o per quanto un recruiter possa dimostrarsi cordiale), ricordatevi che siete lì per motivi professionali. Apparire seri e posati, tuttavia, non vuol dire essere eccessivamente formali o rigidi, anzi. Mostrare padronanza con gli argomenti trattati e una certa scioltezza nel linguaggio, ovviamente, vi farà sicuramente fare una bella figura. Diciamo che il trucco è riuscire a trovare il giusto compromesso tra una sponsorizzazione eccessiva della propria persona ed un anonimo elenco puntato delle qualità già menzionate nel vostro cv personale.

3. La questione soldi

Parlare di soldi durante il primo colloquio di lavoro, e fin da subito, è una mossa molto rischiosa. Primo perché potreste dare una brutta impressione di voi (facendo credere che siete interessati più allo stipendio che al lavoro), secondo perché è molto facile non essere capiti quando si discute di denaro. Affrontare l'argomento subito e con uno sconosciuto (che potenzialmente ti sta scrutando) metterà a disagio voi e – probabilmente – anche la persona con cui vi state confrontando.

In linea di massima dovete sapere che, in questi casi, le aziende più serie (ed anche quelle più affidabili) mettono subito le cose in chiaro con i potenziali dipendenti. Se non esplicitano nell'annuncio il tipo di contratto e inquadramento offerto, infatti, lo fanno subito in sede di colloquio. È a questo punto che potrete concedervi qualche domanda in più sulla retribuzione, ma sempre con discrezione. Prima, come spiegato, potrebbe essere rischioso.

Se l'argomento non esce durante l'intervista, allora non preoccupatevi, potete cercare di ottenere qualche informazione in più prima di concludere l'incontro. Posto che durante la presentazione è sempre sconsigliato parlare di soldi, dello stipendio che vi verrà riconosciuto potrete chiedere dopo. Attenzione però alle domande dirette, meglio evitarle. Per non dare una cattiva impressione è consigliabile informarsi sul tipo di contratto o inquadramento che vi spetta, magari spostando il tutto sulle possibilità di carriera all'interno della azienda e cercando di estrarre più informazioni possibili dalle risposte che riceverete.

I CONSIGLI PER FARE UNA BUONA IMPRESSIONE DURANTE UN COLLOQUIO DI LAVORO

In generale, per fare una buona impressione durante un colloquio di lavoro, fin da quando vi verrà chiesto di parlare di voi e di presentarvi, è molto importante:

1. dimostrarsi interessati al lavoro e alla mission dell'azienda, le domande vanno sempre bene se sono consone e, in più, vi faranno apparire come persone informate e non come degli sprovveduti che hanno mandato a caso il curriculum e sono stati chiamati;
2. evitare i momenti di silenzio e i "Non lo so", se non sapete cosa rispondere ad una precisa domanda piuttosto rifletteteci su, magari ad alta voce e insieme al selezionatore, in questo modo darete prova di essere delle persone pensanti e in grado di ragionare con la propria testa;
3. fare leva su qualità e competenze ricercate dall'azienda.

Internet, in questo caso, sarà un vostro valido alleato. Oltre ad essere una fonte inesauribile di risorse e informazioni (sull'azienda, i recruiter etc.) può aiutarvi a farvi fare un'idea su quelli che sono i processi di selezione di personale (in generale ma anche all'interno di una determinata realtà aziendale), le domande più frequenti fatte in sede di colloquio o, semplicemente, l'outfit giusto da indossare al primo incontro con il vostro – forse futuro – datore di lavoro.

❖ Si può essere amico dei propri dipendenti?

Chi trova un amico trova un tesoro, ma cosa accade quando l'amicizia entra in azienda scombinando equilibri ed assetti che possono incidere sul benessere e sull'efficienza dell'intero team di lavoro? Se il vostro migliore amico (o la vostra più preziosa confidente) diventasse il vostro capo, l'amicizia ne risentirebbe? O sareste in grado di preservarla e mantenerla solida? È quello che ci siamo chiesti in quest'articolo nel quale proveremo a rispondere alla faticosa domanda: si può essere amico dei propri dipendenti? E se sì, quali sono i comportamenti da adottare per evitare intoppi e fraintendimenti? Scopriamolo insieme.

QUANDO IL CAPO È UN AMICO: ALCUNI DATI

La prima considerazione da fare è che non esiste un ricettario di vita a cui è possibile rimettersi, senza il rischio di sbagliare, perché le situazioni sono diverse e ciò che funziona in una determinata circostanza (che coinvolge sensibilità particolari) potrebbe non funzionare in un'altra apparentemente speculare. Approcciatevi dunque alla questione col dovuto "distacco", sforzandovi di analizzarla in profondità per scorgerne eventuali spunti di riflessione. Perché tra quello che certificano gli osservatori

e ciò che si sperimenta quotidianamente, c'è l'incognita legata alla nostra individualità che può confutare dati e sbugiardare teorie.

Partiamo comunque da alcuni numeri che abbiamo reperito consultando dei siti stranieri: il 66% dei cittadini britannici coinvolti in un recente sondaggio realizzato nell'anno in corso ha dichiarato che avere un amico al lavoro incrementa il livello di soddisfazione personale e il 57% di lavoratori americani ha aggiunto che condividere le giornate lavorative col migliore amico accanto rende il lavoro più divertente e permette di migliorarsi, in termini di creatività e produttività.

Non solo: stando ai dati elaborati dal sito Istant Offices:

- il 76% dei lavoratori britannici ha stretto un rapporto di sincera amicizia col capo;
- il 57% dei lavoratori britannici afferma che avere un amico al lavoro rende più felici e produttivi;
- il 68% dei lavoratori americani ha il numero di telefono personale del proprio boss;
- il 60% dei lavoratori americani è solito frequentare il capo fuori dall'ufficio;
- il 38% dei lavoratori americani ha chiesto consigli al proprio capo per faccende personali, che non riguardano il lavoro.

Tanto quanto basta a far capire che, almeno sulla carta, il muro che separa la stanza del capo da quella dei suoi dipendenti è stato definitivamente abbattuto. Ma è davvero così? Ed è sempre un bene?

È UNA QUESTIONE DI LIMITI

Poter contare sul supporto e sulla collaborazione di un amico, quando siamo al lavoro, è sicuramente un bene; ma ricordiamoci che il rapporto che si instaura tra un capo ed i suoi dipendenti deve strutturarsi entro limiti ben precisi, imposti da una gerarchia che non può essere disconosciuta. Il capo è la persona che organizza e pianifica, che delega e coinvolge. Per quanto circondato da uno staff capace ed affiatato, si ritroverà solo, quando dovrà assumersi la responsabilità di alcune decisioni difficili e farsi condizionare dall'amicizia cementata con alcuni dei suoi dipendenti potrebbe portarlo fuori strada. Il capo deve stabilire dei confini, a salvaguardia della sua autorevolezza e della sua posizione in azienda, dimostrando a se stesso ed agli altri che l'amicizia – che può rendere le cose più facili – non deve minimamente impattare sugli orientamenti, sulle scelte o sulle assegnazioni che intende sostenere.

Ma non facciamola troppo pesante. Essere amico dei propri dipendenti può essere un bene perché:

- le risorse si sentono più coinvolte e motivate a fare bene;
- il livello di lealtà e di correttezza aumentano;
- si va più felici e sereni al lavoro;
- aumenta la fiducia che porta ad essere più produttivi.

Di contro, essere amico dei propri dipendenti potrebbe creare degli inconvenienti perché:

- i sottoposti più "criticoni" potrebbero pensare che il capo faccia dei favoritismi;
- la carriera dei dipendenti potrebbe essere ostacolata dal legame col capo: per non causargli un dispiacere o non passare da ingrati o traditori, potrebbero rifiutare, infatti, allettanti offerte di lavoro;
- il capo potrebbe fare fatica a giudicare obiettivamente l'operato dei dipendenti amici; la paura di ferirli o di offenderli potrebbe portarlo a risparmiare loro qualche "ramanzina";
- per quanto solida e duratura, l'amicizia potrebbe subire dei contraccolpi, a causa dell'invidia e della frustrazione.

ESSERE AMICO DEI PROPRI DIPENDENTI: ECCO I CONSIGLI DEGLI ESPERTI

Ma allora, essere amico dei propri dipendenti conviene? Sì, a patto che si trovi il giusto punto di caduta tra l'affiatamento che può portare giovamento al lavoro e l'eccessiva familiarità che può degenerare in insubordinazione. Ecco cosa consigliano di fare gli esperti a chi si trova nell'insolita situazione di corrispondere lo stipendio ad un amico:

- Parla chiaramente delle dinamiche lavorative: tu sei il capo, con il tuo carico di responsabilità, e lui (o lei) il dipendente. Quello che accade in azienda esula dall'affetto e dalla stima umana che vi lega e deve essere tenuto al riparo dalle invidie o dai nervosismi che possono farvi allontanare.
- Sii giusto ed equo. Avere un amico alle tue dipendenze non ti autorizza a rendergli la vita più facile né tanto meno a torturarlo, per dimostrare agli altri che non fai favoritismi. Sforzati di essere equo ed obiettivo come lo sei con gli altri: riconosci i suoi meriti, quando lavora bene, e riprendilo, quando non soddisfa le tue richieste.
- Evita di spettegolare. Parlare male di un dipendente antipatico col tuo amico del cuore è un errore imperdonabile. Sei il capo e la serietà deve essere la stella polare che guida ogni tua singola azione.
- Non avere paura. Come capo, ti capiterà di prendere decisioni impopolari che faranno storcere il naso anche al tuo amico. Non tentennare: al lavoro, sei il responsabile dell'azienda che deve occuparsi dei bilanci e garantire risultati. Tutto il resto è secondario.
- Mantieni separati i ruoli. Quando siete al lavoro, dovete concentrarvi esclusivamente su quello e tenere lontani i problemi o gli interessi che vi uniscono fuori dall'ufficio. Al lavoro, non puoi permetterti di essere il confidente del tuo amico che ha appena rotto con la compagna. Dagli una pacca sulle spalle e rimanda tutto a dopo. Non si tratta di essere insensibili, ma di tutelare la tua immagine e la sua reputazione, al cospetto degli altri colleghi.

Goditi il privilegio di avere un amico al lavoro ed approfitta della situazione per non prenderti troppo sul serio e concederti qualche momento di sana evasione. Se rispetterai tutti e dirigerai l'azienda in maniera equilibrata e corretta, uscire dall'ufficio in compagnia del dipendente amico non susciterà malcontento in alcuno. Perché essere amico dei propri dipendenti non è un tabù né una meta cui tendere per forza, ma una condizione potenzialmente favorevole che può portare benefici e serenità a tutte le risorse coinvolte nel tuo progetto dirigenziale.

❖ Lavorare a casa col partner fa bene alla coppia?

Per quanto si ostinino a negarlo, anche i single più incalliti sanno che non c'è cosa più bella che condividere la propria esistenza con un'altra persona. Ma cerchiamo di essere chiari: vivere a stretto gomito con chi si ama può essere considerata una fortuna, solo se lo si fa per libera scelta. Ecco perché ci sembra più che lecito domandarci se la pandemia, che ha costretto milioni di coppie a rimanere a casa a lavorare insieme, abbia prodotto danni anche in termini sentimentali. Lavorare a casa col partner fa bene alla coppia? E quali sono le misure da prendere per evitare che la love story naufraghi tra una conference call e l'altra? Cerchiamo di capirlo insieme.

QUANTO È DIFFICILE LAVORARE CON IL PARTNER ACCANTO

A darci una mano è un sondaggio realizzato dal blog americano SimplyHired che ha tentato di accendere un faro sulle coppie che, in tempo di Covid, si sono ritrovate a trascorrere intere giornate sotto il tetto domestico. Precisiamo da subito che, chiamando in causa un campione ristretto rappresentato da poco più di 500 persone (la cui età media si aggirava intorno ai 36 anni), il sondaggio non può certo essere rappresentato come uno studio scientifico, ma come un'istantanea che fotografa una tendenza su cui vale la pena intavolare qualche riflessione. Perché, a differenza di quanto si possa istintivamente pensare, rimanere a casa col partner, anche nelle ore di lavoro, non si è rivelato poi così deleterio.

La prima domanda rivolta agli intervistati è stata: trovi difficile lavorare a casa col partner?

- il 33,5% del campione ha risposto "per niente";
- poco più del 46% ha ammesso di avere incontrato qualche piccola difficoltà;
- il 15,3% ha detto di aver dovuto ingoiare una certa quantità di rospi;
- il 5,1% ha tagliato corto con un laconico: "Sì, molto".

E se vi state chiedendo quali siano state le maggiori difficoltà che hanno messo a dura prova la produttività degli amanti costretti a trasformare le loro case in uffici da condividere, sappiate che:

- il 20,2% degli interpellati ha parlato del rischio di distrarsi a vicenda;
- il 13,5% ha puntato l'indice contro l'eccessivo rumore provocato dal partner;
- l'11,4% ha parlato della difficoltà di gestire i figli (è stata la risposta più gettonata tra i partner-genitori);
- il 10% si è lamentato per l'eccessivo carico di lavoro;
- l'8% ha fatto fatica a causa degli orari che non coincidevano;
- il 6,5% ha parlato di mancanza di tempo in cui poter rimanere da solo;
- il 5,7% ha sofferto per la mancanza di spazi;
- il 5,3% è andato in tilt con la gestione della casa.

È QUESTIONE DI REGOLE

Non solo: con le loro risposte, le coppie coinvolte nello studio hanno chiaramente fatto intendere che le maggiori difficoltà sono sorte quando si sono ritrovate a lavorare in smart working in simultanea, senza avere avuto il tempo di coordinarsi per bene. Perché se è vero che lavorare a casa col partner non è facile, è vero anche che ci si può riuscire con l'ausilio di alcune regole che servono a stabilire dei confini. Come dimostrato dal 52,4% del campione intervistato da SimplyHired che ha dichiarato di essersi autodisciplinato in maniera vincente. Come?

- il 35,7% delle coppie ha detto di essersi coordinato sugli orari e sulle scadenze;
- il 30,6% ha indossato cuffie e auricolari durante le riunioni e le videochiamate;
- il 29,2% si è spostato in un'altra zona della casa per non intralciare il lavoro del partner;
- il 25,3% si è impegnato a non fare rumore;
- il 17,1% ha cercato di lavorare nelle stesse ore in cui lavorava il compagno o la compagna;
- il 16,9% si è imposto di parlare col partner solo durante le pause;
- il 9% ha evitato di dedicarsi alle faccende domestiche mentre l'altro/a lavorava.

LAVORARE INSIEME RAFFORZA IL RAPPORTO?

E veniamo al nocciolo della questione: appurato che, con un po' di sana organizzazione, lavorare a casa col partner è possibile; gli impatti sulla vita di coppia sono stati positivi o negativi?

- Il 41,6% degli interpellati ha dichiarato di ritenersi più soddisfatto della vita di coppia;
- il 41,4% non ha rilevato grosse differenze;
- il 17,1% ha invece riscontrato un peggioramento.

E c'è di più: stando a quanto riportato nel sondaggio, il 42,7% delle coppie ha intensificato la propria attività sotto le lenzuola e il 30% ha litigato di meno. E le più entusiaste sono state le coppie più giovani (quelle che si sono formate da meno di 3 anni): per il 58,9% di loro, infatti, lavorare a casa insieme, durante la pandemia, non è stato affatto una calamità. Anzi: dividere ogni ora della giornata ha reso, a loro parere, l'unione più solida.

Il quadro delineato dal sondaggio incoraggerebbe a concludere (un po' semplicisticamente) che l'amore trionfa sempre su tutto, ma è davvero così? Di certo la vicinanza forzata ha costretto molte persone a prendere piena consapevolezza di quello che i loro partner fanno al lavoro. E da questa consapevolezza sono spesso scaturiti un rispetto ed una stima che hanno portato nuova linfa al rapporto. Lavorare a casa col partner può rivelarsi il più piacevole degli imprevisti, ma perché le cose funzionino – in tempo di Covid o meno – occorre stabilire dei confini ed impegnarsi a rispettare delle regole. Per amore proprio e della persona con cui si è scelto di camminare accanto.

❖ Linguaggio del corpo: 4 esercizi efficaci

Il linguaggio del corpo è un insieme di movimenti ed espressioni facciali che, molto spesso, rivelano al nostro interlocutore i nostri pensieri e le nostre intenzioni. Ancora prima che ce ne accorgiamo. È proprio per questo che imparare a leggere questi segnali può dimostrarsi un'arma vincente, sia sulla vita, che nel lavoro. Ma cerchiamo di scoprire di più su come comunicare al meglio con le altre persone e impariamo insieme gli esercizi utili per migliorare la nostra comunicazione non verbale.

COMUNICAZIONE NON VERBALE: CHE COS'È?

La comunicazione non verbale racchiude tutto ciò che noi esprimiamo al resto del mondo senza dire parola. Pensa, quindi, ai sorrisi, alle sopracciglia inarcate, la fronte aggrottata, il gesticolare con le mani e chi più ne ha, più ne metta. Forse non lo sai, ma il linguaggio del corpo è in grado di raggiungere il 65% della comunicazione complessiva. E viene capito in tutto il mondo, anche da chi non parla la tua stessa lingua.

La comunicazione non verbale ci permette di:

- capire l'umore di chi ci sta accanto;
- evitare fraintendimenti;
- intuire se qualcuno sta fingendo;
- sedurre una persona;
- dimostrare maggior empatia con il nostro interlocutore.

LINGUAGGIO DEL CORPO: CHE COS'È?

Quando parliamo di linguaggio del corpo, ci riferiamo a dei segnali che il più delle volte emaniamo in modo del tutto inconsapevole. Nello specifico, ci stiamo riferendo a:

- la postura;
- l'espressione del viso;
- la distanza che teniamo con la persona con cui stiamo parlando;
- i movimenti del corpo;

- l'abbigliamento che indossiamo

Alcuni studi di psicologia condotti già nel secolo scorso hanno dimostrato come persone che non si conoscessero tra loro e che appartenessero a culture e continenti completamente diversi, riuscissero comunque ad interpretare le stesse espressioni non verbali. È proprio per questo motivo che il linguaggio del corpo viene definito come universale.

I FALSI MITI SUL LINGUAGGIO DEL CORPO

Come accade in molte cose, anche per quel che riguarda il linguaggio del corpo, sono diversi i falsi miti che si sono diffusi negli ultimi anni e riguardano principalmente:

- a) Il contesto:** ogni segnale va interpretato in base al contesto. Un'espressione all'interno di una situazione può vuol dire l'esatto opposto in un'altra occasione.
- b) Non si può giudicare qualcuno da un solo segnale:** i segnali che emette una persona devono essere interpretati nel loro insieme (ad esempio: se qualcuno tiene le braccia incrociate, non significa che sia sempre sulla difensiva).

COME INTERPRETARE IL LINGUAGGIO DEL CORPO

Il primo passo per rendere efficace la nostra comunicazione non verbale, è quello di imparare ad interpretare il linguaggio del corpo. Se capiamo quello che vogliono dirci gli altri senza proferire verbo, sarà più semplice anche per noi aggiustare il tiro su noi stessi.

COME INTERPRETARE LE ESPRESSIONI DEL VISO

Eccoti alcune dritte che ti aiuteranno a capire meglio l'opinione del tuo interlocutore:

- **Contatto visivo:** se con la persona che hai di fronte si instaura fin da subito un buon contatto visivo, significa che da entrambe le parti ci sono interesse e attenzione. Se, di contro, viene sempre tolto lo sguardo, è perché si sta mentendo;
- **Battito delle palpebre:** se è più rapido del solito è indice di nervosismo;
- **Grandezza della pupilla:** una pupilla dilatata è sintomo di interesse (quando non viene influenzata dalla luce, ovviamente!);
- **Sorriso:** se illumina il viso, allora significa che è sincero. Se i muscoli delle guance risultano fermi e contratti, allora vuol dire che è falso;
- **Labbra increspate:** dimostrano disapprovazione o sfiducia. Se sei ad un colloquio, quindi, evita di mordicchiarti le labbra, altrimenti dimostrerai la tua insicurezza.

COME INTERPRETARE I MOVIMENTI DEL CORPO

Passiamo ora ai gesti del corpo:

- **Le mani:** se compiono gesti ampi e molto frequenti significa che la persona di fronte a noi è a suo agio. Se sono aperte vuol dire che il nostro interlocutore è disponibile nei nostri confronti. Al contrario, se sono intrecciate dimostrano tensione e se sono sui fianchi danno un segnale

di potenza.

- **Le gambe:** leggermente divaricate ma con i piedi verso davanti dimostrano una buona autostima. D'altro canto, invece, tenerle incrociate esprime una richiesta di privacy.

COME COMUNICARE IN MANIERA EFFICACE?

La cosa migliore per riuscire a riscuotere un buon successo con il nostro interlocutore è quello di riuscire a convincerlo di una nostra opinione. E per farlo, è necessario avvalorare la nostra tesi con delle argomentazioni forti e sostenute. Altrimenti tutto il discorso si può sciogliere come neve al sole.

Comunicare in modo efficace è una tecnica che si impara e si affina con il tempo, dopo molto esercizio. E, perché no, anche dopo diversi errori. È solo così che imparerai a dosare sorrisi, silenzi e posture ad ogni conversazione. Perché, non dimenticare, che ogni interlocutore è diverso dall'altro.

La comunicazione generalmente si struttura su tre livelli:

- 1) **Verbale:** qualsiasi parola tu dica;
- 2) **Paraverbale:** riguarda il tono, il volume e il ritmo della tua voce;
- 3) **Non verbale:** i movimenti del corpo, le espressioni del viso e, in linea di massima, tutto ciò che esprimi stando zitto.

Comunicare in maniera efficace significa innanzitutto andare a lavorare su sé stessi per fare in modo di allineare questi tre livelli e fare in modo che tra te e il tuo interlocutore non ci siano fraintendimenti.

GLI ESERCIZI PER MIGLIORARE IL NOSTRO LINGUAGGIO DEL CORPO

Dopo aver fatto un'introduzione di quello che è il linguaggio del corpo e di come avere una comunicazione efficace con il nostro interlocutore, andiamo ad approfondire ora quali sono gli esercizi che possiamo fare anche a casa per migliorare il nostro modo di porci. E, in questo modo, per aumentare le nostre chance di successo nella vita e nel lavoro.

1. MIRRORING

Il mirroring è uno degli esercizi più diffusi che consentono di migliorare il proprio linguaggio del corpo. Può sembrarti sciocco, ma metterti davanti ad uno specchio e vedere, così, quello che vedono gli altri, è un ottimo punto di partenza. È una pratica che viene spesso utilizzata dagli attori di teatro prima di andare in scena, ma anche dalle ballerine in sala prove. Una volta che ti sarai posizionato davanti allo specchio, parla immaginando di avere di fronte il tuo datore di lavoro.

2. VISUALIZZAZIONE

Un altro esercizio in grado di dare grandi soddisfazioni in questi casi è quello di visualizzare sé stessi all'interno di una situazione che ci può creare del disagio. E provare ad immaginarci come se ci sentissimo, invece, a nostro agio. In questo modo, potrai modificare il tuo comportamento senza nemmeno accorgertene.

3. MODELLAMENTO

Un'altra forma di allenamento è quella di osservare i propri amici o colleghi per cui abbiamo una profonda stima e cercare di modellare il nostro comportamento per assomigliare di più a loro in una determinata situazione.

4. RIPRENDERSI CON UNA VIDEOCAMERA

Ultimo esercizio che ti consigliamo di fare, ma non per questo meno importante, è quello di utilizzare una videocamera e di riprendere le tue azioni o il tuo comportamento mentre stiamo parlando o stiamo svolgendo una particolare azione. A parte un primo momento di imbarazzo, del tutto normale, tra l'altro, questa strategia ti permette di capire quali sono i momenti in cui sembri più goffo o impacciato. In questo modo, ti risulterà molto più semplice andare a lavorare su te stesso in quella specifica situazione per fare in modo da sentirsi più sciolto e a tuo agio.

CONTRIBUITI:

- *Marco Fattizzo*
- *Helena Hagan*
- *Sara Frison*
- *Marcello Buratti*
- *Lorenzo Nincheri*

Guida progettata, curata e realizzata da Bianco Lavoro su commissione (e con supporto attivo) di Atempo Spa: <https://www.atempospa.it/>

Atempo: dove siamo, contatti e filiali

Lombardia

- *Brescia*
- *Gallarate*
- *Mariano Comense*
- *Oggiono*

Toscana

- *Lucca*
- *Pisa*
- *Pontedera*
- *Santa Croce sull'Arno*

Piemonte

- *Biella*
- *Bra*
- *Moncalieri*
- *Orbassano*
- *Settimo Torinese*

Veneto

- *Verona*

Emilia Romagna

- *Rubiera*

Trova i contatti della tua filiale di riferimento:

<https://www.atempospa.it/dove-siamo/>