



Come ottenere un colloquio di lavoro

AKG Italia

Una panoramica

Diamo alle persone e alle organizzazioni la possibilità di affrontare le proprie sfide e prepararsi al successo.

Siamo presenti in **Lombardia, Emilia-Romagna e Lazio** con 10 sedi operative.

I nostri servizi sono rivolti a persone in cerca di occupazione, governi e amministrazioni locali, aziende e organizzazioni.

Il nostro staff è composto da professionisti specializzati in grado di favorire un impatto e un cambiamento significativo nelle comunità dove operiamo.

Cifre che contano

20,000+
Persone in cerca di lavoro supportate dal 2019

400+
Aziende partner che usufruiscono dei nostri servizi

4,000+
Persone inserite nel mondo del lavoro



Che cos'è il processo di selezione?

È un processo strutturato attraverso cui una società seleziona un candidato o una candidata in linea con le proprie esigenze.

Abbiamo tre fasi:



Job analysis e job description

Attività di raccolta delle informazioni relative al ruolo che il candidato o la candidata dovrà ricoprire in azienda; è finalizzata all'analisi e all'identificazione del profilo professionale ricercato dall'azienda (mansioni, compiti, attitudini, qualifiche e skills).



Recruiting

Fase di reclutamento dei profili attraverso annunci online o ricerca attiva (social recruiting, LinkedIn, ecc...). Si effettua uno screening dei profili ricevuti (in base alla *job description*) e si procede alla convocazione per un primo colloquio.



Selezione

Valutazione delle candidature ricevute attraverso diversi step (colloquio individuale, da remoto o colloqui di gruppo). Si tratta di un processo di analisi dove si confrontano le competenze e attitudini dei candidati e delle candidate in relazione all'opportunità lavorativa e il contesto aziendale.

Definizione del contenuto

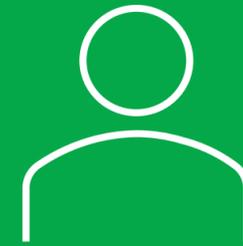
**Presentazione
dell'azienda**



**Descrizione
della vacancy**



**Profilo
professionale**



**Controprestazioni
offerte**



Scelta dei canali per le offerte di lavoro

- LinkedIn
- Piattaforme di *recruiting*
- Siti per la ricerca di profili specifici
- Bacheche di lavoro
- *Job posting* interno all'azienda
- *Recruiting e headhunting*
- *Referral* - Passaparola



Come iniziare la tua ricerca del lavoro

1

Definisci il tuo obiettivo professionale in maniera coerente e sostenibile.

2

Effettua una ricerca attiva: crea una lista di aziende e adegua lettera di presentazione e CV alla *job description*.

3

Impara a leggere gli annunci di lavoro.

4

Partecipa ai Career Day organizzati da società e università.

Il colloquio di lavoro vincente

Il colloquio di lavoro è la fase più importante e delicata del processo di selezione.



Le competenze comunicative

La comunicazione è

1. Condivisione
2. Informazioni, pensieri, emozioni
3. Sguardo, gestualità
4. Comportamento
5. Comprendere cosa dire l'altro
6. Scambio tra due o più persone



Nella comunicazione sono importanti tre aspetti



Verbale

- Contenuto di ciò che diciamo.
- L'argomento.
- Le parole.



Paraverbale

- La voce e le sue caratteristiche (aldilà delle parole).
- Volume, tono, ritmo, velocità nel parlare.
- Questo canale dice molto sulle emozioni di una persona.



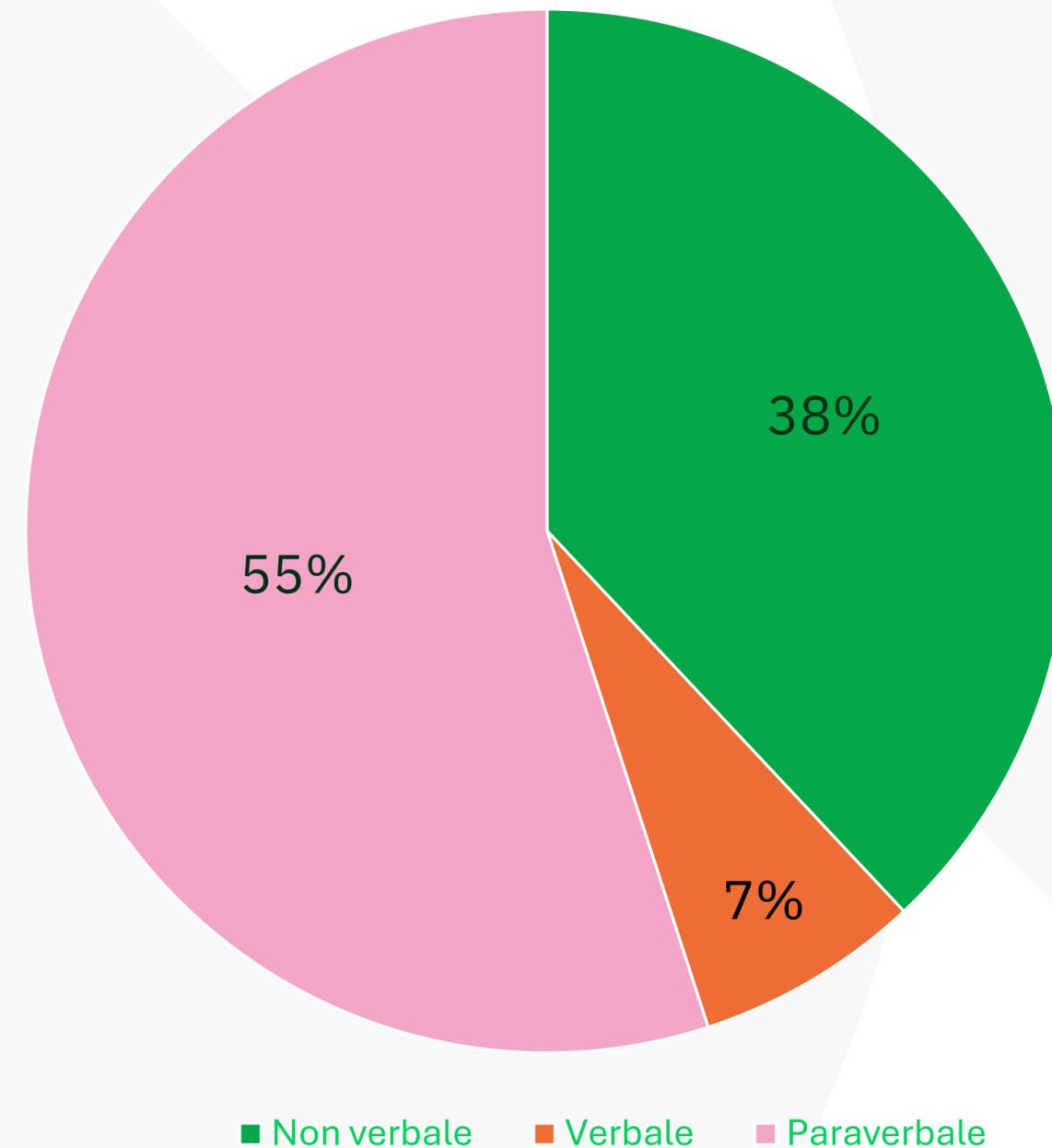
Non verbale

- Linguaggio del corpo: gesti, occhi, movimenti del corpo, movimenti del viso.
- Questa modalità comunica soprattutto le emozioni.

Tipologie di comunicazione

Quando comunichiamo, usiamo innanzitutto la comunicazione non verbale e paraverbale.

Il contenuto è importante, ma è ancora più importante come si veicola quel contenuto che vogliamo arrivi al nostro interlocutore.



Cosa fare prima di un colloquio?

- Raccogli informazioni sull'azienda.
(anche prima della candidatura).
- Studia le info raccolte sull'azienda.

Da dove cominciamo?



Ci vengono in aiuto

- Google
- Social media
- Wikipedia
- Articoli vari su motori di ricerca
- Interviste
- Recensioni di clienti e referenze
- Canale YouTube
- Sito aziendale



Informazioni da raccogliere prima di un colloquio

- La **storia dell'azienda** (fondazione, fondatore, esordi, evoluzioni).
- **Vision** (ciò che guida attività imprenditoriale, ambizione e direzione per raggiungere una meta finale, uno scenario futuro) e **mission** dell'azienda (il motivo per cui un'azienda esiste e opera nel mercato odierno: identità, target, differenziazione dai competitor, risultati a breve termine).
- Le **figure importanti** (presidente, amministratore delegato, manager, ecc.).
- **Prodotti di punta** (con i quali hanno iniziato e poi continuato, novità).
- **Progetti speciali** (rassegne, festival, progetti sociali etc.).



Il processo di selezione

A cosa serve il colloquio?

Per chi seleziona

- Raccogliere informazioni circa le caratteristiche di personalità e le capacità del candidato.
- Conferma e approfondisce i dati presenti nel CV.

Per chi si candida

- Dimostrare che è la persona giusta per quel lavoro.
- Dimostrare cosa sa fare (capacità e competenze).



Le 3 C del colloquio di lavoro

1

Chiarezza

Cerca di esprimerti in modo chiaro e preciso.

2

Curiosità

La curiosità denota motivazione:
poni le domande giuste.

3

Coerenza

Cerca di essere coerente e non contraddirti.

Il primo contatto telefonico

Non sottovalutare questa circostanza: per la maggior parte dei recruiter o referenti aziendali costituisce già un momento di valutazione e di selezione.

Come gestire un colloquio telefonico?

1. Fatti trovare preparato o preparata.
2. Trova un luogo tranquillo
3. per parlare.
4. Non mentire.
5. Imposta la chiamata come un dialogo, dimostra il tuo interesse.



Le tre tipologie di colloquio lavorativo

Il colloquio individuale

Dura normalmente dai 20 ai 45 minuti, durante i quali si possono distinguere tre fasi ben distinte: l'apertura, la conduzione e la chiusura.



Come prepararsi per un colloquio?

- 1 Informati sui tuoi interlocutori in azienda.
- 2 Studia bene il tuo CV.
- 3 Analizza l'annuncio di lavoro (salvalo quando ti candidi).
- 4 Guarda negli occhi chi conduce il colloquio e mostra sempre interesse.
- 5 Cerca di anticipare possibili domande.
- 6 Arriva in anticipo, ma non troppo.
- 7 Vestiti in maniera adeguata.

Domande frequenti durante un colloquio

Le più comuni domande

- Mi parli di lei.
- Mi descriva la sua ultima occupazione.
- Cosa si aspetta da questo lavoro?
- Perché vorrebbe lavorare per la nostra azienda?
- Per quale motivo cambia lavoro?
- Quali sono i suoi principali difetti e qualità?
- Perché dovremmo assumerla?
- Quali traguardi lavorativi si prefigge?
- Come si vede tra cinque anni?

Le due domande più frequenti

Perché dovremmo assumerla?

Sottolineare sia i vantaggi che apporteresti all'azienda, sia i benefici che trarresti dal fatto di lavorare al suo interno.

Se hai già parlato delle tue competenze tecniche durante la fase iniziale del colloquio, rispondi a questa domanda mettendo in luce l'interesse per il settore in cui l'azienda opera e le opportunità che propone.

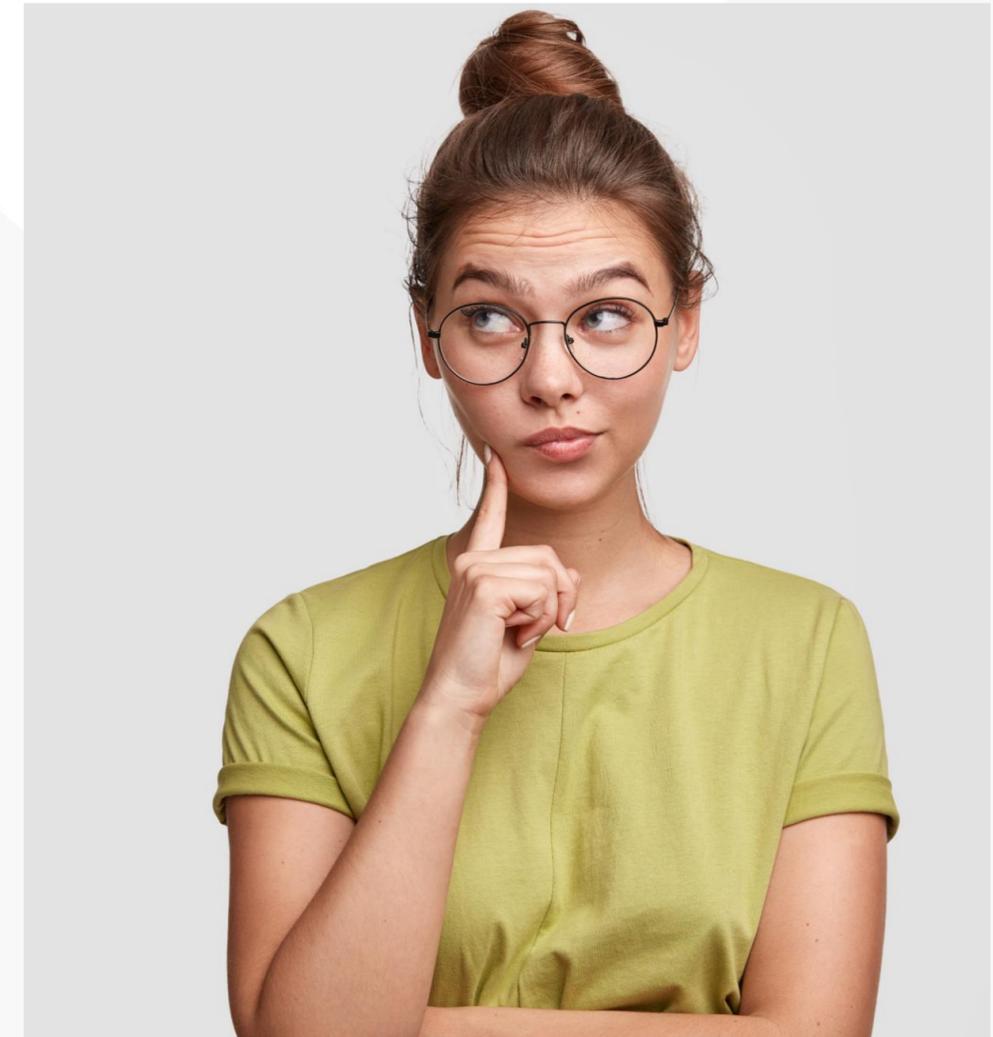
Queste strategie richiedono una preparazione pre-colloquio sull'azienda, il suo settore di business, i suoi prodotti, i suoi valori e obiettivi.

Quali sono i suoi principali difetti e qualità?

Impara a valorizzarti.

Rispondi con le migliori caratteristiche che ti rappresentano che sono in linea con l'azienda e l'ambiente lavorativo nel quale ti inserirai.

Non temere di mostrare i lati meno perfetti di te stesso/a. Comunicali in modo che non vengano visti come difetti, ma come consapevolezza di dover lavorare ancora su alcuni punti, ci sono aree di miglioramento.



Il colloquio di gruppo e gli altri *assessment*

Gli *assessment*

Più candidati contemporaneamente si sottopongono a un serie di test e prove organizzate dall'azienda.

L'obiettivo è valutare le capacità necessarie per svolgere un'attività professionale attraverso lo svolgimento di attività di gruppo che richiedono collaborazione e proattività.

La finalità rimane comunque l'intervista o colloquio individuale.



Roleplay e prove individuali

1

ROLEPLAY

Test che propongono delle simulazioni su aspetti importanti di un ruolo aziendale.

2

IN TRAY

Simulazione individuale che NON richiede competenze specifiche o di ruolo.

3

IN BASKET

Simulazione che richiede competenze specifiche o di ruolo.

Come affrontare un colloquio di gruppo?

1
2
3
4
5
6
7

- 1 Non isolarti.
- 2 Non essere impulsivo.
- 3 Ascolta gli altri e non porti come leader.
- 4 Rispetta i tempi che ti vengono dati.
- 5 Esponi le tue idee in maniera chiara.
- 6 Usa toni adeguati.
- 7 Sii flessibile.

Conclusione del colloquio

1. Di solito i *recruiter* al termine del colloquio chiedono sempre all'utente se ha qualche domanda o punto da approfondire.
2. Revisione dei prossimi passi previsti dall'iter di selezione.
3. Domande di approfondimento sulle tematiche affrontate precedentemente.
4. Da evitare in questo primo step domande su ferie, pausa pranzo, etc., a meno che il discorso non sia stato aperto precedentemente dal *recruiter*.



Cosa succede dopo un colloquio?

Cosa succede dopo un colloquio?

Ringraziamo?

- È sufficiente inviare una breve e-mail con una formula di cortesia.
- Essa è funzionale per lasciare il cosiddetto «buon ricordo».
- Puoi provare a connetterti su LinkedIn con il selezionatore e con i dipendenti dell'azienda o area di riferimento.

È lecito chiedere un feedback?

- Assolutamente sì!
- Inviando una mail o telefonando e chiedendo cortesemente della persona con cui abbiamo sostenuto il colloquio.
- Non dimentichiamoci di specificare chi siamo, la data del nostro colloquio e di chiedere la motivazione in caso di scarto.

Grazie per
l'attenzione.



AKG Italia
Corso di Porta Romana 122
20122 Milano (MI)
akgitalia.it

