

Rendere la propria candidature efficace

Il CV



Angelini
Pharma



Perché siamo qui

1. Le competenze
2. Conoscere il processo di Selezione
3. Costruire il proprio Curriculum Vitae
4. Avere alcuni strumenti per affrontare la ricerca del lavoro



Conoscere il processo di selezione

Il Backstage

Il processo di selezione inizia perché l'azienda deve raggiungere dei **RISULTATI**, dunque per un **BISOGNO**

Il manager ricercherà un profilo che abbia determinati requisiti in termini di conoscenze e di abilità, che le aziende chiamano **COMPETENZE**

Per i candidati, è importante avere **CONSAPEVOLEZZA** delle proprie competenze



Conoscenze e competenze

Conoscenze

Sapere

Abilità

Saper fare

Attitudini

Sapere essere

L'annuncio di lavoro conterrà le
competenze che al profilo
ricercato non possono mancare.



Il processo di selezione



Conoscere il processo di selezione

1. Richiesta di personale da parte del manager
2. Pubblicazione Annuncio
3. Screening CV
4. Sceening telefonico
5. Primo colloquio/test psico-attitudinali/assessment center
6. Presentazione short-list di candidati al manager
7. Secondo colloquio
8. Scelta candidato
9. Inserimento della risorsa in azienda



Questo è solo un esempio!

A close-up photograph of a person's hands holding a large clump of dark, rich soil. The soil is moist and crumbly, with some small roots visible. The person is wearing a dark jacket. The background is a blurred green, suggesting an outdoor setting with foliage. The text "II Curriculum Vitae" is overlaid in the bottom right corner in a light blue font.

II Curriculum Vitae

Quale scegliere?

	
Europass Curriculum Vitae	
Personal information	
First name(s) / Surname(s)	Bili C.
Address	Los Angeles (USA)
E-mail(s)	name.programmer@domain.net
Nationality	British
Date of birth	11 January 1975
Gender	Male
Desired employment / Occupational field	Programmer, SW Developer
Work experience	
Dates	1 Jan 00 - 1 Aug 10
Occupation or position held	Programming Department Manager (since 2004), Programmer (SW Engineer, 2000-2004)
Main activities and responsibilities	(Software Development Architecture and Strategy, 5 subordinates /Programmers, Analyst and Quality Engineer/, Microsoft .NET C#, MSSQL, Visual Basic, PHP, PERL Technologies, Internet Applications)
Name and address of employer	Aditus Recruitment
Type of business or sector	Recruitment services
Dates	1 Jan 97 - 31 Dec 99
Occupation or position held	Programmer (Software Engineer)
Main activities and responsibilities	(Analyze and Development of Information System, Software Architecture, PHP, MySQL and JAVA technologies)
Name and address of employer	Acesta-Job.info - Job Search Information server
Type of business or sector	Internet services
Education and training	
Dates	92 - 97
Title of qualification awarded	Engineer
Principal subjects / occupational skills covered	Course: Software Engineering (Programming) Thesis theme: Multi platform Programming and Microsoft .Net, Java and PHP platforms Final examination subjects: Information Architecture, Object Oriented Programming, Microsoft .NET Programming (C, C#)
Name and type of organisation providing education and training	University of Information Technology in Seattle (Faculty of Software Development and Programming)



Free Resume Template

Full Name Here

Address: Write complete address with city, state and zip code
Phone: xxxxxxxx
Email: abc@example.com

Objective:

A very impressive and convincing objective statement should be written to enrich worth of resume. Resume objective can go on two to three lines. Don't forget to write name of organization and job position you are applying for.

Employment History:

Month/Year of Job, Company Name, City, State, Zip Code, Position Title

- Bullet points of job duties with this employment will go here
- Bullet points of job duties with this employment will go here
- Bullet points of job duties with this employment will go here

Month/Year of Job, Company Name, City, State, Zip Code, Position Title

- Bullet points of job duties with this employment will go here
- Bullet points of job duties with this employment will go here
- Bullet points of job duties with this employment will go here

Month/Year of Job, Company Name, City, State, Zip Code, Position Title

- Bullet points of job duties with this employment will go here
- Bullet points of job duties with this employment will go here
- Bullet points of job duties with this employment will go here

Skills:

- Job related skills will be written here in bullets
- Job related skills will be written here in bullets
- Job related skills will be written here in bullets

Education:

- Degree Title – [YYYY] Institute Name Here
- Degree Title – [YYYY] Institute Name Here
- Degree Title – [YYYY] Institute Name Here

References

Available upon request



Le sezioni del Curriculum

Cosa non dimenticare

Informazioni personali

Curriculum di

Foto

Formazione & Exp

Exp Professionale

Formazione (data di laurea!)

Competenze linguistiche

Competenze informatiche

Competenze tecniche

Ulteriori Attività

Sports

Hobby

Privacy

Autorizzazione trattamento dati

Firma

Cosa risulta efficace

Sobrietà e
Sintesi

Coerenza
grafica

Conoscenze &
competenze

Attività
extraformative

Prima
persona



Rendere la propria candidature efficace

Il colloquio



Angelini
Pharma

Lo screening telefonico

- Se siete in un momento di ricerca attiva del lavoro: tenete d'occhio il telefono e rispondete, anche a numeri privati!
- Richiamate se non avete potuto rispondere: non fatevi inseguire!
- Non «stupitevi» quando l'interlocutore si presenta con nome dell'azienda e nominativo
- Ricordate l'azienda e il nominativo della persona: questo vi basta per risalire all'annuncio ed evitare di chiedere «...per che cos'era?!!»
- Ricordate gli estremi dell'appuntamento che avete, eventualmente, preso. Se non potete scrivere perché ricevete la chiamata in un momento «difficile» (!) chiedete la cortesia di ricevere una mail con tutti i dettagli
- Ricordate che «la prima impressione è quella che conta», anche telefonica!

E DOPO LA TELEFONATA:

Mi preparo subito per il colloquio, studiando bene l'azienda e rileggendo l'annuncio per il quale mi sono candidato.

Il colloquio individuale

Ha come obiettivo il conoscersi reciprocamente e capire se il profilo di competenze dell'intervistato coincide con la figura ricercata dall'azienda



È occasione di scambio reciproco

Il Colloquio di gruppo/Assessment

- Esprimere la propria opinione
- Collaborare
- Ascoltare
- Trovare un accordo comune
- Non interrompere
- Seguire le regole indicate
- Organizzazione
- Rispettare i tempi
- Problem Solving



Cosa è meglio fare



Siate convincenti
argomentando bene ciò
che dite

Attenzione al non verbale
(saluto, postura, tono di
voce)

Ascoltate attentamente

Siate pronti a fare
domande, dimostrando
interesse per ruolo e
azienda

Essere puntuali

Avere un abbigliamento
adeguato alla situazione

Il colloquio

Alcune possibili domande

- Mi faccia un bilancio della sua carriera universitaria
- Pensi ad un normale giorno di lavoro (da studente): come organizza la sua attività?
- Mi parli della sua tesi di laurea
- Mi racconti un esempio che considera di successo
- Quale è un fattore di stress per lei?
- Mi racconti una sua decisione importante?
- Come si vede all'interno di un ruolo che richieda 2-3 anni di permanenza all'estero?
- Come si è organizzato per trovare lavoro?
- Perché ha deciso di rispondere al nostro annuncio?
- Come convince gli altri della sua idea?

Il colloquio

Alcune possibili domande

I Social media fanno parte della nostra quotidianità e sono uno strumento sempre più usato nelle attività di ricerca e selezione del personale

- Utilizzali nel modo corretto!
- Imposta correttamente la privacy
- Crea un profilo LinkedIn appealing e completo
- Iscriviti alle Talent Community
- Non essere stalker dei Recruiter!



Il colloquio

Alcune possibili domande

Energia



Entusiasmo



Curiosità



Voglia di fare la differenza



Thank you



**Angelini
Pharma**

