

A cura di *Anna De Angelis*

Orientamento in Uscita / Job Placement

Università degli Studi Mediterranea Reggio Calabria

Breve guida

II COLLOQUIO DI LAVORO



Principali tipi di colloquio



Colloquio vis a vis - Colloquio/intervista individuale

Consiste in uno scambio di informazioni faccia a faccia tra un rappresentante di un'organizzazione ed un candidato



Video colloquio

Video colloquio live E' tra gli strumenti di selezione più diffusi.
Tra i vantaggi: riduzione di tempi e distanze.

Video colloquio on demand Molto utilizzato nella fase post Covid.
Il candidato risponde a 3-5 domande predefinite registrando la risposta in un video da 1 minuto.



Colloquio telefonico

Phone interview E' il primo contatto tra recruiter e candidato. Ha una durata tra i 20 e i 30 minuti. Serve per effettuare una prima valutazione



Assessment o colloquio di gruppo

Ha come scopo la rilevazione delle caratteristiche comportamentali e delle qualità individuali che una persona deve possedere per ricoprire ruoli in una determinata organizzazione.

L'obiettivo che ci si pone con il colloquio di gruppo è di osservare alcune dimensioni di personalità dei candidati relative, in particolare, alle modalità di comunicazione e di interazione personale.

Si tratta di verificare come le persone si relazionano, quali sono le dinamiche di leadership, la collaborazione o la competizione che si instaura, la capacità di coordinare e di organizzare il lavoro del gruppo, l'iniziativa e le metodologie di analisi e risoluzione dei problemi, le modalità di presa di decisione, etc.

ATS Le aziende applicano anche processi automatici per scremare le candidature utilizzando software semantici (**ATS: Automated Tracking System**) che in base a precisi parametri sono in grado di preselezionare i CV da lasciare poi ai recruiter



Colloquio vis a vis - Colloquio/intervista individuale

Suggerimenti comunque validi per ogni colloquio

A) Prepara per bene le cose basilari

- ✓ Arriva con qualche minuto di anticipo
- ✓ Abbigliamento e aspetto: i vestiti, i gesti, la voce, lo sguardo e la comunicazione non verbale
- ✓ Spegni il telefono/mettilo in modalità silenzioso
- ✓ Porta con te una **copia del CV** (con data e firma) ed eventuali certificati

Pianifica il percorso in anticipo Quando ti hanno chiamato per darti appuntamento hai segnato ora, via e numero civico. E hai fatto bene. Ma se non conosci la zona o l'edificio in cui ti aspettano, avrai fatto solo metà del lavoro. L'altra metà consiste nel recarti nel posto indicato almeno una volta prima del "giorno X".

Due buone ragioni per farlo: sapere quanto tempo occorre per essere lì almeno dieci minuti prima dell'appuntamento (il fatto che si arrivi in anticipo, e non in ritardo, lo diamo per scontato) e liberarsi di un po' di quell'ansia da prestazione che quel giorno non mancherà.



Sii cortese con tutti Nessuno può sapere in anticipo chi sarà il proprio selezionatore il giorno del colloquio, né che rapporti abbia con i suoi colleghi.

Per questo, una volta arrivato sul luogo dell'appuntamento, sii cortese con tutti. Fin dal primo istante, mostrati gentile e rispettoso del lavoro altrui. La tua valutazione non comincia e non si esaurisce davanti al recruiter, ma inizia quando hai risposto all'annuncio e nessuno potrà dire con precisione quando sarà veramente terminata.

Resta positivo

Cura il tuo aspetto Non esiste il look "giusto" per ogni colloquio, ma varia a seconda del tipo di azienda che ti contatta: candidarsi per un posto in un gigante della consulenza assicurativa, o per una start-up dell'IT, non è la stessa cosa. Di conseguenza, anche il look sarà diverso.

Conoscere un'azienda significa anche sapere in quale ambiente ci si inserisce, quali sono le sue regole, i suoi codici. Quindi anche l'aspetto.

Anche attraverso il look, è importante conferire al selezionatore una sensazione di affidabilità e di serietà. Ad es., accessori, trucco o colori troppo vistosi sono da evitare. Quindi, è opportuno vestirsi in modo elegante ma non troppo appariscente, ovviamente tutto dipende anche dal contesto in cui avviene il colloquio.

In un colloquio di lavoro non sono solo le parole che contano, tutto il corpo comunica. Infatti, accanto alla comunicazione verbale esiste una **comunicazione non verbale** che è molto meno controllabile della prima perché è più istintiva.

I gesti, lo sguardo, il tono della voce confermano, integrano o smentiscono le affermazioni del candidato. Il modo di vestire, di salutare, di sedere, influisce nella valutazione di una risorsa.

Evitare di gesticolare o di assumere una posizione rigida sulla sedia, sono sconsigliati atteggiamenti di chiusura (braccia conserte, volto contratto, sguardo corrugato) e tono di voce affannato e precipitoso. Lo sguardo deve essere rivolto agli occhi del selezionatore, ma non in modo invadente.

Nella stretta di mano è importante che si senta un minimo di energia vitale, non un fremito agonizzante. Per la voce è meglio essere qualche decibel sopra il tono normale, senza però urlare.

B) Fai ricerche

- ✓ Cerca l'azienda su Google, le sue notizie principali e i profili social
- ✓ Capisci chi sono e per cosa si distinguono le key people dell'azienda
- ✓ Cerca approfondimenti sulla posizione lavorativa ricercata – sul profilo professionale
- ✓ Cura la tua web reputation

Arriva al colloquio ben preparato e mostrati serio e proattivo!

Ti sei informato su chi ti sta offrendo l'opportunità. Il minimo che tu possa fare per mostrare al recruiter quanto tieni a quel posto, perciò, è informarti su chi te lo sta offrendo. Sapere qual è l'ambito in cui opera l'azienda, di cosa si occupa il gruppo, quali sono i competitor, i clienti, in che direzione sta andando il mercato di riferimento: sono tutti aspetti che dimostrano il tuo interesse per quella posizione. E di cui il selezionatore terrà conto.

Hai riletto bene l'offerta di lavoro: hai cerchiato le parole chiave, i termini ricorrenti, le competenze richieste; poi verifica ciò che tu hai da offrire all'azienda (le tue attitudini, le hard e le soft skill) e se c'è corrispondenza.

Hai curato la tua web reputation: la prima mossa di un selezionatore, dopo aver sbirciato il nostro CV (e averlo trovato interessante) è “venire a conoscerci”.

Ogni post sui social, ogni reazione a un'immagine, ogni commento offerto produce “tracce” sul web. E sono tutte informazioni preziose per il recruiter, delle quali si serve - giustamente - per capire chi c'è dietro quel curriculum. Che genere di persona si nasconde in quel candidato.



C) Organizza le tue risposte

- ✓ Quali sono i tuoi punti di forza e di debolezza?
- ✓ Come ti vedi tra 5 anni?
- ✓ Quali problemi puoi aiutarci a risolvere/come potresti contribuire?
- ✓ Quali sono le tue aspettative remunerative?
- ✓ Che valore aggiunto potresti portare in azienda?

“Cosa cerchi da questo lavoro?”

(Parla delle tue aspirazioni e futuri obiettivi)

«Perché ritieni di essere adatto a questo lavoro?»

(Seleziona una o due parole chiave dalla job description che ritieni siano le più cruciali per l'incarico. Evidenzia come la tua esperienza i tuoi studi si relazionano con queste keyword)

Sono queste le domande più “classiche”. Prepararti in anticipo le risposte ti aiuterà a gestire meglio la tensione durante il colloquio e a formulare chiaramente - e in pochi secondi - il tuo pensiero su argomenti che ti riguardano da vicino. Ad esempio: “Mi parli un po' di lei”; “Perché dovremmo assumerla?”; “Quali sono i suoi pregi e i suoi difetti?”; “Come immagina il suo futuro professionale?”.

Quello che conta, prima di tutto: **non barare**

La sincerità è la prima dote da mostrare a un recruiter. Non barare sulle tue competenze.

In un CV (come in un colloquio) è meglio essere accurati, precisi e onesti.

Le domande di un colloquio di lavoro si articolano in:

- domande personali;
- domande inerenti l'iter formativo;
- domande professionali.

Esempi di domande appartenenti a ciascuna delle tre categorie:

- 1) Mi parli di lei.
- 2) Mi parli della sua famiglia.
- 3) Come passa il suo tempo libero?
- 4) Se le piace lo sport, preferisce sport individuali o di squadra?
- 5) Quali sono i suoi hobby?
- 6) Quali quotidiani legge?
- 7) Che cosa legge, qual è l'ultimo libro che ha letto?
- 8) Dove le piacerebbe vivere e perché?
- 9) Mi dica i suoi punti di forza e di debolezza?
- 10) Dove si vede tra 3-10 anni?
- 11) Racconti il suo iter scolastico.
- 12) Come ha scelto il corso di studi?
- 13) Perché si è iscritto all'Università?
- 14) Perché ha scelto il Corso di Laura in _____ ?
- 15) Quali sono le materie che le sono piaciute di più?
- 16) Se tornasse indietro che corso di studi sceglierebbe?
- 17) Ritieni di avere una buona preparazione?
- 18) Per quale attività si sente portato per questo lavoro?
- 19) Ha mai lavorato mentre studiava?
- 20) Mi parli brevemente delle sue esperienze professionali.
- 21) Descriva la sua ultima occupazione, le responsabilità e le mansioni che ha/aveva.
- 22) Come ha ottenuto i precedenti lavori?
- 23) Si sente preparato a questa posizione?
- 24) Preferisce il lavoro di gruppo o preferisce lavorare da solo?
- 25) Quali sono i suoi obiettivi professionali a lungo termine?
- 26) Per lei qual è la cosa più importante nel lavoro?
- 27) Quale potrebbe essere la sua carriera ideale? Perché?
- 28) Che cosa sa della nostra azienda e perché ci ha scelto?
- 29) Perché si sente la persona adatta a questa posizione?
- 30) Perché intende lasciare (o ha lasciato) l'azienda?
- 31) Perché dovremmo assumerla?
- 32) Ha qualche domanda?

Il Selezionatore valuta la capacità del candidato di gestire le difficoltà.

Se ti vengono rivolte domande «**strane**» non andare nel panico ma mostra capacità di ragionamento anche se non possiedi la risposta corretta.

Quante lavatrici occorrono per riempire questa stanza?”, o “Quanti palloni da basket servono per coprire la superficie della Sicilia?”. Niente panico: al recruiter non interessa davvero la risposta che gli fornirai, ma il processo attraverso il quale arriverai ad essa. Resta quindi calmo e prova ad affrontare analiticamente il problema. Non avere timore di condividere col selezionatore il tuo ragionamento. Probabilmente è proprio quello che stava cercando di verificare.

Non lasciarti mai vincere dallo sconforto, anche di fronte a domande complicate del selezionatore, anche se hai avuto un risveglio pessimo o una brutta giornata, anche se le cose non stanno andando come dovrebbero.

Resta sempre positivo: è una dote che viene molto apprezzata e fa bene a te stesso.

La capacità di gestire momenti di crisi, in fondo, è una di quelle soft skill che oggi, anche sul mercato del lavoro, valgono oro.



D) Prepara qualche domanda

- ✓ Il ruolo
- ✓ La cultura aziendale
- ✓ Il tuo percorso e i prossimi passaggi

Le tue domande dovrebbero dimostrare conoscenza del lavoro e dell'azienda ma anche riflettere i tuoi interessi.

Fai domande

anche tu stai “scegliendo”: il colloquio di lavoro è per definizione il momento in cui due parti si incontrano. Ed entrambe, nella stessa misura, decidono se intraprendere un percorso insieme. Per questo, durante il colloquio, non perdere l'occasione di rivolgere domande al tuo interlocutore. Anche per te si tratta in fondo di una scelta: non avere timore di chiarire dubbi e perplessità sulla posizione offerta, o di sapere come l'azienda la pensi su alcune tematiche che ti stanno a cuore.

Alcune cose da evitare durante un colloquio:

- parlare in modo lamentoso della propria situazione attuale, dei propri problemi personali e professionali;
- parlare male dell'azienda in cui si è lavorato, dei capi e dei colleghi;
- utilizzare mai la frase “non sono in grado di ...”;
- raccontare gli insuccessi come fallimenti, descriverli piuttosto come occasioni di miglioramento;
- dirsi disponibili a qualunque tipo di attività, sarebbe preferibile farsi spiegare bene il tipo di lavoro che viene proposto.

AL TUO RIENTRO RICORDATI CHE PUOI INVIARE UNA EMAIL DI RINGRAZIAMENTO AL RECRUITER

RILASSATI, RIVIVI SERENAMENTE LA TUA ESPERIENZA DI COLLOQUIO E RIFLETTI SUGLI ASPETTI SU CUI PUOI MIGLIORARE

Cosa vogliono sapere le aziende?

PERSONALITA'

Capacità interpersonali e competenze trasversali

COMPETENZE

Competenze tecniche e capacità di base

MOTIVAZIONE

Motivazioni e aspettative



Altre metodologie e tecniche di selezione:

Test psicologici

I test si caratterizzano come un vero e proprio strumento di misura il cui obiettivo è verificare e quantificare determinate caratteristiche attitudinali o di personalità

Cross Media Assessment

È un processo di valutazione, in Italia ancora poco utilizzato, che prevede l'uso di strumenti web fondati sulla relazione, l'autodiagnosi, l'osservazione. La combinazione di differenti prove e la possibilità di compararne i risultati, assicurano il rigore metodologico su cui si fonda l'assessment center.

Roleplaying

Con questo strumento si rileva come la persona si comporta nel ruolo che le viene assegnato. Si tratta quindi di una simulazione. La realizzazione di un roleplaying richiede un'attenta preparazione del caso e della metodologia di attuazione. Operativamente, viene chiesto al soggetto di interpretare un ruolo, all'interno di una cornice data (il caso, i vincoli e le prescrizioni del roleplaying, i ruoli degli eventuali altri partecipanti), chiarendo la metodologia ed i tempi di svolgimento e procedendo con un minimo di warming up per accompagnare la persona al ruolo. La dinamica mette in rilievo le caratteristiche personali della persona, il suo grado di flessibilità, la sua disponibilità a mettersi in gioco e la sua capacità di gestire l'ansia.

Simulazioni

Si tratta di vere e proprie verifiche della conoscenza di tecniche, lingue, strumenti informatici, etc. Questa valutazione, se sicuramente costituisce una prova delle effettive conoscenze della persona, da un lato non si può applicare con la stessa facilità a tutte le professioni e, dall'altro è indicata per verificare specifiche capacità e quando nel profilo prevalgono competenze tecniche rispetto a quelle gestionali; inoltre la simulazione non dà indicazioni su quello che è il potenziale di apprendimento della persona, ma fornisce solo un quadro delle attuali conoscenze.

Gamification

Attraverso quiz, trivial game e challenge, il candidato mette in campo hard e soft skill. La dinamica del gioco aiuta a ridurre stress e nervosismo.



E POI ?

I primi mesi al lavoro servono per apprendere, insieme ai termini tecnici, anche la filosofia interna all'azienda. E il linguaggio è uno di questi. Ogni realtà ha la sua idea di "politicamente corretto" e non tutte le cose si possono dire allo stesso modo in una società

Massima disponibilità, propensione all'ascolto e all'apprendimento sono di solito le basi per chi muove i primi passi al lavoro.

Così come proverai a fare tu, anche l'azienda si impegnerà per mantenere fede alla "promessa" che ti è stata fatta in sede di colloquio. Ci può stare che tra il racconto della vita in azienda e la reale vita in azienda qualcosa non combaci alla perfezione.

L'organizzazione del lavoro e i tempi ti spaventano? Tutto quello che devi fare è manifestare questo genere di perplessità al manager o al responsabile HR. Dopotutto, i primi mesi servono anche a te per capire se questo lavoro faccia davvero al caso tuo.

Ma attenzione a sovrastimare queste ansie: potrebbero essere dovute soltanto a un momento dovuto all'inesperienza; e lo scarto tra ciò che ti aspettavi e ciò che vivi potrebbe rivelarsi minimo col passare dei giorni.

L'errore più comune, muovendo i primi passi al lavoro, è quello di considerare l'ingresso in azienda come uno sprint. Una gara in cui l'unica cosa che conta è dare tutto subito. Prova a immaginare invece l'inserimento in un'azienda come una maratona in cui le energie vanno dosate bene.

Nei primi mesi al lavoro si assorbe molto, si acquisiscono nozioni tecniche, si vive a contatto con gente nuova, si scoprono forme di stress mai provate prima, quindi si è messi alla prova sul piano tecnico e sul piano emotivo. L'importante, in questa fase, è cercare il proprio ritmo senza temere di scontentare qualcuno (un collega smaliziato, un manager troppo esigente), perché il rischio è di assecondare ritmi che non ci appartengono e pagare questo eccessivo investimento con un calo della motivazione. O, peggio, con una perdita di interesse per il lavoro e per l'azienda.

L'augurio è che tu possa trovare un lavoro che ti appassioni, ti renda una persona libera, serena e *"portatrice di felicità"*.