

## *Il curriculum inviato ha fatto centro e si è stati chiamati per un colloquio*

---



È fondamentale giocare bene questa carta, emergere tra gli altri candidati. Come? Preparandosi bene, facendo un po' di "neurobica" (ossia di ginnastica comunicativa), cercando di capire chi si ha di fronte, cominciando bene e offrendo l'immagine giusta della propria personalità.

Il colloquio è un momento carico di tensione non solo per te ma anche per il selezionatore. Infatti chi ti sta di fronte ha l'arduo compito di raccogliere una serie di informazioni che gli permettano di formulare un giudizio preciso su di te, e stabilire se sei il candidato "giusto" per quel lavoro. Sbagliare significa assumere la persona sbagliata con tutti i relativi problemi che questo comporta: perdita di tempo, denaro, produttività, ecc. La sua mente quindi è assillata da una serie di **domande** che necessitano di risposte precise ed esaurienti:

Come si inserisce questo candidato nell'azienda e nel suo gruppo di lavoro? Ha doti di flessibilità, serietà, concretezza, impegno, apertura mentale, capacità di motivare gli altri e di sdrammatizzare i problemi? Legherà con i suoi colleghi e i suoi superiori?

È motivato per questo lavoro? Quanto sembra desiderarlo?

Potrà portare nuovi stimoli, positività, dinamismo, intelligenza ed energia nell'ufficio (reparto, gruppo, settore) al quale verrebbe destinato?

Manifesta un sincero interesse ed entusiasmo per l'azienda, per quello che facciamo e per quello che vogliamo fare in futuro? Gli possono piacere le sfide, anche impegnative, che l'azienda affronta per giungere ai risultati previsti?

Possiede la professionalità e le competenze per svolgere al meglio i compiti assegnati?

È probabile che resti a lavorare per l'azienda o se ne andrà alla prima occasione? Desidera questo posto solo per denaro?

Ha un aspetto gradevole? (dove "aspetto gradevole" non vuol dire "bella presenza" ma presentarsi in ordine e con la maggiore naturalezza possibile. Significa vestirsi pettinarsi, radersi, profumarsi come si farebbe per andare a quel lavoro, senza esagerazioni e affettazioni)

Possiamo permetterci di assumerlo?

Per trovare risposta a questi dubbi, il selezionatore ti formulerà una serie più o meno ampia di domande a cui dovrai rispondere in modo chiaro, esauriente e preciso. Ricorda che i **tuo** **obiettivi nel colloquio** sono:

- ✘ mostrare una motivazione genuina alla posizione offerta;
- ✘ presentare la tua persona e la tua professionalità;
- ✘ mettere in risalto i tuoi punti di forza che ti rendono adatto alla posizione;
- ✘ suscitare l'interesse del selezionatore affinché prenda in seria considerazione la tua candidatura.

*L'unico modo per raggiungere questi obiettivi è prepararsi in modo professionale. Non ce ne sono altri.*

## La preparazione

---

La preparazione al colloquio comincia diversi giorni prima e prevede:

✓ la **raccolta di quante più informazioni possibili** (attraverso la ricerca informativa) sulla società e sulla mansione. Più informato sarai più avrai modo di impressionare il datore: denota interesse, curiosità, competenza e spirito d'iniziativa. Una strategia vincente passa dunque attraverso la conoscenza di quanti più elementi possibile sull'azienda che ci cerca: il tipo di attività, la posizione sul mercato, i principali concorrenti, il fatturato, il tipo di campagna pubblicitaria. "Questo può fare la differenza fra un candidato e l'altro", sostiene Fiorini, "se io, in una discussione parlassi dei problemi del mio interlocutore, delle sue preferenze e di altri particolari su di lui, attirerei immediatamente la sua attenzione molto più di qualcuno che conversasse su problemi astratti".

Già, ma come fare a conoscere tutti questi elementi? Ci sono risorse a cui quasi nessuno pensa: le Camere di Commercio, le associazioni di categoria, le Pagine Gialle, internet!

✓ la **preparazione alle domande del selezionatore**. Quello che il datore chiede è prevedibile: riprendi la parte del bilancio delle competenze, preparati le risposte e allenati ad esporle in modo chiaro e sintetico. Provare, provare, provare.. Il segreto sta nel fare delle prove simulate prima, a questo scopo ci si può rivolgere a un consulente ma ci si può organizzare anche da soli. Tutto ciò che serve sono una videocamera, o un semplice registratore, e un amico consenziente che faccia la parte dell'intervistatore. Ci si registra simulando un incontro immaginario e ci si rivede. Le prime volte il risultato apparirà disastroso: niente

paura, si prende nota dei difetti, degli inciampi nell'esposizione, del modo di sedersi, di gesticolare e poi ci si corregge. In questo modo, con qualche prova ulteriore, si otterrà una capacità di esposizione notevole.

✓ la **definizione di una lista di domande** che desideri porre al selezionatore. Il colloquio è uno scambio di informazioni in cui anche il candidato ha il diritto e il dovere di porre domande sull'azienda, sul mercato e sulle caratteristiche del profilo da ricoprire e ricorda che la qualità delle tue domande serve al selezionatore per valutare quanto sei adeguato per il tipo di lavoro; Nel corso del colloquio, in generale, vi verranno poste domande relative al posto che occuperete ma anche apparentemente fuori argomento. Queste ultime servono, oltre che a conoscervi meglio come individuo, anche a scoprire come reagite di fronte a situazioni inaspettate. Rispondete con calma cercando, sulle questioni personali, di aggirare l'ostacolo.

✓ la **preparazione del materiale da portare al colloquio**. Prepara tutti i documenti che possono supportare la tua candidatura: curriculum, pubblicazioni, ricerche, ecc.

✓ l'**identificazione della sede del colloquio**. Perdersi alla ricerca della sede e giungere in ritardo spesso vuol dire giocarsi l'occasione. Fa un sopralluogo qualche giorno prima o utilizza una mappa o parti con largo anticipo, ma arriva puntuale!

✓ **decidere cosa indossare**: la prima impressione è molto importante e il modo in cui ti vesti ha un forte impatto. Non ci sono regole generali se non quello di indossare abiti sobri e adatti alla società e al ruolo che vuoi ricoprire (evita qualsiasi eccentricità).

## L'atteggiamento generale

---

✓ ricordati che **sei lì per offrire qualcosa** (in cambio dello stipendio), e non per elemosinare il lavoro che ti possono offrire. Cerca di tenere sempre in mente questa semplice e nobile verità: è sorprendente sentire quotidianamente come imprenditori, direttori ecc. rimangono favorevolmente colpiti da un atteggiamento propositivo rispetto ad un atteggiamento del tipo *“qualsiasi cosa mi chiediate purché mi facciate lavorare”*. Basta ricordare che come ti presenti durante il colloquio riflette il modo in cui lavorerai dopo;

✓ direttamente collegato alla precedente: **attenzione ai primi momenti del colloquio**. Questi danno il tono, il “colore” di tutto il colloquio successivo. Alla tipica domanda *“mi parli di Lei”* oppure *“come mai qui?”*, che è volutamente generale per metterti a tuo agio (ma anche per farti scoprire), rispondi brevemente e chiaramente, parlando per non più di 2 minuti alla volta;

✓ dopo questi 2 minuti **non lasciare mai cadere il silenzio**: rivolgiti, gentilmente ma senza timore, al tuo interlocutore. Serve per allentare la tensione (che non esiste solo per te: chiunque seriamente interessato a ricercare un collaboratore ha il timore di non fare la scelta giusta), per mostrare l'atteggiamento aperto e dialogico che è in te, oltre che a farti un'idea più chiara di chi hai davanti. Hai illustrato brevemente chi sei e cosa ti aspetti dal lavoro e da quel posto: bene, chiedi pure se la persona davanti a te è d'accordo, o se quell'impiego ha determinate caratteristiche.

✓ **non criticare mai** ex datori di lavoro, clienti, fornitori, colleghi: lo farai un giorno anche con la persona che hai davanti?

✓ **esponi il lato positivo anche dei tuoi difetti** ("*... mi dica, quali sono i suoi lati deboli sul lavoro?*"). Se sei ipercritico, rispondi: "*Amo il lavoro fatto bene fino in fondo e a volte sono un po' troppo esigente...*". Se hai bisogno di molta supervisione, puoi affermare "*... sono scrupoloso e molto attento alle procedure.*";

✓ **parla di soldi solo se** a) sei ben informato su quanto prevedono i contratti o quella azienda, e b) solo dopo aver "sentito" la possibilità di assunzione;

✓ e ovviamente **NON mentire, MAI**. Un periodo di disoccupazione, una difficoltà in famiglia o negli studi può essere spiegato (non c'è bisogno di giustificarlo) in maniera matura, senza farne scaturire difetti o colpe che riguardano solo te, e il tuo passato.

✓ si parla sempre, relativamente al colloquio di lavoro, dell'atteggiamento non verbale, di come si gesticola, di come si incrociano le braccia, si accavallano le gambe. Di cose su questo argomento se ne sono scritte parecchie, e forse a sproposito. Sapere intervenire sul proprio comportamento non verbale richiede tempo ed enorme attenzione, e nessuno ti chiede di diventare attore. Fortunatamente, siamo quello che siamo, con il nostro carattere e la nostra personalità, che ci rende unici e particolari, come le risorse che offriamo ad un potenziale datore di lavoro. **Sii quindi te stesso**, per quanto possibile, ed evita atteggiamenti artefatti. In fondo si tratta di una conversazione tra due persone con l'obiettivo di scoprire se le reciproche aspettative possono incontrarsi. Essere emozionati e tesi è naturale, e il selezionatore lo sa.