
Come prepararsi per un colloquio di lavoro

Autore: Antonella Ritacco

Fonte: Città Nuova

La pandemia da Covid 19 ha portato alla perdita di migliaia di posti di lavoro e in tanti, adesso, devono capire come proporsi sul mercato lavorativo. Qualche consiglio, anche per chi cerca un'occupazione per la prima volta.

Che si tratti di una candidatura spontanea o di una selezione per un posto vacante, **la preparazione per un colloquio di lavoro richiede alcuni passaggi da non sottovalutare.** Per prima cosa è bene essere consapevoli che **il colloquio è l'atto finale di una procedura che inizia già con la preparazione della lettere di accompagnamento e del curriculum vitae.** Questi due documenti forniscono già una prima impressione del candidato e **non sono per nulla un atto formale.** Mettiamoci nei panni di chi riceve la documentazione e deve selezionare. Il posto vacante è uno e le candidature molte e quasi sempre le persone sono tutte qualificate. **Chi fa la selezione necessariamente deve avere strumenti per identificare velocemente figure idonee da invitare al colloquio.** Come candidati ci si concentra sulla propria qualificazione e motivazione per quel posto di lavoro, spesso carichi di tante aspettative e retroscene. **Come selezionatore occorre selezionare con criteri che siano validi** e che non minaccino la propria reputazione nel proprio ambito lavorativo. Se si prendono in considerazione entrambe le prospettive, **l'ansia da prestazione** - che di solito accompagna una candidatura e successivamente la preparazione ad un colloquio di selezione automaticamente - **si ridimensiona ed assume la sua giusta misura.** Tutti i partner in gioco hanno da guadagnare e da perdere. Ed ognuno ha il suo carico di stress. Partendo da queste premesse è logico dedurre che **è proprio da qui che inizia il gioco di squadra.** Al candidato si consiglia generalmente di presentare il proprio curriculum vitae e corredarlo della **lettera di accompagnamento. Su Internet si possono trovare molti modelli e suggerimenti.** Schemi che indicano cosa non deve mancare, la lunghezza massima e l'impostazione della pagina perché sia leggibile e preso in considerazione, l'ordine di inserimento delle informazioni, la qualità della stampa, la scelta di inserire o meno, una foto e di che tipo. Per quanto riguarda la lettera di accompagnamento, sempre necessaria nelle candidature spontanee, sarebbe bene guardare i modelli esistenti per farsi un'idea di come dovrebbe essere, accedendo a siti qualificati e tenendo conto del tipo di lavoro per cui ci si candida. **Esprimere con parole proprie chi si è, perché siete interessati a quella collaborazione e che cosa con il vostro know-how potete offrire all'ente, è il vostro contributo** affinché la candidatura nel suo complesso abbia una possibilità di saltare all'occhio. Ecco cosa intendo per **gioco di squadra: uscire fuori dal personale modo di vedere la ricerca di un posto di lavoro e tendere invece a pensarsi già da ora in dialogo con il futuro datore di lavoro.** Cosa può essere per lui più interessante tra le cose che si possono proporre in base alla propria formazione, esperienza ed attitudini? Dove ciò che riguarda il sé, incontra anche l'esigenza o l'occasione per l'altro? Proprio per questo motivo **si raccomanda di avere informazioni sull'ente ove ci si candida e sulla mansione da svolgere.** Quando i numeri delle candidature che arrivano sono superiori rispetto ai posti a disposizione, **ogni elemento può essere pretesto perché la candidatura sia cestinata,** come è naturale che avvenga. La candidatura, non la persona! **Le logiche della selezione sono a volte brutali.** Molti si sentono frustrati di fronte ad una non risposta o ad un formale gentile rifiuto, argomentato in vari modi e lo prendono sul personale. Essi **tendono ad identificare il rifiuto come un "non valgo" e come del tempo speso invano nella preparazione.** Questi pensieri autogenerati ed alimentati oltre a demotivare, depotenziano l'impegno nelle successive candidature. **Tempo e preparazione investiti andrebbero invece visti come un allenamento ed una crescita esperienziale importante** che darà i suoi frutti nel corso dei successivi colloqui. L'arrivo di una convocazione, per email o per telefono, dovrebbe trovare pronti,

informazioni alla mano, su quanto occorre sapere del posto dove ci si è candidati. Ora **si tratta di allenarsi ad esporre verbalmente ciò che si vuole comunicare di sé**. Anche per questo si trovano liste di domande possibili, video tutorial e tanto materiale sull'atteggiamento aperto, ma non troppo spontaneo, sicuri di sé, ma non troppo convinti, ecc. ecc.. **Il mio consiglio: non leggete e guardate solamente, fatevi intervistare da un amico, chiedetegli di chiedervi qualcosa che potrebbe essere interessante** esprimere su di voi, la vostra esperienza e i vostri interessi. Talvolta vengono poste qua e là domande ad effetto per vedere la reazione del candidato. Può essere divertente e far germinare considerazioni nuove anche sul già noto. **Una buona preparazione aiuta a sentirsi più padroni della situazione e di conseguenza abbassa i livelli di stress**. Inoltre sentendovi più sicuri di voi sarà più facile dialogare apertamente, esprimere curiosità e richieste, essere più sciolti e anche un po' più veri.