

16/02/2015

## Lavoro, come affrontare un colloquio senza barare

La seconda puntata della guida al lavoro Linkiesta/Adapt è dedicata ai segreti del colloquio

A cura di Lidia Baratta in collaborazione con Adapt



(Flickr/Steve Petrucelli)

HIGHLIGHT

LEGGI DOPO

**Parole chiave:** guida al lavoro  
colloquio di lavoro  
adapt

**Argomenti:**

- [1]
- [2]
- [3]

Per trovare un lavoro, il primo passo è scrivere un buon curriculum. Cosa non semplice, di cui abbiamo parlato nella [prima puntata](#) [4] di *Domani Lavoro. 10 domande e 10 risposte per trovare un'occupazione (e tenersela)*, la guida al lavoro firmata da *Linkiesta* e *Adapt*. Se siete stati bravi e il vostro curriculum è stato selezionato, è arrivato il momento del colloquio. Non un semplice incontro fatto di botte e risposte, ma un momento fondamentale che farà decidere definitivamente al selezionatore se aprirvi o no le porte dell'azienda. Se li avete convinti con il curriculum, con il colloquio bisogna fare di più. Curando ogni aspetto, senza però rischiare di sembrare troppo "costruiti". Mostrandosi precisi e concreti, senza però tirarsela troppo. A rispondere alle nostre domande sono i ricercatori del centro studi sul lavoro *Adapt*, che raccomandano di arrivare 10 minuti prima dell'appuntamento, studiare la storia dell'azienda e non "parlare male" del vostro ex capo anche se vi piacerebbe molto farlo.

**LA PRIMA PUNTATA DI DOMANI LAVORO: "COME SCRIVERE UN CURRICULUM CHE NON FINIRÀ NEL CESTINO"** [4]



## Domani lavoro

### **Il mio curriculum è stato selezionato. Mi hanno chiamato per fare un colloquio. Come mi vesto? E cosa devo portare con me il giorno del colloquio?**

Non esiste una strategia che valga per ogni tipo di colloquio. I colloqui non sono mai tutti uguali poiché ogni selezionatore ha il suo metodo di intervistare. Il modo più semplice è quello di essere sé stessi, mostrando la propria originalità e unicità.

Ciò detto esistono alcune regole base che è bene seguire per evitare di partire in salita.

Indossare abiti in linea con la posizione per cui ci si candida è certamente una buona partenza. Anche se si è giovani, il rispetto per alcuni ambienti, lavori e momenti si misura anche dall'adeguatezza dei vestiti. Meglio quindi un vestiario professionale e sobrio, coerentemente con la posizione per la quale ci si candida: un centralinista in giacca e cravatta e un responsabile commerciale in maglietta sono entrambi casi estremi da evitare.

È fondamentale arrivare al colloquio 10 minuti prima dell'orario pattuito, senza eccedere però con troppo anticipo. Meglio appuntarsi sede del colloquio e nome della persona con cui si svolgerà il colloquio in modo da arrivare all'appuntamento con le giuste informazioni.

Appena incontriamo il nostro intervistatore, stringiamogli la mano con un sorriso e parliamogli sempre guardando l'interlocutore negli occhi. Questo di solito è un ottimo segnale di apertura e aiuta ad abbattere i muri dati dalla estraneità tra le persone. Una ottima cosa è portare con sé al colloquio un quaderno per appunti, una penna, il proprio curriculum stampato, la lettera di presentazione, eventuali certificati e diplomi e/o altra documentazione se esplicitamente richiesta. Il quaderno per gli appunti servirà per appuntare cose che ci verranno dette, ottimo segnale di organizzazione, attenzione ai dettagli e precisione.

Prendere appunti durante il colloquio è ottimo segnale di organizzazione, attenzione ai dettagli e precisione

### **Come mi preparo prima del colloquio? Cosa devo studiare?**

Prima del colloquio è bene:

- Raccogliere informazioni dettagliate sulla società o azienda specifica, visitando il loro sito web, pagina Facebook o LinkedIn, profilo Twitter di persone note che fanno parte del gruppo. Questa conoscenza di base emergerà poi nel colloquio, anche inconsapevolmente, poiché dalle informazioni che tu possiedi derivano domande o riflessioni interessanti per chi ti ascolta e solitamente ciò viene apprezzato.
- Partire dalla *job description* e dall'annuncio, poiché lì risiede la chiave di lettura con cui poter gestire e affrontare il colloquio.
- Preparare una breve presentazione di se stessi di 3-4 minuti al massimo. Punti di forza, punti di debolezza (espressi come limiti consapevoli per il cui superamento stai lavorando, il che li trasforma in punti di forza), proposti in coerenza con la posizione lavorativa in questione. Non ha senso quindi indicare specificità della persona non aderenti al tipo di attività che si andrà a svolgere. Inoltre è bene sempre mostrare, nella presentazione, interesse al settore aziendale e merceologico per il quale si presenta la propria candidatura.
- Preparare qualche domanda da porre a chi ti intervista su specifiche funzioni da svolgere, su aspetti che non ci sembrano chiari o che ci interessa approfondire. Spesso a fine colloquio l'intervistatore chiede all'intervistato se ha qualche domanda. Essere pronti è un segnale di interesse per la posizione e di preparazione.
- Una buona cosa è provare qualche simulazione di colloquio, prima di affrontarne uno, specie se è il primo. Le agenzie per il lavoro e gli uffici placement delle università si offrono gratuitamente per questo esercizio, ma è sufficiente anche provare una simulazione con un adulto che conosciamo, un mentore che ci ha da sempre dato buoni consigli, una persona competente che può darci indicazioni pratiche.
- Ricordarsi sempre che chi ci intervista ha letto il nostro curriculum. Se quindi vi sono novità sul proprio percorso professionale non introdotte nel cv, meglio comunicarle proprio in sede di colloquio, utilizzando i minuti della eventuale presentazione.



[5]

## LEGGI ANCHE

### **Le domande (sì, domande) da fare al colloquio di lavoro** [5]

#### **Quali domande devo aspettarmi?**

Ci sono alcune domande "tipo" che possono essere poste durante il colloquio. Su queste ad esempio ci si potrebbe opportunamente preparare per non apparire spaesati.

- Perché ti sei candidato per questa posizione?
- Quali sono le sue qualità professionali e personali?
- Raccontami tre tuoi pregi e tre tuoi difetti, ossia tre punti di forza e tre di debolezza.
- È soddisfatto del suo percorso professionale?
- Perché vuole cambiare azienda (se siete già occupati in altre posizioni al momento del colloquio)?

- Come si vede tra 5 anni?

Altre domande poi dipendono specificatamente dal contesto in cui ci si trova, dalla figura professionale per cui si sta svolgendo il colloquio e dal tenore dello stesso.

In generale un buon segreto è quello di essere sempre precisi in ciò che si dice, contestualizzare le competenze acquisite e che si afferma di possedere, indicando sempre specifiche attività svolte che hanno consentito di arricchire il proprio bagaglio. Evitare di sembrare troppo boriosi e sicuri poiché l'umiltà e la voglia di mettersi in gioco è sempre molto apprezzata, soprattutto nei più giovani. Bisogna saper ascoltare l'interlocutore, dando una idea di seguire i ritmi del colloquio (si parla e si ascolta, rispettando lo spazio dell'altro).

Bisogna essere sempre preparati all'imprevisto: potreste trovare un interlocutore che vi pone domande apparentemente strane, perché sta tentando di cogliere la vostra personalità. In questi casi è bene rispondere senza dubbi e incertezze.

Bisogna essere precisi in quello che si dice, contestualizzare le competenze acquisite ed evitare di sembrare troppo sicuri di sé, ammettendo anche qualche debolezza

### **Devo studiare la storia dell'azienda per mostrarmi preparato?**

La raccolta di informazioni dettagliate sull'azienda è fondamentale per poter affrontare con successo un colloquio di lavoro. Conoscere il settore in cui essa opera, i valori fondanti dell'azienda (ai quali spesso vengono dedicati spazi specifici sui siti internet) e le specificità della singola job description significa conoscere non solo quello che l'azienda cerca, le competenze richieste, ma anche e soprattutto la sua concezione di lavoro, di produttività, di impegno e di professionalità. Questo studio attento dell'azienda è utile, oltre a mostrare interesse e attenzione verso chi ci ascolta e selezione, anche a comprendere se davvero saremo in grado di integrarci in un ambiente di lavoro e di partecipare alla sua crescita.

Può essere utile, sempre con moderazione e ponderando il momento giusto, proporre alcune domande o considerazioni verso progetti o aspetti dell'azienda desunti dallo studio della sua storia e del suo sito. Questo mostrerà spirito di osservazione, spirito critico e capacità di pacata esposizione dei propri punti di vista e delle proprie idee, tre capacità in grado di identificare un ottimo collaboratore.



[6]

## **LEGGI ANCHE**

### **Tre consigli per un colloquio di lavoro al telefono** [6]

#### **Come devo comportarmi? Meglio essere se stessi?**

Ogni colloquio di lavoro è differente e "unico" perché il rapporto che si instaura tra selezionatore e candidato è esclusivo. Non è possibile quindi in anticipo consigliare o scoraggiare un approccio più serio o d'altra parte un atteggiamento meno impostato. L'opportunità di essere più spontanei e simpatici dipenderà dal tipo di rapporto e di dialogo che si viene a creare e soprattutto dalle doti, non tanto professionali quanto personali e caratteriali che emergeranno da questo incontro.

Ci sono però poche regole di base che possono facilitare un clima sereno e disteso durante il colloquio:

- Conservare una postura adeguata durante tutto il colloquio, cercare di stare seduti in modo composto, con le spalle dritte ed evitando di gesticolare troppo: la prima regola preziosa è quella di non sottovalutare il linguaggio non verbale, quello del corpo, che spesso svela molto più di un cv o di un racconto. Non incrociare le braccia, non abbassare lo sguardo mentre si parla, non distrarsi con penne, fogli e capelli. Mantenere costante il livello del tono di voce, evitando di bisbigliare e il ritmo delle proprie parole, eliminando inutili pause. Non guardare mai l'orologio o il telefono.

- Ascoltare, non solo parlare: questa regola è fondamentale poiché mostra, già in sede di colloquio, la propria predisposizione alla collaborazione e a instaurare rapporti reciproci in grado di creare valore.

- Essere sinceri e positivi: come nella descrizione che di sé si offre nel cv, anche durante il colloquio la prima regola è quella di essere se stessi, di raccontarsi in modo sincero e mostrarsi consapevoli del proprio percorso. L'umiltà legata al desiderio di mettersi in gioco e di crescere professionalmente sono le caratteristiche più apprezzate dai selezionatori.

Non è mai una buona cosa "parlare male" di precedenti colleghi o datori di lavoro, meglio essere critici solo su situazioni oggettive anziché soggettive e personali

#### **È giusto essere critici su ex datori o ambienti di lavoro?**

Di interesse per i selezionatori è il racconto della esperienza professionale pregressa. Ma non è mai una buona cosa "parlar male" di precedenti colleghi o datori di lavoro poiché spesso questo atteggiamento è letto come una proiezione di future critiche nei confronti dei prossimi datori di lavoro. Meglio essere analitici e concreti, ponendo le proprie riflessioni ma sempre composte e legate a situazioni oggettive piuttosto che ad aspetti soggettivi e relazionali. Ogni criticità può essere sempre espressa in termini costruttivi e di miglioramento, ponendo le basi per nuovi propositi professionali.

#### **Quali sono le domande che devo fare io?**

Qualche domanda da porre al selezionatore potrebbe nascere proprio dallo studio della storia dell'azienda svolta nei giorni che hanno preceduto il colloquio. Le domande non sono necessariamente richieste di informazioni ma anche considerazioni emerse dalla preparazione al colloquio.

Potrebbe essere utile chiedere informazioni o precisazioni sulla posizione offerta, solo però quando questa non sia stata chiarita in precedenza. Al pari si possono sottoporre specifiche domande sul funzionamento del mercato in cui l'azienda opera, sui valori su cui essa si fonda e gli obiettivi che persegue.



[7]

## LEGGI ANCHE

### Strategie per un colloquio di lavoro di successo [7]

Wahyd Vannoni [8]

#### **È giusto chiedere a quanto ammonta lo stipendio?**

Lo stipendio o anche il tipo di contratto non deve mai essere un tabù in un colloquio di lavoro. Ovviamente questa domanda non deve essere mai posta all'inizio dell'intervista, perché in quel caso condizionerebbe il seguito del colloquio. Però, dopo la presentazione di sé e le domande poste dal selezionatore, è giusto affrontare l'argomento con chiarezza. Sarà cura anche del selezionatore definire questi aspetti specifici. Forse, per mostrarsi più eleganti, si potrebbe chiedere semplicemente l'inquadramento professionale e il contratto collettivo di riferimento (qualora non si trattasse di un tirocinio), riservandosi poi in autonomia di verificare l'ammontare della retribuzione.

#### **E se il colloquio è telefonico o via Skype? Quali sono i segreti?**

Il colloquio ha subito notevoli modifiche nel corso del tempo e si è quindi adeguato alle trasformazioni della comunicazione e del lavoro. Il colloquio via Skype impone regole specifiche, date dalla virtualità della relazione tra selezionatore e candidato.

- Innanzitutto occorre verificare prima del colloquio la bontà del collegamento, dell'audio e del video, per evitare problemi di connessione che metterebbero molto alla prova la pazienza dei selezionatori e forse anche le competenze informatiche del candidato. Bene anche verificare con un video di prova che l'immagine trasmessa sia luminosa e chiara.

- Curare il proprio aspetto come se si dovesse svolgere un colloquio in presenza, curare l'abbigliamento e la compostezza della postura.

- Curare lo sfondo, che sia in ordine e il più professionale possibile (la scrivania è preferibile al divano e una libreria è meglio di un muro bianco). L'immagine e la sua completezza è molto importante in un colloquio via skype.

- Spegner il cellulare ed evitare suoni domestici che possono interrompere il colloquio, evitare di "specchiarsi" nel pc durante il colloquio volgendo sempre lo sguardo alla propria immagine.

Per il resto valgono le stesse regole del colloquio di persona.

#### **Una volta finito, come devo comportarmi? Devo chiedere quanto tempo devo aspettare prima di avere qualche notizia?**

Terminare il colloquio con un sorriso e una pronta stretta di mano. Non ha senso chiedere informazioni sull'esito del colloquio, ma lasciare che sia il selezionatore stesso a comunicarci gli sviluppi futuri. Qualora non lo facesse, potremmo congedarci dicendo che restiamo in attesa di un riscontro al colloquio e ringraziando del tempo dedicato all'intervista.



[4]

## LEGGI ANCHE

### Come scrivere un curriculum che non finirà nel cestino [4]

A cura di Lidia Baratta [9] in collaborazione con Adapt [10]

#### **Leggi anche:**

Strategie per un colloquio di lavoro di successo

#### **Data pubblicazione:**

Lunedì, 16 Febbraio, 2015 - 12:30

**Parole chiave:** guida al lavoro [11]

colloquio di lavoro [12]

adapt [13]

#### **Argomenti:**

Accedi [14] o registrati [15] per inserire commenti.

**Source URL:** <http://www.linkiesta.it/come-affrontare-colloquio-di-lavoro>

#### **Collegamenti:**

[1] [http://www.facebook.com/sharer/sharer.php?s=100&p\[url\]http://www.linkiesta.it/come-affrontare-colloquio-di-lavoro=&p\[title\]=Lavoro, come affrontare un colloquio senza barare](http://www.facebook.com/sharer/sharer.php?s=100&p[url]http://www.linkiesta.it/come-affrontare-colloquio-di-lavoro=&p[title]=Lavoro, come affrontare un colloquio senza barare)

[2] <https://twitter.com/share?text=Lavoro, come affrontare un colloquio senza barare&via=Linkiesta&url=http://www.linkiesta.it/come-affrontare-colloquio-di-lavoro>

[3] <https://plus.google.com/share?url=http://www.linkiesta.it/come-affrontare-colloquio-di-lavoro>

[4] <http://www.linkiesta.it/come-scrivere-buon-curriculum-vitae>

[5] <http://www.linkiesta.it/domande-colloquio-lavoro>

[6] <http://www.linkiesta.it/intervista-telefonica>

[7] <http://www.linkiesta.it/successo-colloquio-lavoro>

[8] <http://www.linkiesta.it/wahyd-vannoni/profilo>

[9] <http://www.linkiesta.it/lidia-baratta/profilo>

[10] <http://www.bollettinoadapt.it/>

- [11] <http://www.linkiesta.it/tags/guida-al-lavoro>
- [12] <http://www.linkiesta.it/tags/colloquio-di-lavoro>
- [13] <http://www.linkiesta.it/tags/adapt>
- [14] [http://www.linkiesta.it/modal\\_forms/nojs/login?destination=node/181623#comment-form](http://www.linkiesta.it/modal_forms/nojs/login?destination=node/181623#comment-form)
- [15] [http://www.linkiesta.it/modal\\_forms/nojs/register?destination=node/181623#comment-form](http://www.linkiesta.it/modal_forms/nojs/register?destination=node/181623#comment-form)