



“COLLOQUIO DI LAVORO: COME AFFRONTARLO E VINCERE IN 3 MOSSE”



COLLOQUIO DI LAVORO: COME AFFRONTARLO E VINCERE IN 3 MOSSE

Bene, **finalmente sei stato chiamato a colloquio** dopo settimane passate a inviare il tuo curriculum a decine di aziende. E ora?

Forse ti viene in mente di tutte le volte in cui **sei stato scartato** e non ti è chiaro il perché, oppure è la **prima volta** che ne affronti uno e ti chiedi **come fare**, o magari pensi ancora a quelle **domande “strane”** che ti ha fatto l’azienda in passato e sei deciso a **rispondere in maniera più efficace** alla prossima occasione.

In tutti i casi, nella tua ricerca di suggerimenti sei arrivato nel posto giusto. Qui di seguito troverai infatti i **3 ingredienti indispensabili** per affrontare con successo il tuo **colloquio di lavoro** e approdare alla tua prossima esperienza lavorativa. Utilizzali e applicati con impegno: vedrai che **sarai in grado di migliorare** grandemente il tuo modo di gestire le prove di selezione di un’azienda.

Ma Prima, Qualcosa che Ancora Non Sai di Chi Fa Selezione.

Un piccolo segreto che forse non immagini nemmeno: gran parte dei selezionatori – anche i più tosti – vorrebbero sinceramente che il tuo colloquio andasse bene.

Ne sei sorpreso? E’ vero, il loro lavoro è **selezionare**, quindi “scartare”, ma non è facile trovare il **candidato giusto**. Tantomeno quello “ideale”. Il processo di selezione è lungo e spesso frustrante anche per l’azienda e certo sarà più utile vedere il tuo interlocutore non come un avversario che non vede l’ora di metterti in buca (non che qualcuno non ci provi), ma come un alleato che fa il tifo per te. D’altra parte, se ti ha chiamato è perché ha ritenuto il tuo profilo spendibile. Forse non ci hai mai pensato, ma tu e lui **avete lo stesso obiettivo**: trovare una soluzione al vostro problema. Questo non significa che ti renderà le cose facili, non è lì per questo, ma a convincerlo devi pensarci tu, giusto?

E allora, **quali segreti rendono un colloquio vincente?**

1 - Se Esistesse un Segreto per un Colloquio di Successo, Sarebbe Questo.

Seneca, filosofo romano, scriveva: *“La fortuna è ciò che accade quando la preparazione incontra l’opportunità”*. Già. E’ vero che le opportunità nel mercato del lavoro attuale così competitivo si sono ristrette, ma è ancora più vero che **quando la competizione è alta**, la prima cosa da fare è **prepararsi**. La vittoria s’inizia a costruire sempre prima di affrontare la partita!

Cosa penseresti della tua squadra del cuore se si presentasse al match della vita poco allenata e armata unicamente di tecniche di improvvisazione? Oppure, andresti a un primo appuntamento molto importante senza prepararti con cura e attenzione, pensando a come mettere in luce il meglio di te, cosa dire, quali domande fare per conoscere l’altra persona e stabilire una relazione positiva?

Ebbene, sappi che questo è **l'errore più frequente che fanno i candidati**, che porta inevitabilmente a essere scartati: non avere una strategia né contenuti per **presentarsi** in modo chiaro e sintetico, per comunicare le proprie **capacità**, il proprio atteggiamento nel **superare i problemi**, il proprio **obiettivo professionale**, per dimostrare reale **interesse e motivazione** a lavorare in quel ruolo e per quell'azienda. Ci vuole tempo per farlo ed è impegnativo? Sì, ma se vuoi vincere è necessario. Non sai da dove iniziare? La risposta a questa domanda è in queste poche pagine.

E allora **in che modo prepararsi al colloquio?** Iniziando diversi giorni prima della prova, significa fare questo:

- **Cerca accuratamente informazioni sull'impresa, catturerai l'attenzione.** Sedersi su quella sedia senza sapere nulla dell'interlocutore non ti mette certo in posizione di vantaggio: lui ha il tuo cv, ha cercato informazioni su di te sui social come Facebook e tu sai a malapena come si chiama. Credimi, non c'è nulla di peggio per cominciare male un colloquio, che chiedere: "Di cosa vi occupate voi?". Informandoti, avrai l'opportunità di colpire positivamente il selezionatore, dimostrando interesse, coinvolgimento, curiosità e intraprendenza. Cerca le informazioni sul sito aziendale, percorri in lungo e in largo, cerca su Internet e sui social network come LinkedIn, Facebook o Twitter, per comprendere quali attività, progetti, filosofie di lavoro e stile di comunicazione abbia l'azienda.
- **Riguarda a fondo la descrizione del ruolo, capirai facilmente quali domande ti faranno.** Nell'annuncio di lavoro sono sempre contenuti i requisiti che l'impresa considera indispensabili e quelli che descrive come "preferibili". Sono inoltre presenti informazioni implicite, che non sono descritte ma che sarai in grado di cogliere con una buona conoscenza del ruolo lavorativo, delle caratteristiche che deve possedere e delle attività da svolgere. Anche in questo caso, soprattutto se non hai mai svolto quel lavoro, puoi aiutarti con Internet, cercando notizie in proposito. Collega tutte le informazioni che hai acquisito con le tue caratteristiche, esperienze, attitudini, interessi e vedrai che sarà più facile sintonizzarti con le esigenze dell'azienda.
- **Allenati su quello che dirai, risulterai convincente e consapevole delle tue caratteristiche.** Si tratta di preparare le risposte a domande prevedibili (quelle più frequenti) e a quelle più "difficili" che potrebbero metterti in difficoltà, anche a causa di eventuali punti deboli del tuo curriculum. Su Internet si trovano molte pagine dedicate a queste specifiche domande. Esercitati proprio in modo pratico, magari davanti allo specchio (lo so, fa un po' ridere, ma funziona!) oppure facendoti aiutare da qualcuno o registrandoti: sarà molto utile ed efficace per arrivare a sentirti a tuo agio nel presentare tutto quello che hai da offrire all'azienda. Non dimenticare di preparare anche tu delle domande (non banali) da fare sul ruolo, sull'azienda, sulle loro aspettative rispetto alla figura da inserire. Servirà a distinguerti da tanti altri!
- **Prepara il materiale da portare al colloquio, aumenterà la tua credibilità.** Crea una cartellina con tutto quello che può servirti durante la prova: una copia del tuo curriculum (sì, lo so che ce l'hanno, ma è sempre meglio arrivare attrezzati), di eventuali attestati, diplomi, documenti, lettere di referenze e tutto quello che può sostenere la tua candidatura.

- **Cerca in anticipo il luogo del colloquio e segnati il nome del selezionatore, non rischierai brutte figure.** Non hai idea di quanti candidati arrivino in ritardo, solo perché non sono stati previdenti. Il giorno del colloquio può succedere di tutto: traffico inaspettato, maltempo, un quartiere con le strade un po' intricate... Arrivare in leggero anticipo, giusto 5 minuti, è l'ideale e pronunciare il nome del tuo interlocutore mentre ti presenti è la ciliegina sulla torta per predisporlo in modo positivo. Preparati!
- **Valuta con cura cosa indossare, per fare una buona prima impressione.** Il modo in cui ti vesti parla per te e crea un primo impatto che segnerà fortemente la tua presentazione. Un abbigliamento trascurato o al contrario troppo elegante; sexy oppure eccentrico, non sono adatti. Il migliore stile è quello che meglio si avvicina al ruolo che vuoi ricoprire, all'azienda e comunque in generale dovrebbe essere semplicemente sobrio e adatto alla società in cui vivi.

2 - Capire Cosa Vuole l'Azienda per Convincerla Che Sei Tu il Candidato Migliore.

L'obiettivo dell'impresa è sempre quello di **assumere il candidato migliore per le proprie esigenze**. Non il migliore in senso assoluto, non necessariamente il più titolato (anzi, a volte questo è un limite), non sempre il più giovane, non quello con più o meno esperienza. Il "miglior candidato" è quello che risponde, in maniera più aderente possibile, ai requisiti che l'azienda ha deciso essere utili in quel determinato ruolo per affrontare le sfide del mercato, che siano commerciali, organizzative, amministrative, di relazione, produttive, contrattuali e così via.

L'azienda cerca qualcuno che sappia, a vari livelli di competenza, **risolvere problemi**. Questi requisiti, pensati in anticipo e definiti in modo formale in una "job description", almeno nelle aziende medio-grandi, sono in seguito presentati nell'annuncio di lavoro. Ecco perché è così importante leggerlo bene, approfondirlo e segnare quello che non è chiaro: sarà una buona base per fare delle domande al colloquio e dimostrare interesse.

Su quali elementi si basano in azienda per valutare un candidato? I focus sono essenzialmente tre:

- il **curriculum vitae** (cioè l'esplorazione delle esperienze lavorative, formative, extraprofessionali, così come le attitudini e, perché no, gli interessi se collegati al ruolo, per definire le capacità e le conoscenze possedute);
- la **motivazione** (quali obiettivi ha il candidato: perché vuole fare quel lavoro e perché vuole farlo proprio in quell'azienda, che ha una sua precisa cultura d'impresa);
- le **caratteristiche personali** (comportamenti più adatti per svolgere efficacemente le attività previste, stili di lavoro, come per esempio possedere creatività, spirito di gruppo, precisione...).

Confronta dunque il tuo curriculum e le tue caratteristiche con quanto ricercato dall'azienda: quali requisiti possiedi? Quali invece sono assenti o scarsamente rappresentati? Descrivi per iscritto e prendi nota di esperienze concrete (lavorative o no) che possano aiutarti a spiegare in modo pratico, con degli esempi, cosa sai fare, come hai sviluppato quella competenza, come hai risolto un determinato problema, come affronti certi compiti. Cerca, insomma, di verificare tutti i punti di contatto o di distanza fra il tuo curriculum e quello che l'azienda cerca.

Dimostra di conoscere a fondo il tuo curriculum vitae: non hai idea di quante persone balbettino di fronte alla richiesta di motivare le loro capacità e caratteristiche o non si ricordino dettagli di una precedente esperienza (anni e nome dell'azienda per esempio). Anche conoscere a fondo i propri limiti e lacune è fondamentale per spiegare cosa stai già facendo per superarli o in che modo quella situazione è cambiata in meglio. **Allenati a presentare te stesso, i tuoi obiettivi e quello che hai da offrire in modo concreto ed efficace, dimostrando di aver capito quali sono le esigenze dell'impresa.**

3 - Fare una Buona Impressione per Aprire le Porte a un'Opportunità.

Oscar Wilde diceva: *“Non avrai una seconda occasione per fare una prima buona impressione”*. E questo è particolarmente vero per un colloquio di lavoro. Perché la prima impressione è così importante? E su quali elementi fare leva, per gestire in modo positivo l'impatto generale del colloquio?

La prima impressione è molto importante, perché nelle persone crea subito **un'emozione e a cui leghiamo dei significati**. Per es.: la stretta di mano floscia può trasmettere una sensazione di indecisione o ambiguità. Non si sta dicendo che sia vero o no, ma è quello che accade quando comunichiamo. Possiamo percepire una persona aperta o chiusa, determinata o confusa, passiva o aggressiva, in base a questi aspetti. Questo è l'elemento che varia di più il giudizio del selezionatore, perché influenzato da aspetti emotivi e anche culturali del tutto personali.

Ovviamente, la concretezza del proprio profilo è fondamentale, come abbiamo visto, ma **la comunicazione è quel veicolo che ti permette di aprire le porte e far arrivare il tuo messaggio in modo efficace**. Il mondo è pieno di lavoratori in gamba e con le competenze giuste, che però al colloquio non riescono ad essere convincenti per via di evidenti limiti nel modo di presentarsi.

Questo non significa doversi snaturare o lasciar intendere di essere diversi da quel che si è, ma è certo che esistono modi più efficaci di altri per fare una buona impressione e possono tutti essere migliorati.

Gli **aspetti della comunicazione** a cui fare molta attenzione per un colloquio di lavoro sono questi:

- **Scegli un look professionale e sentiranno che sei già in sintonia con l'immagine dell'azienda.** Come già accennato, il “dress code” dev'essere in generale pulito, ordinato e sobrio.

Possiamo aggiungere che anche il contesto lavorativo è importante: certo presentarsi in una banca, ambiente formale, piuttosto che in un'agenzia pubblicitaria, ambiente più creativo e originale, sarà diverso e lascerà lo spazio a delle variazioni sul tema, senza esagerare. Cercate anche, se potete, di osservare o farvi raccontare quale sia lo stile adottato all'interno dell'azienda, perché avrete più elementi per decidere quale abbigliamento scegliere. L'abito non fa il monaco, ma un po' sì.

- **Dì le cose giuste, utilizza domande e trasmetterai preparazione e concretezza.** La comunicazione verbale (quello che dici) dà le gambe al tuo colloquio. Il solo atteggiamento non è sufficiente a convincere: i contenuti ci devono essere e quello che dici dimostrerà senso della direzione e competenza. Rispondi dunque con chiarezza, completezza e la giusta sintesi (evita lunghe divagazioni e risposte a monosillabi) valorizzando i tuoi punti forti e mostrando dinamismo. Evita le battute, perché possono rivelarsi fuori

luogo. Un po' di umorismo può essere utile per creare una buona atmosfera e mostrare intelligenza e se il selezionatore farà battute sentiti libero di ridere, ma evita di usare la comicità come modalità comunicativa per risultare simpatico o cercare di nascondere il nervosismo.

Fai domande a tua volta, perché dimostrerai curiosità, coinvolgimento e interesse. Per esempio, alla classica domanda finale del selezionatore *“Ha qualche chiarimento o informazione da chiedere?”*, rispondi di sì e poni delle domande per chiarire aspetti che non sono emersi nel colloquio o per approfondire qualche elemento legato per esempio al ruolo, all'azienda, al ciclo produttivo a quello che si aspettano da un candidato ideale. Preparale, come abbiamo già visto.

Al primo colloquio è consigliabile non chiedere della retribuzione o delle ferie, perché mostreresti che sono le uniche cose che ti interessano. Ovviamente sono elementi importanti, ma puoi riservarli ai colloqui successivi o a quando l'azienda ti farà una proposta concreta. Due cose in particolare **da non fare** sono raccontare bugie e parlare male dei datori di lavoro o esperienze precedenti: le prime hanno sempre le gambe corte e le seconde lasciano una pessima impressione.

- **Assumi un atteggiamento efficace e trasmetterai affidabilità e la sensazione di essere “quello giusto”.** Il linguaggio del corpo, la voce e il comportamento in generale sono strumenti potenti per entrare in sintonia con l'interlocutore, suscitare il suo interesse e convincerlo.

La prima chiave per affrontare in modo positivo il tuo colloquio è l'ascolto. Ascoltare quello che dice il selezionatore e come lo dice, ti permetterà di sviluppare empatia e aprire la relazione. Quali sono le parole che usa più spesso? Quali atteggiamenti corporei assume? Quali toni di voce? Cerca di cogliere i suoi segnali, perché potrai capire cosa gli piace, cosa lo infastidisce, cosa gli provoca tensione. D'altra parte, lui sta facendo la stessa cosa con te e dunque sintonizzati sullo stesso canale.

Sii te stesso. L'autenticità è fondamentale per trasmettere una sensazione di sicurezza e affidabilità. Non fingere di essere una persona che non sei e non usare risposte preconfezionate, perché saresti subito scoperto e, presto o tardi, le maschere cadono. Questo non significa nemmeno che sarai spontaneo comportandoti come se fossi a casa tua nei momenti di maggiore “relax” (il colloquio è anche un momento dove devi mettere in luce il meglio di te): imparare a comunicare meglio non significa fingere, né essere senza filtri.

Inizia alla grande il tuo colloquio e continua meglio, utilizzando tutti quei comportamenti che da sempre servono da apripista nella comunicazione fra persone. Sorridi in modo aperto, adotta una calda e vigorosa (senza effetto stritolamento) stretta di mano ringraziando il tuo interlocutore, assumi una postura eretta e disinvolta, mantieni il contatto oculare: tutto questo servirà anche a te per gestire le tue emozioni e dominare l'ansia. Sii positivo nel tono di voce, trasmetti convinzione, flessibilità e voglia di metterti in gioco parlando con entusiasmo e mostrandoti disponibile. Non gesticolare troppo e non temere i momenti di silenzio, perché servono per riflettere. Saper pensare è una buona qualità. Non lasciarti influenzare dalla presunta freddezza del selezionatore, che è lì per mantenere le distanze. Ricordati di respirare a fondo.

Concludi in modo positivo il colloquio, con un saluto caloroso e ringraziando in modo sincero per l'opportunità offerta. Il modo in cui si lascia la stanza influenza il ricordo tanto quanto l'ingresso. Pochi

giorni dopo l'incontro, invia una e-mail al selezionatore, ringraziandolo nuovamente e ribadendo il tuo interesse alla posizione lavorativa. Questa è la ciliegina sulla torta.

- **Ricordati di quei comportamenti dettati dal buon senso e dall'educazione e partirai con il piede giusto.** Potrà sembrarti strano, ma ci sono molti candidati che dimenticano l'importanza questi aspetti. Tutto il resto degli sforzi rischia di andare perduto solo perché hai adottato comportamenti inadeguati, tra quelli considerati di base, "scontati".

Il primo è la puntualità. Arrivare in ritardo è una delle cose che crea un'impressione negativa come poche altre. Anche arrivare troppo in anticipo non va bene, perché denota molta ansia. Da 5 a 15 minuti al massimo prima dell'ora concordata saranno perfetti. Se sei in ritardo per cause realmente di forza maggiore, avverti il selezionatore (e dunque non dimenticare a casa i suoi riferimenti).

Se sei giovane, invece, presentarti con i genitori o con il fidanzato (succede spesso!) è una pessima idea: stai cercando di dimostrare che sei in grado di assumerti le responsabilità di un lavoro e arrivare accompagnato non è il miglior modo per farlo.

Mentre attendi di essere chiamato, non agitarti nervosamente se i selezionatori sono in ritardo; non parlare al cellulare (tantomeno durante il colloquio), anzi spegnilo; non sedere in modo scomposto; non masticare chewing-gum; non controllare il tuo aspetto allo specchio o l'ora di continuo. Cogli l'occasione dell'attesa per osservare l'ambiente, guardarti intorno, mantenendo un atteggiamento rilassato e piacevole.

- **Controlla cosa Internet e i tuoi social network raccontano di te.** Sappi che chi si occupa di selezione, sempre più spesso utilizza Facebook, LinkedIn e il web in generale per cercare informazioni sui candidati. Stai certo che riescono anche a intrufolarsi fra i tuoi contatti. Non lasciare che una foto un po' compromettente scattata a un party dove ti sei lasciato andare o commenti scritti in libertà influenzino negativamente l'idea che il selezionatore si farà di te. Proteggi i tuoi account e la privacy dei contenuti che pubblici, ma soprattutto ricordati che come ti mostri sul web lascia impronte che non potrai cancellare e potranno sempre essere viste da altri. Il loro impatto può essere dirompente e la "web reputation" diventa sempre più importante.