

CHECK LIST

COLLOQUIO DI LAVORO

Da controllare prima di ogni colloquio

5 GIORNI PRIMA

- ✓ Nei giorni precedenti al colloquio studia bene l'azienda per dimostrare la tua motivazione (Linkedin, sito...)
- ✓ Verifica lo stile dell'azienda per adattare anche il tuo look (regola generale: sobrietà e sii a tuo agio)
- ✓ Preparati le risposte a “mi parli di lei” “3 pregi e 3 difetti” e cronometrati (max 2 minuti)

1 GIORNO PRIMA

- ✓ Il giorno prima verifica strada e tempo per raggiungere la sede
- ✓ Stampa copia del cv (con data aggiornata) da portare in una cartellina, da consegnare solo se richiesto, e unisci una penna che potrà servirti per compilare dei moduli
- ✓ Definisci l'abbigliamento nel dettaglio per non avere imprevisti!

IL GIORNO STESSO

- ✓ Recati al colloquio con un anticipo di 10 minuti (non di più, non di meno)
- ✓ Presentati con sorriso e sicurezza alla *reception*
- ✓ Silenzia il telefono! O se puoi spegnilo!
- ✓ Nella sala d'attesa osserva l'ambiente con discrezione, non attaccarti allo *smartphone*, non leggere (potresti essere già osservato :))
- ✓ Cerca di concentrarti sul tuo obiettivo e rilassarti

AL TERMINE DEL COLLOQUIO

- ✓ Non fermarti a commentare con altri candidati e non telefonare appena fuori dall'ufficio (sempre sotto osservazione :))