

LAVORO DIPENDENTE – RICERCA, DOMANDA E CURRICULUM (CVE)

Sviluppo del progetto “Avvicinamento al mondo del lavoro” – Maestri del Lavoro di Brescia
Aggiornamento “Quaderno di Riferimento” – settembre 2014

PREMESSA – La presentazione al mondo del lavoro come lavoratore dipendente segue importanti passaggi: ricerca del lavoro, domanda di assunzione, curriculum professionale (CVE), colloquio. I MdL ben conoscono questi aspetti e sono disponibili a dare il loro contributo di esperienza per la ricerca e per rendere al meglio le proprie personali caratteristiche al datore di lavoro od al selezionatore incaricato. Le note completano quanto trattato nei progetti “Avvicinamento al lavoro” e “Caccia al Lavoro”.

LA RICERCA del LAVORO – La ricerca è in se stessa un lavoro, richiede **punti fermi e metodo**.

Punti fermi sono la **conoscenza** di se stessi, la **scelta** del tipo di lavoro (privato o pubblico), se considerarlo una ulteriore fase formativa, se si è disponibili alla mobilità ed in quale misura, se si è disponibili anche per lavori diversi e meno qualificati, lavoro a tempo parziale, turnazioni.

Metodo, a partire da una ordinata raccolta delle **informazioni**, attraverso le strutture di supporto (Informagiovani – Agenzie per l’impiego – Camere di Commercio – Sportelli di orientamento – Siti internet – Quotidiani – Associazioni di categoria ecc.), per una puntuale **registrazione** degli impegni e dei risultati dei contatti. Non va trascurata la ricerca porta a porta ed il passaparola.

DOMANDA di LAVORO – La lettera con la domanda di lavoro può apparire un inutile documento in quanto si compila anche il curriculum vitae europeo (CVE), viceversa delinea meglio il candidato.

Perché la domanda: La domanda è il primo contatto, anche se non diretto, con un datore di lavoro e deve **suscitare l’interesse** dello stesso. La sua funzione è di accompagnamento del curriculum e come tale non dovrà né essere lunga, né indugiare su aspetti tecnici. Il candidato esprimerà le ragioni che l’hanno indotto a presentarsi all’azienda interessata, quali il prestigio della stessa, il fatto che vi lavorino conoscenti, l’interesse per la tipologia di attività e quant’altro di personale intende trasmettere.

Caratteristiche della domanda: la prima, come già richiamato, è la **concisione** che, tuttavia, dovrà permettere al selezionatore di farsi una prima idea del richiedente. Non vanno usati testi standard, che suonano impersonali, la lettera sarà scritta a mano, con firma sempre in originale e datata nel momento dell’invio, per non dare l’impressione di documento preparato in serie.

CURRICULUM VITAE EUROPEO (CVE) – E’ il documento più centrato sulle **competenze**, va compilato nei campi di interesse, omettendo gli altri, datato al momento dell’inoltro e sottoscritto in originale. Evitare di segnalare competenze non possedute o conoscenze non approfondite.

Esperienza lavorativa – Segnalare gli episodi, anche occasionali, a partire dai più recenti: lavori stagionali, stages (segno di volontà) e, se poco significativi, offrire “**esperienza di volontà**”.

Istruzione e formazione – Dai più recenti, tutti i corsi regolari ed occasionali di acculturamento.

Capacità e competenze personali – Insieme alle specifiche degli studi, elencare le acquisite per altre vie, essere precisi sul grado di conoscenza di una lingua (costituisce titolo aggiuntivo).

Capacità e competenze relazionali – Descrivere le situazioni che ne hanno favorito l’acquisizione (operare in gruppo, in ambito multiculturale, in ambito sportivo, artistico, pubblico).

Capacità e competenze organizzative – Descrivere le situazioni nelle quali si è svolto un ruolo di guida, stesura di progetto, realizzazione di un evento.

Capacità e competenze tecniche – Descrivere l’acquisita applicazione pratica delle conoscenze nel percorso scolastico o nelle eventuali esperienze di lavoro.

In chiusura, non va dimenticata l’**autorizzazione** al trattamento dati personali.