

Come organizzare un colloquio efficace

Aiutarti a impostare un colloquio di lavoro che aiuti davvero a capire chi si ha davanti, facendo sentire la persona accolta e valorizzata



3 COSE DA SAPERE

1. Il colloquio non è un esame

È un incontro. Serve a conoscersi, non a mettere alla prova. Fai sentire la persona a suo agio, soprattutto se è giovane o alla prima esperienza.

2. Parla anche di te, non fare solo domande

Racconta come si lavora da te, chi c'è in squadra, cosa cerchi davvero. Le persone scelgono le persone.

3. Guarda l'atteggiamento, non solo il curriculum

Una persona curiosa, puntuale e motivata spesso vale più di una con molta esperienza ma poca motivazione.

IDEE PRATICHE DA COMUNICARE IN FASE DI SELEZIONE

 **Offri acqua o caffè, mettetevi a sedere comodi.**

Anche da remoto si può far la stessa cosa

 **Inizia con: "Ti racconto com'è lavorare qui"**

 **Fai 3 domande aperte:**

"Cosa ti piace fare nella vita?"

"Cosa ti rende felice?"

"Cosa vorresti imparare da questo lavoro?"

 **Chiedi se hanno domande**

 **Spiega le tempistiche e i prossimi passi**

CONSIGLIO PRATICO

Ascolta almeno il doppio di quanto parli e prendi appunti.

Chi cerca lavoro vuole essere ascoltato non interrogato.