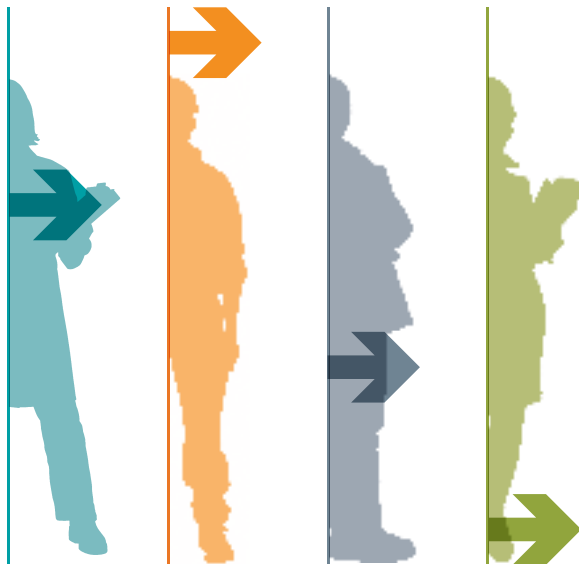




Commissione
europea



PRONTI A PARTIRE?

Tutto ciò che dovete sapere sulle condizioni
di vita e di lavoro all'estero... e non solo



L'Europa sociale

Né la Commissione europea né chiunque agisca per suo conto può essere ritenuto responsabile dell'uso che potrebbe essere fatto delle informazioni contenute in questa pubblicazione.

Fotografia di copertina: © Unione europea, 2014

*Europe Direct è un servizio a vostra disposizione per aiutarvi
a trovare le risposte ai vostri interrogativi sull'Unione europea*

Numero verde unico (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(*) Le informazioni sono fornite gratuitamente e le chiamate sono nella maggior parte dei casi gratuite (con alcuni operatori e in alcuni alberghi e cabine telefoniche il servizio potrebbe essere a pagamento).

Numerose altre informazioni sull'Unione europea sono disponibili su Internet (<http://europa.eu>).

Una scheda catalografica figura alla fine del volume.

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2014

ISBN 978-92-79-26936-3 (print)

doi:10.2767/84920 (print)

ISBN 978-92-79-31315-8 (pdf)

doi:10.2767/61993 (pdf)

ISBN 978-92-79-31369-1 (epub)

doi:10.2767/72093 (epub)

© Unione europea, 2014

Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.

Printed in Luxembourg

STAMPATO SU CARTA SBIANCATA TOTALMENTE SENZA CLORO (TCF)

PRONTI A PARTIRE?

Tutto ciò che dovete sapere sulle condizioni di vita
e di lavoro all'estero... e non solo

Commissione europea

Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione

Unità C.3

Manoscritto completato nel mese di maggio 2013

Indice

1. Introduzione		4	
2. Perché lavorare all'estero?		8	
3. Lavorare all'estero in Europa		9	
4. Like, share, tweet...			
Come usare i social media per trovare il lavoro ideale		14	
5. Prepararsi a vivere all'estero:			
alcuni suggerimenti di Edoardo Clementi, responsabile del servizio consulenza, Ernst & Young Business School		17	
6. Colloqui basati sulle competenze		19	
7. Procedure di candidatura nazionali:			
suggerimenti e consigli importanti di residenti locali per cercare un impiego all'estero e partecipare a un colloquio di lavoro		20	
1. Belgique/België/Belgien (Belgio)	30	17. Lietuva (Lituania)	108
2. България (Bulgaria)	35	18. Luxembourg (Lussemburgo)	112
3. Česká republika (Repubblica ceca)	40	19. Magyarország (Ungheria)	117
4. Danmark (Danimarca)	45	20. Malta	122
5. Deutschland (Germania)	50	21. Nederland (Paesi Bassi)	128
6. Eesti (Estonia)	56	22. Norge (Norvegia)	134
7. Éire/Ireland (Irlanda)	61	23. Österreich (Austria)	139
8. Ελλάδα (Grecia)	66	24. Polska (Polonia)	144
9. España (Spagna)	70	25. Portugal (Portogallo)	149
10. France (Francia)	75	26. România (Romania)	154
11. Hrvatska (Croazia)	80	27. Schweiz/Suisse/Svizzera/ Svizra (Svizzera)	159
12. Italia	84	28. Slovenija (Slovenia)	164
13. Ísland (Islanda)	89	29. Slovensko (Slovacchia)	169
14. Κύπρος (Cipro)	95	30. Suomi/Finland (Finlandia)	173
15. Latvija (Lettonia)	99	31. Sverige (Svezia)	178
16. Liechtenstein	104	32. United Kingdom (Regno Unito)	183

INTRODUZIONE

- Avete voglia di cambiamento?
- Desiderate sviluppare le vostre competenze professionali e personali?
- Faticate a trovare un lavoro nella vostra regione?
- Siete disposti a scoprire altri paesi e altre culture?
- Le vostre competenze potrebbero interessare di più a un datore di lavoro in un altro paese europeo?
- Le nuove sfide non vi spaventano?

Se avete risposto affermativamente a una di queste domande, questa pubblicazione potrebbe fare al caso vostro. Si tratta di un opuscolo ideato per chi sta pensando di trasferirsi a vivere e a lavorare all'estero o per i pendolari che si recano a lavorare all'estero ogni giorno, in qualità di lavoratori transfrontalieri. La pubblicazione contiene utili suggerimenti per cercare un lavoro e proporsi per un posto vacante in uno Stato membro dell'Unione europea (UE), oltre che in Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera. Tutti questi paesi hanno sottoscritto un accordo per consentire ai rispettivi cittadini di viaggiare e lavorare sul territorio di un altro paese firmatario.

L'opuscolo è stato realizzato da EURES, la rete europea per il lavoro, creata nel 1993 per promuovere e tradurre in pratica il principio della libera circolazione dei lavoratori dell'UE⁽¹⁾. I consulenti EURES di ogni paese appartenente alla rete mettono a disposizione le proprie conoscenze qualificate locali per aiutare le persone in cerca di lavoro a trovare un'occupazione in un altro paese, a candidarsi a una determinata posizione, a sostenere con successo un colloquio di lavoro, a preparare la documentazione necessaria per vivere e lavorare all'estero e a trasferirsi in un nuovo contesto.

La loro consulenza si avvale di un'esperienza di oltre 20 anni, acquisita da quando EURES ha iniziato a operare facendo incontrare domanda e offerta di lavoro in Europa, fornendo informazioni e suggerimenti qualificati e personalizzati alle persone in cerca di lavoro, a coloro che desiderano cambiare lavoro e ai datori di lavoro in tutte le fasi del processo di selezione.

Pur essendo destinato alle persone in cerca di lavoro, l'opuscolo potrebbe rivelarsi utile anche per i datori di lavoro, per avere maggiori informazioni sul bagaglio culturale dei candidati.

(1) Alcuni cittadini dell'UE possono avere un accesso limitato al mercato del lavoro europeo per un certo periodo di tempo, in base alla data in cui il loro paese ha aderito all'Unione. EURES può dare informazioni sui paesi verso cui è possibile circolare liberamente e sugli Stati per i quali è richiesto invece un permesso di lavoro.



Sono sempre più numerose le persone che riconoscono i vantaggi di acquisire un'esperienza di lavoro in un altro paese europeo. Lavorare all'estero può essere un'occasione per arricchire le proprie competenze professionali e per accrescere le opportunità di trovare un lavoro migliore nel proprio paese. Ora più che mai le persone motivate possono cogliere le opportunità di mobilità garantite nell'Unione europea dal principio della libera circolazione dei lavoratori.



«Men for Trees® è una ditta specializzata in silvicoltura e nei settori a questa correlati. Assieme alle nostre società partner situate a Cipro e in Romania abbiamo individuato come nostri mercati principali la Germania, l'Austria e la Svezia. Dopo aver pubblicato un'offerta di lavoro tramite EURES e dopo aver ricevuto in risposta una serie di CV, con il supporto di EURES siamo riusciti ad assumere circa 25 lavoratori rumeni con conoscenza della lingua tedesca, il che rappresentava un enorme vantaggio per il nostro settore in Austria. Siamo estremamente soddisfatti dell'operato di EURES e della nostra preziosa collaborazione».

Men for Trees, Austria

COME USARE QUESTA PUBBLICAZIONE

La pubblicazione inizia con alcuni capitoli introduttivi pensati per aiutare le persone in cerca di lavoro a considerare seriamente la possibilità di trasferirsi all'estero per lavorare, a fornire suggerimenti generali su come avanzare la propria candidatura e prepararsi ai colloqui di lavoro, e a dare informazioni sulla rete EURES e sull'assistenza che essa può fornire alle persone in cerca di lavoro.

La pubblicazione contiene una serie di testimonianze di datori di lavoro, lavoratori e consulenti EURES sui servizi offerti dalla rete EURES, con alcuni suggerimenti utili per chi intende svolgere un'attività professionale all'estero. È inoltre riportata un'intervista con un consulente e un formatore in questioni transculturali, in cui sono menzionati alcuni aspetti critici che occorre affrontare quando si decide di trasferirsi all'estero per lavorare, ma anche le soddisfazioni che un'esperienza di questo genere può riservare. Un capitolo dedicato ai social media offre l'opportunità di sfruttare al meglio le risorse online nella ricerca di un lavoro.

Tuttavia buona parte dell'opuscolo è costituita da sezioni distinte per paese, il cui scopo è descrivere il mercato del lavoro e il panorama professionale dei 32 paesi europei membri della rete EURES.

Una breve panoramica di ciascun paese fornisce dettagli sulle competenze e le professioni più richieste (all'epoca in cui è stata redatta la pubblicazione) sul mercato del lavoro locale. Seguono una serie di consigli su come cercare un'occupazione, su come rivolgersi ai datori di lavoro, su come prepararsi ai colloqui di lavoro e su come presentarsi nel miglior modo possibile.

Non esiste suggerimento migliore di quello di un esperto locale: lo sapevate, per esempio, che in Norvegia la cultura imprenditoriale è una cultura abbastanza informale? E che nei Paesi Bassi una stretta di mano è sufficiente a suggellare un impegno preso? O che in alcuni paesi viene chiesto ai candidati di esprimere preferenze sul trattamento economico mentre in altri è consigliabile evitare di affrontare questo argomento prima che sia formalmente offerto il posto di lavoro? Questi sono alcuni esempi degli argomenti fondamentali trattati nei capitoli riservati al mercato del lavoro interno di ciascun paese.



PER SAPERNE DI PIÙ

Ovviamente, molti altri aspetti non sono considerati nella presente pubblicazione; pertanto invitiamo le persone interessate a visitare il portale EURES della mobilità professionale per avere una panoramica più esaustiva. Sul portale è pubblicata una selezione di link ad altri siti web di interesse per le persone in cerca di lavoro e i datori di lavoro, nonché informazioni sugli eventi organizzati per reclutare nuovo personale, una banca dati che raccoglie i CV dei candidati, una bacheca con le offerte attuali di lavoro e molto altro ancora. A pag. 9 dell'opuscolo figurano informazioni dettagliate sulle offerte del portale. È anche possibile consultare uno degli oltre 900 consulenti EURES — o altri partner della rete elencati sul portale — per un'assistenza personalizzata.

Infine chi desidera mettersi in contatto con altre persone in cerca di lavoro e con gli utenti di EURES per condividere esperienze e idee può iniziare a consultare la pagina Facebook di EURES. Saremo lieti di raccogliere eventuali idee che possano aiutarci a mantenere aggiornate le informazioni contenute nell'opuscolo in vista delle prossime edizioni. Chi volesse inviare osservazioni e suggerimenti potrà farlo utilizzando il modulo di contatto presente sul portale EURES.

Questa pubblicazione non potrebbe essere stata realizzata senza lo strenuo impegno e l'esperienza di alcuni consulenti/coordinatori EURES, che ringraziamo per averci fornito informazioni complete e aggiornate sulle reali condizioni di vita e di lavoro nei rispettivi paesi. Siamo certi che questa pubblicazione sarà un utile strumento per aiutarvi a trasferirvi all'estero per lavoro e vi auguriamo un percorso ricco di soddisfazioni!

«Contattare EURES è stata la scelta migliore che abbia mai fatto per la mia carriera. Lo scorso anno ho inviato una lettera al mio consulente EURES locale spiegandogli che volevo fare un tirocinio in un'azienda vinicola in Italia. Tre mesi dopo, EURES Italia mi aveva trovato una posizione che comprendeva le spese di vitto e alloggio. L'assistenza è continuata durante il tirocinio. Quando sono arrivata in Italia, EURES mi ha aiutata a sbrigare tutte le formalità burocratiche».

Dalma, in cerca di lavoro, Ungheria



PERCHÉ LAVORARE ALL'ESTERO?

Sono molti i motivi che giustificano la scelta di trasferirsi all'estero per lavoro. Quelli che seguono sono soltanto alcuni:



acquisire un'esperienza professionale e arricchire il proprio CV;

migliorare le proprie competenze professionali tra cui spirito d'iniziativa, determinazione e flessibilità;



accrescere la propria autostima;

partecipare a un'esperienza formativa o a uno stage;



provare qualcosa di nuovo e vivere un'avventura;

migliorare le possibilità di guadagno;



conoscere una nuova cultura e migliorare le proprie competenze linguistiche;

trovare maggiori offerte di lavoro nel proprio campo di specializzazione;



godere dei vantaggi di uno stile di vita diverso (e talvolta migliore);

interrompere la propria routine lavorativa e dedicarsi a qualcosa di diverso.



LAVORARE ALL'ESTERO IN EUROPA

L'EUROPA A FAVORE DELLA MOBILITÀ DEL LAVORO

La mobilità del lavoro è importante perché contribuisce a riequilibrare il mercato del lavoro. Per esempio, le regioni che godono di un alto tasso di crescita possono avere difficoltà a trovare manodopera, mentre altre regioni possono essere colpite dal persistere di una disoccupazione elevata. I cittadini europei che desiderano e sono disposti a trasferirsi all'estero per vivere e lavorare, o a spostarsi come pendolari da una frontiera all'altra, possono contribuire a ricomporre questi squilibri, beneficiando al tempo stesso di tutti i vantaggi offerti dall'immersione in un'altra cultura.

Grazie al principio della libera circolazione dei lavoratori, sancito dall'Unione europea, i cittadini europei possono lavorare, vivere o studiare in un altro Stato dell'UE oltre che in Islanda, Liechtenstein, Norvegia o Svizzera (2).

SFIDE E OPPORTUNITÀ PER I LAVORATORI

I lavoratori e le persone in cerca di lavoro devono fronteggiare un crescente numero di problematiche. Il mercato del lavoro sta cambiando a un ritmo più sostenuto rispetto al passato, per adeguarsi alle esigenze della competizione globale. I datori di lavoro si aspettano maggiore flessibilità dai lavoratori, pur offrendo minor sicurezza. Poche persone hanno un lavoro fisso per tutta la vita. Dedicarsi all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita è indispensabile per tenersi al passo con le nuove tecnologie e con la domanda di nuove competenze.

Questo nuovo panorama lavorativo può anche offrire entusiasmanti opportunità. Le persone sono più libere rispetto al passato di rivestire ruoli diversi, in settori e luoghi diversi. Grazie alla flessibilità e a una mente aperta, i datori di lavoro e i lavoratori possono trarre vantaggi dalla maggiore semplicità con cui è possibile trovare un lavoro e fare affari in Europa.

Fare un'esperienza di lavoro all'estero, di breve o lungo termine, può essere utile per ampliare le proprie competenze o acquisirne di nuove, espandere i propri orizzonti e imparare a interagire con persone di diverse culture. Per molte persone un'esperienza di lavoro all'estero è importante, oltre che come arricchimento personale, anche per trovare un

(2) Alcuni cittadini dell'UE possono avere un accesso limitato al mercato del lavoro europeo per un certo periodo di tempo, a seconda della data in cui il loro paese ha aderito all'Unione. EURES può dare informazioni sui paesi verso cui è possibile circolare liberamente e sugli Stati per i quali è richiesto invece un permesso di lavoro.



lavoro migliore nel proprio paese, nel caso decidano di farvi ritorno. È vero però che la decisione di trasferirsi all'estero per lavoro non va presa su due piedi, ma deve essere una scelta ponderata, frutto di un'attenta riflessione. È fondamentale essere preparati a fare questo passo.

PREPARARE IL TERRENO: RIVOLGERSI A EURES!

Con l'aiuto e il sostegno giusto, le persone in cerca di lavoro possono trovare opportunità professionali anche al di fuori della propria cerchia ristretta.

EURES, la rete europea per il lavoro, offre servizi di incontro domanda/offerta e di assunzione a tutti i paesi dello Spazio economico europeo (SEE) ⁽²⁾ e alla Svizzera. EURES aiuta le persone in cerca di lavoro o che desiderano cambiare lavoro a trasferirsi sui mercati che offrono maggiori opportunità professionali e, al tempo stesso, permette ai datori di lavoro di selezionare nuove risorse da un più ampio vivaio di candidati, in possesso delle competenze più utili per espandere la propria attività imprenditoriale. Tutti i servizi EURES per le persone in cerca di lavoro e i lavoratori sono gratuiti.

EURES può fare affidamento su una rete di partner, tra cui i servizi pubblici dell'occupazione, che si arricchisce continuamente di numerosi altri servizi di collocamento in ogni paese partecipante, come le agenzie di collocamento private. Ulteriori informazioni al riguardo sono reperibili sul portale EURES della mobilità professionale.

I SERVIZI DI EURES

EURES offre una gamma completa di servizi, che mette a disposizione di tutti i cittadini europei in cerca di lavoro: prima, durante e dopo la ricerca. Essi riguardano tutti gli aspetti del vivere e del lavorare all'estero, dall'orientamento professionale alla revisione e alla traduzione del CV, dall'analisi delle offerte all'organizzazione di videoconferenze per i colloqui di lavoro, dalla fornitura di informazioni sul mercato del lavoro europeo alla consulenza in ambito legale e della sicurezza sociale, dall'organizzazione delle fiere dell'occupazione ai suggerimenti sulle opportunità di formazione, dall'insegnamento di una lingua alle opportunità di finanziamento.

Il portale EURES della mobilità professionale

Il portale EURES ospita più di un milione di posti vacanti pubblicati da 32 paesi europei, altrettanti CV e il nominativo di migliaia di datori di lavoro iscritti alla rete. Offre strumenti per:

(2) I membri del SEE sono i 28 Stati membri dell'UE e Islanda, Liechtenstein e Norvegia.



- creare un profilo che permette di aggiungere paesi o settori interessanti e ricevere notifiche di posti vacanti tramite posta elettronica;
- creare e mantenere un CV in una o più versioni linguistiche e pubblicarlo online, rendendolo visibile ai 30 000 datori di lavoro iscritti al portale;
- cercare informazioni sulle condizioni di vita e di lavoro nel paese selezionato;
- cercare le Giornate europee del lavoro e altri eventi per l'occupazione nella regione di appartenenza;
- mettere in contatto tra loro le persone in cerca di lavoro, affinché possano scambiarsi suggerimenti sulla ricerca di un impiego e sulle condizioni di vita e di lavoro all'estero.

Consulenti EURES

I consulenti EURES e altri professionisti nel settore del collocamento all'interno della rete EURES possono essere contattati per informazioni e consulenza in qualunque fase della ricerca di un impiego all'estero e del processo di trasferimento. Grazie alle loro conoscenze specialistiche degli aspetti pratici, legali e amministrativi della mobilità del lavoro in Europa, queste figure possono:

- raccomandare interessanti opportunità, a seconda del profilo della persona in cerca di lavoro, e persino trovare un potenziale datore di lavoro adeguato in un altro paese europeo;
- assistere le persone interessate nella preparazione della candidatura e trasmettere il CV a potenziali datori di lavoro;
- fornire informazioni sulle condizioni di vita e di lavoro nel paese di destinazione; e
- aiutare le persone interessate a trasferirsi in un altro paese, fornendo informazioni sugli alloggi, il sistema fiscale e di sicurezza sociale, nonché se del caso sul sistema scolastico e l'assistenza sanitaria per i familiari.

«Ogni giorno aiutiamo centinaia di lavoratori transfrontalieri a risolvere problemi del tipo: Dove devo pagare le tasse? A chi devo rivolgermi per richiedere l'assegno familiare? Ho diritto a utilizzare il servizio di assistenza sanitaria? In questo modo i lavoratori in mobilità possono trasferirsi all'estero senza incontrare troppe difficoltà».

Joe Lavery, consulente EURES, partenariato transfrontaliero Irlanda-Irlanda del Nord.

Si noti che i servizi disponibili possono variare da paese a paese o da un'organizzazione partner di EURES a un'altra.

Per maggiori informazioni e per accedere ai recapiti dei consulenti EURES più vicini oltre che di altri servizi per l'impiego si consiglia di consultare il portale EURES.

EURES nelle regioni transfrontaliere

La forma più diffusa di mobilità del lavoro è quella che prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa in un paese diverso da quello di residenza. EURES opera nelle regioni



transfrontaliere di tutta l'Europa. I lavoratori transfrontalieri possono trovare informazioni utili sul portale EURES della mobilità professionale e presso il consulente EURES più vicino.

Giornate europee del lavoro e altri eventi

Ogni anno vengono organizzati in tutta Europa centinaia di eventi EURES, tutti gratuiti e facilmente accessibili. I più noti sono le Giornate europee del lavoro, il contesto ideale dove incontrare potenziali datori di lavoro, di persona o online, e partecipare a incontri informativi dal vivo o a eventi formativi individuali in videoconferenza con esperti in materia di mobilità professionale e non solo. EURES ospita anche convegni, seminari e giornate informative generali sulla mobilità, dove i consulenti EURES sono a disposizione del pubblico per fornire consulenza specialistica sulle opportunità di lavoro in Europa. Le Giornate europee del lavoro possono essere generiche o dedicate a uno o più settori specifici. Per maggiori informazioni sugli eventi in programma a livello locale si consiglia di controllare il calendario degli eventi sul portale EURES della mobilità professionale.

«Concentrix collabora con EURES da diversi anni e questa collaborazione è fondamentale per il buon esito dei nostri interventi di collocamento. Pubblichiamo le nostre offerte tramite la rete EURES, abbiamo creato e manteniamo relazioni proficue con singoli consulenti in Europa e partecipiamo regolarmente agli eventi per l'occupazione organizzati da EURES in vari paesi. Poiché abbiamo esigenze elevate in materia di collocamento e requisiti linguistici alquanto diversi, il portale EURES e la sua rete di consulenti sono di importanza vitale per le nostre pubblicità sui mercati locali. Il livello del servizio offerto da EURES è ineguagliabile, così come le conoscenze del contesto locale e il tipo di consulenza che ci viene garantita».

Concentrix, Irlanda del Nord

ALTRE RETI E SERVIZI PER LA MOBILITÀ IN EUROPA

Oltre a EURES possono interessare anche le seguenti reti per la mobilità in Europa.

La tua Europa

La sezione **Cittadini** di questo sito offre informazioni pratiche a chi desidera trasferirsi per vivere, lavorare e studiare in un altro paese europeo, tra cui consigli sull'immatricolazione dei veicoli, la copertura sanitaria e la tutela dei consumatori. Una sezione distinta (**Imprese**) contiene una guida pratica alle opportunità imprenditoriali in Europa.
<http://europa.eu/youreurope/index.htm>

La tua Europa — Consulenza

Se desiderate porre una domanda sui vostri diritti di cittadini dell'UE, i giuristi del servizio «La tua Europa — Consulenza» possono fornire consulenze gratuite e personalizzate nella



vostra lingua, entro una settimana. Possono inoltre chiarire la normativa europea applicabile al vostro caso specifico.

<http://europa.eu/youreurope/advice>

Solvit

I cittadini o le imprese possono incontrare problemi nelle loro interazioni con altri paesi dell'UE dovuti a una cattiva applicazione del diritto dell'UE. Questa rete online è stata creata per risolvere questo genere di problemi (ottenimento di un permesso di soggiorno, riconoscimento delle qualifiche professionali, problemi a livello di sicurezza sociale, diritti del lavoro o tematiche fiscali) senza rivolgersi a un tribunale.

<http://ec.europa.eu/solvit>

Direzione generale dell'Istruzione e della cultura

Dal 2014 fino a 5 milioni di persone potrebbero avere la possibilità di studiare o ricevere una formazione grazie a una borsa di studio di «Erasmus for all» (Erasmus per tutti), un programma che raccoglie tutti i programmi dell'UE e internazionali in materia di istruzione, formazione, gioventù e sport.

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_it.htm

Europass

I documenti Europass consentono agli studenti e alle persone in cerca di lavoro di presentare le proprie competenze e qualifiche a organizzazioni e agenzie di collocamento di altri paesi.

<http://europass.cedefop.europa.eu/it/home>

Euroguidance

Si tratta di una rete di organismi di orientamento professionale che aiuta a promuovere le opportunità di apprendimento in Europa.

http://een.ec.europa.eu/index_it.htm

Enterprise Europe Network

Questa rete aiuta le piccole imprese a trarre il maggior numero di vantaggi dal mercato del lavoro europeo. I datori di lavoro possono scoprire come espandere la propria attività imprenditoriale, individuare nuove tecnologie e accedere ai finanziamenti dell'UE e alle informazioni di tipo finanziario.

<http://een.ec.europa.eu>

Portale europeo per le piccole e medie imprese

Questo portale fornisce informazioni sulle e per le piccole e medie imprese, dalle questioni politiche ai consigli pratici fino ai punti di contatto a livello locale.

<http://ec.europa.eu/small-business>



LIKE, SHARE, TWEET...

COME USARE I SOCIAL MEDIA PER TROVARE IL LAVORO IDEALE

Nel 2011 più del 51 % di tutti gli utenti di Internet dell'UE usavano la piattaforma di almeno un social media.

Ma le persone in cerca di lavoro sanno veramente usare in maniera efficace i social media per far conoscere le proprie competenze ai datori di lavoro?

Se state cercando un lavoro dovrete perlomeno assicurarvi che la vostra presenza online non vi impedisca di trovare un'occupazione. Da un'indagine condotta è emerso che il 20 % dei candidati è stato respinto in parte anche a causa delle informazioni raccolte dai datori di lavoro sui loro profili nei social network.

Se siete intenzionati a utilizzare i social media per contattare i datori di lavoro, il vostro profilo dovrebbe essere coerente con l'immagine pubblica che desiderate dare di voi e i vostri account dovrebbero essere adattati alle aspettative dei vostri destinatari ideali, proprio come un CV.

DATE UN TAGLIO PROFESSIONALE AL VOSTRO PROFILO

- Rendete i vostri profili «social» interessanti per i potenziali datori di lavoro. Fornite informazioni pertinenti e, se volete che un datore di lavoro acceda a più di un vostro account sui social network, pubblicate degli hyperlink (per esempio, fornite l'indirizzo web del vostro profilo LinkedIn nella vostra bio Twitter).
- Se desiderate mostrare veramente le vostre competenze e promuovere la vostra persona attraverso Facebook o Google+, create una pagina fan professionale. Queste pagine possono essere create esattamente come un qualsiasi profilo personale di una «social network» e contenere tutte le informazioni pertinenti sulla persona interessata, evitando così che i datori di lavoro debbano visitare il profilo personale. Cercate di mantenere il profilo aggiornato come un blog, per evitare di sembrare poco impegnati.
- Un altro modo per catturare l'interesse di un datore di lavoro è ottenere referenze o raccomandazioni da precedenti datori di lavoro e pubblicarle su servizi come LinkedIn, cosa che permette ai potenziali datori di lavoro di visionare direttamente una referenza e di accedere ai recapiti del precedente datore di lavoro.
- Pubblicate nelle pagine del profilo una vostra fotografia recente e adatta a un contesto professionale. Se utilizzate più profili di social network, fate in modo che siano coerenti tra loro. Dimostrerete in tal modo di essere consapevoli dell'importanza dell'identità e dell'immagine di marca, due fattori che consentono a un potenziale datore di lavoro di capire meglio la vostra identità.



PARTECIPATE ALLE COMUNITÀ ONLINE

- Seguite le aziende che operano nel vostro raggio d'interesse. Dimostrate di essere interessati al settore. Seguite le novità di quel settore specifico. Così facendo dimostrerete di essere aggiornati sulle novità.
- Formulate commenti costruttivi sulle campagne, le novità o i gruppi del settore o dell'azienda in cui intendete lavorare. Dimostrerete in tal modo di comprendere ciò che avete letto e i datori di lavoro potranno apprezzare le vostre competenze a livello analitico e di ricerca.
- Contattate i dipendenti dell'azienda presso cui siete interessati a lavorare per raccogliere informazioni riguardo all'azienda stessa. Non sempre otterrete risposte, ma raccogliere il punto di vista dei dipendenti può essere utile per farsi un'idea di cosa significhi lavorare per quell'azienda o in quel determinato settore.

METTETEVI NEI PANNI DEI DATORI DI LAVORO

Anche se non desiderate che un datore di lavoro veda il vostro profilo, sappiate comunque che il vostro profilo può essere visionato. Secondo una relazione statunitense, il 45 % dei datori di lavoro utilizzano i social media nel processo di selezione dei candidati.

Nell'esaminare un profilo, un datore di lavoro osserverà quanto segue:

- Presentazione: come vi presentate? Siete una persona positiva? Avete mosso critiche nei confronti di precedenti datori di lavoro?
- Competenze interpersonali: in che modo interagite e comunicate con gli altri?
- Verifiche: le informazioni pubblicate online corrispondono a quelle riportate nel vostro CV?

SPRUTTATE I SOCIAL MEDIA

- Scegliete la piattaforma che vi è più congeniale. Se desiderate commentare eventi dal vivo o avviare una conversazione in tempo reale, l'opzione migliore è Twitter. Se cercate informazioni su un'azienda o desiderate partecipare a un dibattito a livello professionale, probabilmente LinkedIn è una scelta migliore.
- Social media diversi possono essere usati in settori professionali diversi. Se siete creativi, pubblicate alcune delle vostre opere su <http://www.reddit.com> o create un CV infografico. Se operate nel settore dei video o del giornalismo, create un videocurriculum e caricatelo su YouTube. Accertatevi che il vostro materiale sia accessibile, inserendolo in un profilo professionale come LinkedIn oppure fornendo i link nel vostro CV.
- Potete anche ricorrere a servizi di abbreviazione degli indirizzi web come <http://bitly.com>, <http://tinyURL.com> e <http://goo.gl>. Alcuni servizi, oltre a permettervi di personalizzare i



vostrì link in modo da creare indirizzi brevi e facilmente reperibili dai vostri potenziali datori di lavoro, offrono anche la possibilità di sapere quando e da dove l'indirizzo è stato visitato. In questo modo saprete che qualcuno è interessato al vostro profilo e potrete mostrare questi risultati nel corso di un colloquio con un potenziale datore di lavoro.

- Adeguate il vostro profilo nei social media al settore professionale in cui siete interessati a operare. Se si tratta di un ambito tecnico o informatico, mostrate queste competenze sul vostro profilo inserendo commenti ad articoli. Nel caso del marketing o delle relazioni pubbliche, mostrate le vostre competenze interagendo nelle conversazioni.

I SOCIAL MEDIA NEL MONDO

Alla data della stesura di questa pubblicazione, Facebook era la piattaforma di social network più utilizzata in Europa, accanto ad altre piattaforme diffuse come Twitter, LinkedIn e Google+. È importante tuttavia controllare qual'è la piattaforma più diffusa nel paese in cui si desidera lavorare, consultando servizi di ricerca del mercato come Comscore o servizi nazionali di statistica. Sempre alla data di stesura della presente pubblicazione, nei seguenti paesi europei erano diffuse le seguenti piattaforme:

- Germania: Xing (<http://www.xing.com>),
- Paesi Bassi: Hyves (<http://hyves.nl>),
- Polonia: Nasza Klasa (<http://nk.pl>),
- Spagna: Tuenti (<http://www.tuenti.com>).



PREPARARSI A VIVERE ALL'ESTERO:

ALCUNI SUGGERIMENTI DI EDOARDO CLEMENTI,
RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONSULENZA,
ERNST & YOUNG BUSINESS SCHOOL

«Il consiglio migliore che si possa dare a chi sta pensando di trasferirsi all'estero a lavorare è quello di imparare la lingua. È attraverso la lingua che si conosce la cultura di un paese. Alcune cose sono semplicemente intraducibili.

Spesso le persone sottovalutano l'importanza delle implicazioni culturali di un trasferimento all'estero per motivi di lavoro. Tra queste rientrano la lingua, le norme che disciplinano il mercato del lavoro, ma anche la cultura organizzativa nel posto di lavoro e nella società in generale. Nei paesi nordici, in genere, la gerarchia è minima. In Francia la struttura gerarchica è più articolata e il sistema è fortemente centralizzato. Nei paesi dell'Europa orientale il riconoscimento dell'autorità tende a essere molto importante e i commenti negativi non sempre sono bene accetti.

«Credo che i consulenti EURES siano realmente consapevoli dell'importanza del fattore culturale. Essi operano in un'organizzazione multiculturale e hanno contatti con i colleghi di tutta Europa. Rappresentano pertanto un'ottima risorsa per le persone in cerca di lavoro».

«Non sempre le persone si preparano adeguatamente per vivere e lavorare all'estero. Non si rendono conto talvolta che è necessario essere a conoscenza dei loro diritti e doveri. Il vantaggio di utilizzare i servizi di EURES è che si tratta di servizi gratuiti e accessibili, grazie ai quali si ottengono informazioni che rendono di gran lunga più sicuro il processo di ricerca di un impiego e il trasferimento all'estero».

Piret Ustav, consulente EURES, Estonia

ENORMI VANTAGGI

La capacità di adattarsi a lavorare in un ambiente nuovo è considerata una vera e propria competenza. Una persona che ha lavorato in Spagna, Romania e Svezia, per esempio, ha imparato ad adattarsi a modelli culturali diversi e sa come operare al meglio e come collaborare con le persone che vivono in questi paesi. Queste competenze sono molto preziose.

Se si lavora in un paese mediterraneo come, per esempio, l'Italia, si impara a essere più flessibili e a capire che l'espressione «5 minuti» non ha lo stesso valore che potrebbe avere la medesima espressione per un tedesco.



VENDERE LA PROPRIA ESPERIENZA

Acquisire un'esperienza di lavoro all'estero, per quanto breve, può rivelarsi utile in un secondo tempo, persino in un settore professionale diverso. È una dimostrazione di adattabilità. Molti datori di lavoro sono interessati a conoscere un'eventuale esperienza maturata dai candidati a livello internazionale.

PREPARARSI ALLE INSIDIE

È bene prepararsi allo shock culturale, perché si tratta di una condizione che sperimentano tutti. Inizialmente molte persone vedono tutto roseo, ma con il passare del tempo questa luna di miele finisce. È importante quindi essere pronti a ridurre al minimo gli impatti negativi.

È accaduto che qualcuno si è trasferito all'estero in Europa in cerca di lavoro, senza conoscere la lingua o senza avere altre competenze importanti, e si è ritrovato senza casa e senza i mezzi per tornare al proprio paese. È successo anche che un emigrato è rimasto in un paese straniero anche dopo aver perso il lavoro a causa della crisi economica, per paura di tornare a casa e dover ammettere di aver fallito. I consulenti EURES possono fornire utili consigli per evitare situazioni di questo genere.

«Ho partecipato a una fiera dell'occupazione a Basilea e ho incontrato un consulente EURES del Lussemburgo. Da lui ho avuto informazioni utili e pratiche, anche sul mercato del lavoro, sulle condizioni di vita e di lavoro nel suo paese, nonché suggerimenti su come presentare la mia candidatura, persino sulle cose importanti da fare prima di trasferirmi all'estero».

Cittadino svizzero che ora vive e lavora in Lussemburgo

PREPARARSI PER TORNARE AL PAESE D'ORIGINE

Tornando al paese d'origine dopo aver lavorato all'estero si può vivere un'esperienza di «shock culturale» al contrario. Questo perché ci si è abituati a vivere in una città che offre determinati standard e il paese d'origine non offre la stessa qualità della vita. Vivendo all'estero cambia la percezione di cosa sia un buono standard di vita.

A volte le persone credono di trovare, tornando a casa, lo stesso luogo che hanno lasciato e possono rimanere deluse. La loro città, il loro lavoro, i familiari e la rete sociale... tutto sarà cambiato a distanza di 3 anni. Le cose potrebbero essere cambiate per il meglio, ma potrebbero anche esserci più difficoltà. In sostanza, è alquanto improbabile ritrovare la stessa realtà che si è lasciata partendo.



COLLOQUI BASATI SULLE COMPETENZE

Un numero crescente di datori di lavoro ricorre ai colloqui basati sulle competenze (o colloqui strutturati o situazionali). Si tratta di strumenti estremamente efficaci nel prevedere il rendimento professionale futuro del candidato e sono più obiettivi rispetto ai colloqui non strutturati.

In un colloquio basato sulle competenze ogni domanda è finalizzata a testare una specifica competenza o abilità del candidato. La risposta può essere valutata in base a criteri pre-stabiliti e viene assegnato il punteggio corrispondente. In questo modo i candidati vengono valutati alla luce dello standard richiesto anziché essere confrontati tra loro.

Durante il colloquio vengono fatte domande relative al comportamento usato dai candidati in situazioni specifiche e la risposta deve essere corredata da esempi concreti. L'intervistatore può sondare ulteriormente il campo chiedendo spiegazioni in merito a un comportamento o a determinate competenze.

COME PREPARARSI PER UN COLLOQUIO

Preparatevi a un colloquio basato sulle competenze assicurandovi di sapere quali sono le competenze e le capacità richieste per la posizione in questione. Esempi di competenze generali valutate sono:

- lavoro di gruppo;
- pianificazione e organizzazione;
- analisi e problem-solving;
- competenze di leadership e capacità decisionali;
- comunicazione.

È utile anche praticare il metodo cosiddetto STAR: *Situation, Task, Action, Result* (situazione, compito, azione, risultato).

Per esempio, se vi viene chiesto come riuscite a gestire lo stress e di fornire un esempio di situazione in cui avete dovuto lavorare sotto pressione, iniziate descrivendo il contesto (la situazione) specificando qual era il vostro incarico (compito); successivamente (e questa dovrebbe essere la parte più consistente della risposta) descrivete ciò che avete fatto (azione); infine menzionate l'esito (risultato). Soffermatevi a descrivere il vostro ruolo e in che modo avete contribuito al risultato positivo.

Il segreto per rispondere adeguatamente a queste domande è utilizzare esempi concreti tratti dalla vostra esperienza personale, insistendo sui dettagli, anziché parlare astrattamente di un argomento.



PROCEDURE DI CANDIDATURA NAZIONALI:

SUGGERIMENTI E CONSIGLI IMPORTANTI DI RESIDENTI LOCALI
PER CERCARE UN IMPIEGO ALL'ESTERO E PARTECIPARE
A UN COLLOQUIO DI LAVORO

CERCARE UN LAVORO

Dove cercare lavoro

Consultate gli annunci di posti vacanti pubblicati in Internet, nei quotidiani, presso gli uffici di collocamento e presso società di collocamento private. Non dimenticate di consultare il portale EURES della mobilità professionale. Anche il sito web di un'azienda può pubblicare avvisi di posti vacanti oppure l'azienda può decidere di rivolgersi a un ente di collocamento esterno per condurre una prima scrematura dei candidati.

Visitate regolarmente i siti web e altri mezzi d'informazione che trattano specifici settori e impieghi o determinate regioni europee. Potreste riuscire in questo modo a individuare aziende e contatti presso i quali potreste desiderare di prestare servizio. Alcuni paesi possiedono siti web appositamente pensati per gli stranieri in cerca di lavoro.

Pubblicate un CV sul portale EURES della mobilità professionale e su altri siti web dedicati alle persone in cerca di lavoro. Ricordate: se il posto vacante non riporta un termine ultimo per l'invio delle candidature, prima di spedire il vostro CV verificate se la posizione è ancora disponibile. Alcuni siti web potrebbero contenere avvisi scaduti.

Molte agenzie di collocamento sono specializzate in assunzioni in un particolare settore e raccolgono i CV dei potenziali candidati per presentarli ai datori di lavoro. Individuate le agenzie attive nel vostro settore di interesse e contattatele per avvisi correnti e futuri.

In alcuni paesi molti posti vacanti sono pubblicizzati con il passaparola e le cerchie di conoscenti personali. Per maggiori informazioni al riguardo si rimanda ai capitoli di questo opuscolo dedicati ai singoli paesi. In generale, sono le aziende più piccole che ricorrono a questa modalità di selezione del personale. Le società di grandi dimensioni desiderano dare ampia visibilità ai propri avvisi di posti vacanti, per poter attirare i migliori candidati.

«Ogni anno partecipiamo alle Giornate del lavoro organizzate da EURES o ad altri eventi di questo genere. Le cifre sono talvolta impressionanti. Durante una di queste giornate, per esempio, sono stati pubblicizzati 900 posti vacanti in 17 paesi del SEE, in settori diversi quali le costruzioni, la ristorazione e l'industria alberghiera, il giardinaggio, l'informatica, la sanità e l'industria».

Ewa Staniewicz, consulente EURES, Polonia



Periodo di tempo tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Il periodo di tempo che intercorre tra la pubblicazione di un posto vacante e la selezione del candidato idoneo a ricoprire la posizione è diverso a seconda dell'attività lavorativa. In alcuni casi il candidato idoneo può essere selezionato lo stesso giorno della pubblicazione dell'offerta di lavoro. È possibile, tuttavia, che il datore di lavoro desideri incontrare altri candidati o verificare le competenze o esaminare le referenze.

Inoltre, in alcuni paesi, gli avvisi di posto vacante possono rimanere validi per più mesi. I datori di lavoro si aspettano di contrattare la data d'inizio e i periodi transitori con i membri del personale in entrata e in uscita.

PRESENTARE UNA CANDIDATURA

Rispondere a un avviso di posto vacante

Seguite la procedura descritta nell'avviso di posto vacante. Alcune aziende chiedono ai candidati di inviare un CV e una lettera accompagnatoria. Altri mettono a disposizione un modulo, che deve essere interamente compilato.

Per rispondere all'avviso di posto vacante utilizzate sempre la lingua dell'avviso, se non altrimenti specificato.

Possibilmente, personalizzate la vostra domanda: individuate il nome del responsabile della selezione (per esempio, un responsabile delle risorse umane o il capo dipartimento) e indirizzate la vostra candidatura a questa persona.

Conservate una lista dei posti vacanti ai quali avete risposto, perché ne avrete bisogno nel caso il datore di lavoro vi contatti.

Contattare il datore di lavoro telefonicamente

Se necessario, telefonate alla società per avere informazioni sulle modalità di presentazione della domanda, per richiedere un modulo di candidatura o per avere il nome della persona di contatto, in modo da indirizzare la vostra candidatura alla persona giusta.

Se chiamate per un posto specifico, precisate se state chiamando per avere maggiori informazioni o per manifestare il vostro interesse alla selezione. Se il vostro interlocutore è impegnato, chiedete a che ora è più appropriato richiamare. Parlate chiaramente usando frasi brevi, dimostrando in tal modo di esservi preparati alla telefonata. Se state chiamando dall'estero, rendetene edotto il vostro interlocutore. Precisate se preferite fare la telefonata nella vostra lingua o in un'altra lingua (straniera).



Preparate una presentazione personale chiara e concisa, spiegando perché siete idonei a coprire la posizione pubblicizzata, e cercate di farvi dare un appuntamento per un colloquio. Evitate di chiamare da un contesto rumoroso, soprattutto se state usando un telefono cellulare.

Siate pronti ad annotarvi eventuali informazioni che vi siano trasmesse al telefono.

Presentare una candidatura spontanea

Se presentate una candidatura spontanea per iscritto, siate convincenti. Dovete riuscire a convincere il datore di lavoro del fatto che, incontrandovi, sarà ripagato del tempo perduto. La sintassi e l'ortografia devono essere perfette, il tono della lettera dev'essere positivo e persuasivo.

Iniziate specificando il tipo di ruolo che siete interessati a ricoprire ed elencate le competenze, le conoscenze e l'esperienza che avete acquisito, e che possono corrispondere ai requisiti di cui è in cerca il datore di lavoro. Quindi fornite altre informazioni relative al vostro bagaglio professionale e personale che potrebbero catturare il suo interesse. Non dimenticate di menzionare la vostra disponibilità. Siate concisi.

CV e lettera di presentazione

Il CV può essere generico, anche se è sempre meglio cercare di personalizzarlo per ogni candidatura.

La lettera di presentazione non è semplicemente una lettera che accompagna un CV: deve essere personale, pertinente e deve attirare l'attenzione del selezionatore. Usate il formato e gli standard in uso a livello nazionale per questo tipo di comunicazioni, procurandovi anticipatamente dei modelli.

La lettera di accompagnamento deve sempre fare riferimento a un determinato posto vacante, deve essere firmata e deve illustrare le ragioni della vostra candidatura. Inserite l'indirizzo esatto dell'azienda e la data, indicate il posto per il quale vi candidate, specificate dove avete trovato l'annuncio di lavoro, spiegate che cosa potete offrire (ossia elencate le vostre qualifiche, la vostra esperienza lavorativa e altro), chiedete un colloquio personale e riportate il vostro nome e i vostri recapiti esatti. Se non conoscete il nome della persona responsabile della selezione all'interno della società, indirizzate la vostra corrispondenza (e-mail o lettera) utilizzando una formula di saluto iniziale generica, del tipo: «Gentili Signori».

Spiegate perché siete adatti a ricoprire l'incarico in questione e descrivete il contributo che potrete dare all'azienda. Soffermatevi sui requisiti principali menzionati nell'avviso di posto vacante e dimostrate con parole vostre di soddisfare tali requisiti. Concentratevi su ciò che



potete offrire al datore di lavoro e menzionate i benefici che l'azienda potrà trarre nel caso decidesse di assumervi (anziché parlare dei vostri vantaggi).

Volete distinguervi dalla massa? Raccogliete informazioni sull'azienda prima di inviare la vostra candidatura. Informatevi sulle persone che ne hanno fatto la storia, sulla sua cultura, sulle zone in cui è situata nel vostro paese e all'estero, sulle dimensioni della sua forza lavoro e sulla sua strategia futura. Cercate informazioni nei giornali e nel sito web dell'azienda stessa, in modo da avere un panorama più ampio delle sue attività, dei suoi concorrenti, della situazione del mercato, dei fattori economici locali.

Curate bene la presentazione: è fondamentale che il vostro CV e la lettera di accompagnamento abbiano un formato chiaro. Il CV Europass è un modello ampiamente usato in alcuni paesi europei, ma non in tutti: per informazioni specifiche sui singoli Stati si rimanda ai relativi capitoli del presente opuscolo.

Fate in modo che i vostri documenti siano facili da leggere e ordinati, in modo da interessare il datore di lavoro. Evitate l'uso di animazioni o di una grafica eccentrica, a meno che ciò non sia un requisito richiesto.

Vendete le vostre competenze: oltre a indicare il vostro percorso scolastico, accademico e formativo e la vostra esperienza professionale, fornite informazioni sulle competenze raccolte svolgendo anche attività di volontariato o dedicandovi a uno o più hobby. Specificate se siete in possesso della patente di guida, riportate le lingue che conoscete indicando il livello di padronanza e indicate le vostre competenze in ambito informatico o in altri settori.

Fotografie: in alcuni paesi è normale inviare una fotografia insieme alla candidatura, in altri non è consigliabile. Per maggiori informazioni al riguardo si rimanda ai capitoli di questo opuscolo dedicati ai singoli paesi.

Invio di una candidatura tramite posta elettronica

Evitate di usare un indirizzo di posta elettronica scherzoso o una frase criptica nell'oggetto del messaggio. Non inviate la candidatura dalla casella di posta del vostro attuale datore di lavoro e non inviate e-mail di massa. Riportate nell'oggetto del messaggio la posizione per la quale vi state candidando.

Allegati di posta elettronica

Inviare il minor numero possibile di allegati ed evitate di allegare file pesanti. Se la vostra candidatura è una lettera di accompagnamento con allegato un CV o un modulo di candidatura, scrivete una breve comunicazione nel corpo del messaggio di posta elettronica per descrivere il contenuto degli allegati. In genere il CV e la lettera di accompagnamento dovrebbero essere inviati come allegati (per istruzioni specifiche per paese, cfr. i capitoli dell'opuscolo dedicati a ciascun paese).



Se dovete compilare un modulo di candidatura, assicuratevi di rispondere a tutte le domande.

Risposte alle candidature

Non è infrequente che le candidature rimangano senza risposta se il datore di lavoro non è interessato al vostro profilo.

PREPARARSI AL COLLOQUIO

La cultura del colloquio di lavoro è tanto varia quanto il numero di aziende e organizzazioni presenti sul mercato. Cercate di raccogliere il maggior numero possibile di informazioni su questa procedura. Nell'ambito del colloquio dovrete reperire documenti, preparare una presentazione o sottoporvi a un test psicometrico, pratico o di altro genere? Quanto durerà e quali figure potreste dover incontrare?

Per le posizioni non specialistiche, solitamente è necessario un unico colloquio. Se il posto vacante riguarda invece un posto qualificato o di alto livello, i candidati potrebbero dover sostenere più colloqui e incontrare una commissione di selezionatori.

Ricordate che le ditte e i marchi più famosi sono diversi da paese a paese. Indicate nel vostro CV degli equivalenti a marchi conosciuti per aiutare il selezionatore a capire il vostro bagaglio professionale. Lo stesso discorso vale per gli strumenti, i software e i protocolli: cercate di trovare i termini corretti o i loro equivalenti nella lingua del paese in cui state presentando la vostra candidatura.

Altrettanto dicasi per il vostro percorso di studi e la vostra formazione. I sistemi universitari, gli istituti formativi e le qualifiche possono essere estremamente diversi da paese a paese. Siate pronti a dare una breve descrizione dei principali ambiti in cui avete operato, per dimostrare al vostro interlocutore in che modo soddisfatte i requisiti.

In Europa le qualifiche scolastiche e accademiche non sono ancora universalmente riconosciute, perciò un datore di lavoro di un altro paese potrebbe avere perplessità ad assumere un lavoratore straniero, se non dovesse capire il suo livello di qualifica. Una soluzione è utilizzare il passaporto delle competenze Europass, che può contribuire a tracciare un quadro globale delle vostre competenze e qualifiche grazie alla creazione di un raccoglitore di tutta la vostra documentazione (<http://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/european-skills-passport>).

A partire dal 2013 il portale EURES della mobilità professionale introdurrà anche un passaporto delle competenze settoriali, per aiutare le persone in cerca di lavoro a descrivere le proprie competenze in modo che siano facilmente comprensibili ai datori di lavoro di tutta Europa.



Potete trovare informazioni utili sul portale «La tua Europa»: <http://europa.eu/youreurope/citizens>

Se siete costretti a spostarvi per partecipare a un colloquio di lavoro, le spese di viaggio sono a carico del datore di lavoro? Annotatevi l'indirizzo corretto del luogo in cui si terrà il colloquio di lavoro, informatevi su come raggiungerlo e sulla durata dello spostamento, in modo da non arrivare in ritardo. In caso di ritardo, tenete a disposizione i numeri di telefono dell'azienda e altre informazioni specifiche per avvisare dell'inconveniente.

Decidete per tempo cosa intendete indossare, riflettendo anche sull'effetto prodotto dalla vostra presenza, dal vostro atteggiamento, dal linguaggio del corpo e dal vostro modo di esprimervi. La comunicazione non verbale è quasi altrettanto importante delle vostre parole.

Portate con voi una penna e un blocco per gli appunti in modo da poter annotare qualunque cosa durante il colloquio.

Suggerimenti per il colloquio di lavoro

- Verificate/chiedete anticipatamente come sarà strutturato il colloquio, se vi saranno somministrati dei test e che tipo di test, se dovrete preparare una presentazione e se dovrete portare gli originali o le copie di titoli di studio o altri documenti.
- Portate una copia del vostro CV, il modulo di candidatura, un blocco per gli appunti e una penna, oltre che un elenco di domande da fare.
- Confermate la vostra partecipazione al colloquio e ricontrollate la data, l'ora e il nome della persona responsabile.

PRESENTAZIONE PERSONALE

Durante un colloquio di lavoro il datore di lavoro presta attenzione ad aspetti quali l'accuratezza, l'apparenza, la postura, la sicurezza, la gestualità e il livello di preparazione.

Spegnete il cellulare prima che inizi il colloquio. Date la mano ai selezionatori se siete invitati a farlo. Aspettate che vi sia offerto di accomodarvi. Cercate di apparire calmi e sicuri. Parlate chiaramente e con un tono non troppo basso. Evitate di mostrare segni di nervosismo. Mantenete il contatto visivo con il selezionatore.

State attenti a non criticare precedenti datori di lavoro o altre persone. Se vi chiedono di esprimere critiche su qualcosa o su qualcuno, cercate di sfruttare al meglio la situazione



e di presentare le cose nel modo più positivo possibile. Non accennate a problemi personali o economici.

RISPONDERE ALLE DOMANDE

Preparatevi bene alle possibili domande che potrebbero esservi rivolte. Molto probabilmente la maggior parte delle domande riguarderà la vostra esperienza, le vostre competenze e la vostra motivazione. Convincete il vostro interlocutore che siete molto motivati a ottenere il lavoro. Spiegate in che modo i vostri punti di forza e i vostri interessi ricalcano le caratteristiche ricercate dal datore di lavoro. Rispondete alle domande in modo completo ma conciso. Parlate soltanto di fatti che potrebbero interessare al datore di lavoro. Siate cortesi, onesti e professionali. Non mentite.

Siate chiari e concisi nelle risposte e non utilizzate espressioni gergali o sigle. Tra le domande tipicamente formulate durante un colloquio di lavoro figurano le seguenti:

- Perché è interessato (interessata) a questo lavoro?
- Quale contributo può dare alla nostra società?
- Mi dica qualcosa di sé. Chi è lei?
- Quali sono i suoi punti forti e i suoi punti deboli?
- Perché vuole lavorare in questo paese?
- Per quanto tempo intende fermarsi in questo paese?
- Perché ha lasciato il suo ultimo lavoro?
- Le sue qualifiche sono adatte al lavoro che le offriamo?

Aspettatevi di dover fornire esempi pratici per dimostrare la vostra motivazione e le vostre competenze.

DOMANDE INSIDIOSE

Cercate di gestire le domande relative ai vostri punti deboli o a eventuali qualifiche non appropriate in maniera diplomatica, provando a presentare le vostre debolezze come punti di forza. Controbilanciate le esperienze negative fornendo svariati esempi di esperienze positive e di situazioni che siete riusciti ad affrontare con successo.

Preparatevi in anticipo le risposte alle domande formulate per capire i motivi che vi hanno spinti a lasciare un lavoro o un precedente datore di lavoro. Esercitatevi con familiari e amici, i quali dovrebbero dirvi in tutta sincerità se la vostra risposta suona convincente.



DOMANDE PERSONALI

Alcuni colloqui potrebbero spaziare su argomenti di carattere non professionale. Nonostante ciò, alcune sfere sono considerate private e i candidati non devono sentirsi obbligati a rispondere a questo genere di domande. In tutti i paesi esistono leggi antidiscriminazione conformi alla normativa dell'Unione europea concernenti l'orientamento sessuale, l'età, la disabilità, la razza o l'origine etnica e le convinzioni religiose. Altre sfere che non devono essere trattate durante un colloquio sono le opinioni politiche, lo stato di salute, lo stato civile o i progetti familiari. Se durante il colloquio emergono questo tipo di domande, vi consigliamo di chiedere: «Qual è il nesso tra questa domanda e il lavoro per cui sto presentando la mia candidatura?».

FARE DOMANDE

In generale, se avete delle domande tenetele per la parte finale del colloquio. Potreste essere interessati a conoscere: la struttura dirigenziale dell'azienda; una tipica giornata lavorativa di un dipendente che ricopre quella posizione; la data entro cui sarà comunicato l'esito del colloquio; i programmi di formazione e qualificazione del personale pianificati dall'azienda.

DISCUTERE IL TRATTAMENTO ECONOMICO

L'opportunità o meno di discutere il trattamento economico dipende dal paese e dalla posizione per la quale ci si candida (per suggerimenti specifici al riguardo si rimanda ai capitoli dell'opuscolo dedicati ai singoli paesi). Se avete dei dubbi, aspettate che sia il datore di lavoro a sollevare la questione. Evitate di esporre le vostre aspettative economiche durante il primo colloquio. In molti paesi è consuetudine aspettare che il datore di lavoro offra una posizione nella sua azienda prima di affrontare il tema del trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti).

Potreste avere più opportunità per parlare del trattamento economico in un'azienda di piccole dimensioni, perché in genere le grandi società e istituzioni hanno una tabella retributiva fissa.

Il fatto che la retribuzione sia espressa in ore, giornate, mesi o anni dipende dai settori e dai paesi. Per maggiori informazioni consultare i capitoli dedicati ai vari paesi.



FARE UNA BUONA IMPRESSIONE

ABBIGLIAMENTO

Informatevi su qual è il tipo di abbigliamento più consono al settore in questione (per esempio, stile tradizionale e sobrio oppure originale e personale) e indossate abiti adatti all'occasione, non capi all'ultimo grido. Anche se l'ambiente di lavoro è informale, per un colloquio di lavoro è consuetudine scegliere uno stile professionale.

In linea generale, si consiglia ai candidati di essere curati e ordinati. Indossate scarpe pulite ed eleganti, evitando calzature sportive o abiti succinti (minigonna, scollature). Evitate di usare deodoranti e profumi intensi. I capelli e la barba devono essere pettinati e curati, il trucco e i gioielli devono essere discreti. Per maggiori informazioni sul tipo di abbigliamento si rimanda ai capitoli di questo opuscolo relativi ai singoli paesi.

CONSIGLI GENERALI

Siate cortesi e affabili, e sorridete. Guardate negli occhi il vostro interlocutore. Ascoltate attentamente le domande e rispondete a tutte (per non più di due minuti circa ciascuna). Parlate con chiarezza, in maniera sicura e rilassata.

Mettete a confronto i vostri punti di forza e la vostra esperienza con i requisiti indicati per la posizione per la quale vi state candidando. Ringraziate il datore di lavoro per il tempo che vi ha dedicato.

Dimostrate il vostro interesse a lavorare per quell'azienda raccogliendo il maggior numero d'informazioni possibili su di essa prima del colloquio.



DOV'È POSSIBILE TROVARE EURES IN EUROPA?

- ➔ Stati membri dell'UE: Belgio, Bulgaria, Repubblica ceca, Danimarca, Germania, Estonia, Irlanda, Grecia, Spagna, Francia, Croazia, Italia, Cipro, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Ungheria, Malta, Paesi Bassi, Austria, Polonia, Portogallo, Romania, Slovenia, Slovacchia, Finlandia, Svezia, Regno Unito.
- ➔ Spazio economico europeo: Stati membri dell'UE più Islanda, Liechtenstein e Norvegia.
- ➔ Svizzera.

EURES è rappresentato in varie regioni e zone transfrontaliere.
Per ulteriori dettagli, visitate il portale EURES.

Per trovare il consulente EURES
più vicino a voi consultate
il portale <http://eures.europa.eu>



Il capitolo seguente contiene un'introduzione per ciascun paese, con informazioni riguardanti il turismo e il mercato del lavoro, redatta dopo aver consultato varie fonti tra cui le pagine dedicate ai singoli paesi sul portale EURES, i siti web nazionali dedicati all'occupazione e le relazioni di Eurobarometro. Le altre informazioni contenute in questa sezione sono state fornite dalle organizzazioni membre di EURES in ogni paese.



BELGIO

Lingue ufficiali → **neerlandese (nord), francese (sud), tedesco**

Forma di governo → **monarchia costituzionale**

Popolazione → **11,2 milioni**

Capitale → **Bruxelles**

Moneta → **euro (EUR)**

Membro dell'UE o del SEE → **UE**

Prefisso telefonico → **+32**

Codice Internet → **.be**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN BELGIO?

Il Belgio, sede delle istituzioni dell'UE e di altre organizzazioni internazionali, è un paese benestante e multilingue. La regione delle Fiandre, di lingua olandese, si trova nella fascia settentrionale del paese e vanta località costiere, le città storiche di Bruges e Gand e la vivace città portuale di Anversa. A sud si trova la regione francofona della Vallonia, caratterizzata da fitte foreste, remote brughiere e da uno stile di vita più rilassato. Luogo d'incontro di queste due culture, Bruxelles ospita anche un'importante comunità internazionale.

L'offerta di lavoro varia a seconda della regione: il maggior numero di posti che rimangono vacanti si registra soprattutto in Vallonia e a Bruxelles. L'esistenza di offerte non soddisfatte si spiega in parte con la mancata corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze dei datori di lavoro. La maggior parte dei posti vacanti riguarda il settore dei servizi o il settore pubblico. Abbastanza nutrita è anche la domanda di operatori sanitari, esperti informatici, insegnanti elementari, addetti alle pulizie, addetti alle vendite e impiegati.



CERCARE LAVORO

Per trovare lavoro in Belgio è bene parlare neerlandese e/o francese, le due lingue più diffuse. Il tedesco è parlato soltanto in un'area circoscritta del Belgio. La capitale, Bruxelles, è bilingue: per poter lavorare qui nella maggior parte dei casi è necessario conoscere sia il neerlandese sia il francese. Nonostante ciò, riescono a trovare lavoro in Belgio anche molte persone che parlano l'inglese, soprattutto a Bruxelles. Per le offerte di lavoro disponibili per chi conosce l'inglese visitare il sito <http://jobsinbrussels.com>

Il Belgio possiede quattro servizi pubblici dell'occupazione, che servono le diverse regioni e comunità linguistiche.

Actiris è disponibile nella capitale, Bruxelles (bilingue neerlandese/francese): <http://www.actiris.be>

Le Forem si trova in Vallonia (regione meridionale francofona): <http://www.leforem.be>

VDAB ha sede nelle Fiandre (regione settentrionale, di lingua neerlandese): <http://www.vdab.be>

ADG serve le aree di lingua tedesca del Belgio orientale: <http://www.adg.be>

La sezione **Collegamenti** del portale EURES propone una scelta di link ad altri siti web e quotidiani che pubblicano avvisi di posti vacanti. Si consiglia di visitare anche il sito web sulla mobilità internazionale e il Belgio: <http://www.bijob.be>

Suggerimenti per i candidati

La maggior parte dei datori di lavoro seleziona i candidati sulla base di un CV e di una lettera di presentazione. Se vi candidate via e-mail, utilizzate un indirizzo e-mail «professionale». Inserite un oggetto chiaro nel messaggio di posta elettronica e curate il formato del CV e della lettera di presentazione. Per scrivere la lettera di presentazione usate gli standard belgi riconosciuti (*BIN-normen*), se li conoscete.

È normale accludere una fotografia al CV?

No, è sconsigliato.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, la maggioranza dei candidati invia la propria candidatura via e-mail.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

I datori di lavoro preferiscono il modello nazionale, ma il modello Europass è usato con sempre maggior frequenza.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se chiamate il datore di lavoro, presentatevi in modo chiaro e sintetico e parlate nella lingua richiesta. Se state proponendo una candidatura spontanea, presentatevi e indicate chiaramente il ruolo per cui vi state candidando.



È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, in genere i diplomi non sono necessari in questa fase. Potrebbero tuttavia essere richiesti in un secondo tempo, al momento della firma del contratto, per cui tenete pronta una traduzione dei diplomi.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Sei settimane, anche se per alcune professioni (per esempio, nel caso in cui vi sia carenza di candidati) l'intervallo potrebbe essere assai più breve.

Prepararsi al colloquio

Se il datore di lavoro è interessato al vostro profilo, potrebbe organizzare uno o più colloqui di lavoro oltre che valutazioni delle competenze e test psicologici.

Preparatevi bene raccogliendo informazioni sulla società, riflettendo sui motivi per cui desiderate lavorare per quel datore di lavoro e in quel settore, ed esercitatevi a rispondere alle domande in un'altra lingua.

Un colloquio può essere considerato come una sorta di contrattazione più che un'intervista con domande e risposte. Gli aspetti fondamentali per il datore di lavoro sono il vostro atteggiamento, la vostra risolutezza, la vostra educazione e il modo in cui vi presentate. Voi rappresenterete la società e perciò dovrete essere perfettamente in linea con il team.

Chi parteciperà al colloquio?

In genere il primo colloquio si tiene con uno psicologo. Successivamente potrete avere un colloquio con il dirigente di linea o persino con un futuro collega. L'ultimo colloquio, fissato per discutere aspetti pratici quali la retribuzione ecc., sarà condotto da un rappresentante del dipartimento Risorse umane. Potete aspettarvi 45 minuti per un colloquio e mezza giornata per i test.

Bisogna stringere la mano?

Sì, la stretta di mano è normale in Belgio.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

In genere il colloquio inizia con una presentazione di sé da parte dell'intervistatore. Poi viene chiesto al candidato di presentarsi. L'intervistatore passerà da domande molto generiche a domande molto dettagliate. Alla fine del colloquio il candidato ha l'opportunità di fare delle domande. Il colloquio si conclude con una serie di informazioni pratiche relative al periodo necessario per la selezione e alle modalità di riscontro.

Di solito l'atmosfera è formale e professionale. Comportatevi in maniera professionale, sia all'inizio che al termine del colloquio. Parlate soltanto di argomenti che potrebbero interessare al datore di lavoro. Prestate attenzione a come si presenta il selezionatore; usate il nome soltanto se è il selezionatore a scegliere questa modalità. Sappiate che l'atmosfera tipica di un colloquio di lavoro non sempre riflette la cultura aziendale.



Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Non siete tenuti a rispondere a domande che riguardano aspetti quali la religione, l'orientamento sessuale, i progetti familiari ecc. Il fatto che non desideriate rispondere a domande attinenti alla sfera personale può anche essere valutato positivamente, perché inteso come una dimostrazione della vostra risolutezza. Se ritenete di essere stati discriminati, potete sporgere un reclamo formale.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o una prova di buona condotta?

In Belgio non si usano referenze o lettere di raccomandazione. Possono essere richieste, ma non accade frequentemente. Potrebbe invece essere richiesta, per alcune professioni, una prova di buona condotta.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

La contrattazione del trattamento economico si svolge solitamente nella fase finale della procedura di assunzione, quando il candidato ha la possibilità di fare delle domande. Lo stipendio è generalmente espresso in termini di retribuzione lorda, mensile o oraria, a seconda del tipo di contratto. Non esitate a chiedere chiarimenti sul contenuto esatto del pacchetto retributivo. È anche possibile contrattare in merito alle mensilità aggiuntive (13^a o 14^a mensilità) inserite tra le voci dello stipendio annuale. Le mensilità aggiuntive non sono incluse nella retribuzione menzionata nell'avviso di posto vacante. Le

contrattazioni sono possibili soltanto nel settore privato.

Le principali prestazioni integrative sono: buoni pasto, assicurazione ospedaliera, auto aziendale, telefono cellulare, computer e rimborso delle spese di trasporto per i pendolari. Le contrattazioni si svolgono tra il candidato e un rappresentante delle risorse umane.

È previsto un periodo di prova?

Dal punto di vista legale un periodo di prova di un giorno non è previsto, salvo qualora venga organizzato da un'agenzia di lavoro interinale (il che significa che il candidato è pagato per quel giorno). Sono possibili prove pratiche sul posto di lavoro, che tuttavia non possono durare più a lungo di quanto necessario per testare le competenze del candidato.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Da sette a quattordici giorni per i colletti blu; da 1 a 12 mesi per i colletti bianchi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

In generale il datore di lavoro non rimborsa le spese di viaggio dei candidati.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Dipende dal tipo di attività e dal datore di lavoro.



Responso e fasi successive

Se un datore di lavoro ha promesso di fornire un riscontro entro una settimana, non chiamate prima. Se non siete stati contattati dopo due settimane, potete chiamare e chiedere un riscontro.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Siate sempre puntuali. Cercate di arrivare con 5 minuti di anticipo. Se prevedete di arrivare in ritardo, a causa del traffico, di ritardi dei treni ecc., informate il datore

di lavoro. Assicuratevi di avere con voi un numero da contattare quando vi recate al colloquio.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Vestitevi con l'abbigliamento che ritenete opportuno per svolgere l'attività professionale per cui vi candidate, senza essere troppo o troppo poco eleganti per il ruolo previsto. Gioielli o profumo devono essere adatti all'abbigliamento. Ricordate che il modo in cui vi presentate rispecchia la vostra personalità.



BULGARIA

Lingua ufficiale → **bulgaro**
 Forma di governo → **repubblica parlamentare**
 Popolazione → **7,3 milioni**
 Capitale → **Sofia**
 Moneta → **lev (BGN)**
 Membro dell'UE o del SEE → **UE**
 Prefisso telefonico → **+359**
 Codice Internet → **.bg**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN BULGARIA?

Gli amanti del sole si accalcano sulle spiagge lungo la costa del Mar Nero, mentre i più avventurosi possono fare escursioni tra le montagne e le foreste selvagge ancora popolate da linci, orsi e altre specie animali rare. Gli appassionati di storia troveranno innumerevoli resti romani e potranno studiare gli antichi traci, una tribù preistorica nota per la sua cultura metallurgica, equestre e artistica.

Dall'epoca della sua adesione all'UE nel 2007, la Bulgaria ha beneficiato di una forte crescita economica. Nonostante ciò, nel paese si registrano ancora elevati tassi di disoccupazione e gli stipendi sono bassi rispetto al resto d'Europa. Potrebbero esserci più opportunità per gli imprenditori, mentre molte società multinazionali con interessi a livello locale sono alla ricerca di personale per far fronte alla crescita interna. Le maggiori opportunità di lavoro sono nel settore dei servizi, seguito dall'industria manifatturiera e dall'agricoltura. Anche nel settore alberghiero e turistico si osserva una domanda significativa di manodopera.

«La Bulgaria è un buon paese in cui vivere e lavorare. Gli abitanti, ospitali e rispettosi degli stranieri, sono aperti, franchi e affabili. La campagna è meravigliosa, il clima è buono, le città sono ricche di stimoli culturali e il vino e la cucina sono eccellenti!».

Elena Vidinska, consulente EURES, Bulgaria



CERCARE LAVORO

Si può iniziare a cercare lavoro contattando l'agenzia di collocamento nazionale, il principale mediatore sul mercato del lavoro. Sono autorizzate a operare anche alcune agenzie private come Adecco Bulgaria, Manpower Bulgaria, Job Tiger e Jobs.bg. I link ai siti web di queste organizzazioni sono reperibili dalla pagina Collegamenti del portale EURES. Tra le altre risorse vale la pena menzionare la pagina EURES presente sul portale dell'agenzia di collocamento bulgara (<http://www.az.government.bg/eures>) e gli uffici del lavoro locali disseminati su tutto il territorio.

Suggerimenti per i candidati

La normale procedura è la seguente: i candidati si propongono per un posto di lavoro e successivamente vengono invitati per un colloquio con il datore di lavoro e/o un suo rappresentante. Oltre al CV il datore di lavoro solitamente chiede una breve lettera di motivazione, in cui siano spiegati i motivi dell'interesse del candidato per il posto vacante.

È normale accludere una fotografia al CV?

Allagare una fotografia al CV è consigliabile, anche se non obbligatorio.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, la lettera di accompagnamento dovrebbe essere scritta al computer.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, il modello europeo (Europass) del CV è il formato preferito.

Contattare il datore di lavoro via telefono

In generale, si sconsiglia di candidarsi al telefono, perché questa modalità permette al datore di lavoro di escludere il candidato più facilmente. Lo scopo di una telefonata dev'essere quello di fissare un appuntamento per un colloquio di lavoro. Accertatevi di seguire questi passaggi: presentatevi, indicate la posizione verso cui siete interessati e spiegate i motivi della vostra chiamata. Spiegate chiaramente e brevemente perché siete adatti a ricoprire quella posizione e cercate di fissare un appuntamento per un colloquio.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, ma durante il colloquio di lavoro potrebbe esservi chiesto di presentare una copia dei diplomi.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Dipende dalle esigenze del datore di lavoro; soltanto in rari casi sono necessari alcuni mesi.



Prepararsi al colloquio

Il candidato dovrebbe conoscere l'attività della società, la direzione, i clienti e i concorrenti oltre che le opportunità di sviluppo. Durante il colloquio il datore di lavoro presta attenzione ad aspetti quali l'accuratezza, l'apparenza, la sicurezza e la gestualità.

Chi parteciperà al colloquio?

Se il colloquio si tiene presso l'ufficio di collocamento locale, vi prenderanno parte l'impiegato dell'ufficio, il candidato e il datore di lavoro o un suo rappresentante. Se si tiene presso la società, il colloquio si svolgerà tra il datore di lavoro o un suo rappresentante e il candidato.

Bisogna stringere la mano?

A volte, ma soltanto su iniziativa dell'intervistatore. Se il colloquio avviene di fronte a una commissione, la stretta di mano non è prevista.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

La durata del colloquio è compresa tra mezz'ora e 1 ora al massimo. Se il datore di lavoro insiste affinché il candidato si sottoponga a un test pratico dopo il colloquio, la procedura è lunga.

In genere il colloquio segue un modello base: dopo il saluto iniziale, il datore di lavoro o il suo rappresentante porge delle domande al candidato. Il datore di lavoro cercherà di avere una normale conversazione con

il candidato, che deve dimostrare compostezza e sicurezza.

I candidati devono essere cordiali, affabili e sorridenti; devono guardare negli occhi l'interlocutore, ascoltare attentamente le domande, rispondere a ciascuna domanda senza dilungarsi oltre i due minuti, parlando in maniera chiara, calma e sicura. I candidati devono riferire sinteticamente i loro punti di forza e confrontare la loro esperienza con i requisiti prescritti per la posizione cui si stanno candidando.

Al termine del colloquio il candidato ha l'opportunità di fare delle domande. Le domande possono riguardare la struttura dirigenziale della società, informazioni sulla tipica giornata lavorativa di un dipendente con la stessa funzione, il termine ultimo per ricevere un riscontro, i programmi di formazione e qualificazione previsti per il personale della società ecc.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

La legge sulla promozione dell'occupazione vieta, direttamente o indirettamente, la discriminazione nelle procedure di selezione. Il datore di lavoro non deve chiedere informazioni sulla vita privata dei candidati. Ai sensi della legge sulla protezione dei dati personali, per informazione privata s'intende qualunque informazione su una persona cui sia possibile risalire attraverso un numero personale.



Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

I precedenti datori di lavoro possono fungere da referenti e fornire referenze per dimostrare che il candidato è adatto a ricoprire il posto vacante. Alcuni potenziali datori di lavoro potrebbero chiedere lettere di raccomandazione. La necessità o meno di una prova di buona condotta dipende dalla natura del lavoro.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Nel corso del colloquio i candidati non accennano al trattamento economico. È consuetudine aspettare che sia il datore di lavoro a fare un'offerta prima di discutere in merito alla retribuzione e agli altri contributi. A seconda del contratto, la retribuzione si calcola su base oraria o mensile. Il livello della retribuzione dipende dall'orario di lavoro o dai dati relativi alla produzione realizzata. La retribuzione a cottimo (ossia «in base alla produzione») viene negoziata tra il dipendente e il datore di lavoro e non può essere inferiore all'importo stabilito nel contratto collettivo di lavoro. Per alcune categorie professionali esistono soglie retributive. In tutti gli altri casi la retribuzione non può essere inferiore al salario annuo minimo stabilito dal governo.

In genere lo stipendio è versato ogni mese, anche se in alcuni casi è possibile il pagamento settimanale. È normale ricevere un anticipo (parte della retribuzione mensile), circa a metà del periodo mensile. Alcune grosse società private versano premi di produttività.

Solitamente non vengono discussi altri contributi. I contributi previdenziali e assistenziali e le imposte sono determinati dalla legge e dedotti dal salario o dallo stipendio dal datore di lavoro. Il datore di lavoro è libero di offrire ulteriori incentivi o più giorni di vacanza.

È previsto un periodo di prova?

Soltanto nell'ambito del periodo di pratica professionale (cfr. oltre).

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

In genere le società propongono ai candidati un periodo di prova o di formazione della durata massima di 6 mesi, previsto dal codice del lavoro bulgaro. Durante questo periodo il dipendente può essere licenziato senza preavviso.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Solo in rari casi. Le spese di viaggio possono essere rimborsate nell'ambito di programmi specifici destinati a disoccupati iscritti presso gli uffici di collocamento.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Se un candidato viene indirizzato al datore di lavoro da un ufficio di collocamento, il datore di lavoro è tenuto a comunicare all'ufficio l'esito della procedura di selezione entro 7 giorni. Se l'ufficio di collocamento locale è coinvolto nell'organizzazione del colloquio, spetta all'ufficio notificare ai



candidati esclusi la decisione del datore di lavoro. In altri casi non esistono requisiti di legge che impongano ai datori di lavoro l'obbligo di comunicare ai candidati l'esito della procedura di selezione.

Responso e fasi successive

Al termine del colloquio, ringraziate il datore di lavoro per il tempo che vi ha dedicato o inviate successivamente una lettera di ringraziamento. Trascorso un po' di tempo, potete contattare il datore di lavoro per informarvi sull'esito del colloquio, a meno che non siano stati presi precedentemente accordi diversi.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

I candidati dovrebbero presentarsi circa 10 minuti in anticipo rispetto all'ora fissata per il colloquio.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Per l'abbigliamento scegliete uno stile casual elegante, escludendo quindi abiti sportivi, minigonne o colori vivaci. Gli abiti devono essere puliti, le scarpe devono essere lucidate e non devono stonare con l'abbigliamento. Evitate deodoranti o profumi intensi e curate molto i dettagli (capelli puliti, pettinatura e unghie). Gli uomini devono essere sbarbati oppure portare una barba ben curata. Non indossate gioielli eccentrici.



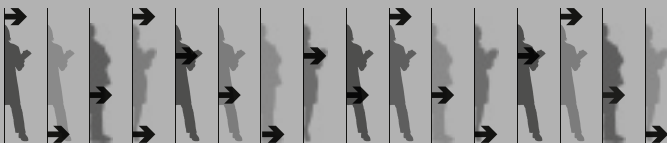
REPUBBLICA CECA

Lingua ufficiale → **ceco**
Forma di governo → **repubblica parlamentare**
Popolazione → **10,5 milioni**
Capitale → **Praga**
Moneta → **corona ceca (CZK)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+420**
Codice Internet → **.cz**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE NELLA REPUBBLICA CECA?

Il paese, formato dagli antichi territori di Boemia e Moravia, si trova al crocevia delle culture europee. La sua spettacolare capitale, Praga, è un centro artistico particolarmente vivace, mentre la campagna è punteggiata di castelli, antichi borghi storici e città termali.

La crisi economica ha colpito molte aziende ceche. Alcuni settori, tuttavia, come le costruzioni e i servizi, hanno retto relativamente bene all'impatto della crisi. I tassi di disoccupazione sono molto diversi da regione a regione: nel nord e a est la disoccupazione è molto più alta rispetto a Praga e nella fascia centrale del paese, che godono ancora del costante interesse degli investitori stranieri e sono meta di un elevato numero di turisti. I profili ricercati più di frequente sono manodopera nel settore della ristorazione, addetti alle vendite, agenti di commercio, addetti alla sicurezza, autotrasportatori, ingegneri e tecnici qualificati, operatori macchine.



CERCARE LAVORO

I posti vacanti sono pubblicizzati presso l'ufficio di collocamento e dai datori di lavoro, anche se nella Repubblica ceca molti datori di lavoro si avvalgono dei servizi di agenzie di collocamento private; registrandosi a tali agenzie è possibile ricevere le offerte di lavoro.

Suggerimenti per i candidati

Rispondete il prima possibile all'offerta di lavoro che vi interessa, tenendo conto dei criteri menzionati nell'avviso di posto vacante. Vorrete senz'altro catturare l'interesse del datore di lavoro e il primo contatto con quest'ultimo è molto importante.

Se rispondete mediante posta elettronica, inviate una lettera di accompagnamento non più lunga di una pagina e un CV ben strutturato. Non inviate la candidatura dalla casella di posta del vostro attuale datore di lavoro, non utilizzate indirizzi di posta elettronica con un soprannome e non inviate e-mail di massa.

Nell'oggetto del messaggio indicate, per esempio, la posizione vacante e nel corpo del messaggio descrivete chiaramente il contenuto degli allegati. Inviare il curriculum vitae come allegato.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, si tratta di una pratica comune.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, è indifferente se le candidature sono scritte a mano o digitate al computer. Se scrivete a mano, assicuratevi che la vostra scrittura sia leggibile.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, si tratta del modello preferito.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se decidete di contattare il datore di lavoro telefonicamente, abbiate l'accortezza di farlo all'inizio della giornata di lavoro. Cercate di parlare con la persona responsabile del vostro campo. Preparatevi alle domande del datore di lavoro e assicuratevi di avere a portata di mano una penna, un blocco per appunti e il vostro CV. Rispondete alle domande in modo conciso e pertinente e chiedete un appuntamento. Fate il possibile per accettare la data e l'ora proposte.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, in genere i diplomi e altri certificati vengono visionati durante il colloquio. Di norma le copie dei diplomi e dei documenti devono essere trasmesse dopo la firma del contratto di lavoro.



Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Non c'è una regola fissa. L'avviso di posto vacante può riportare una data di inizio precisa oppure questa data può essere concordata tra il datore di lavoro e il candidato.

Prepararsi al colloquio

I selezionatori si aspettano che i candidati conoscano l'azienda (struttura societaria, ambito di attività) e i dettagli della posizione offerta. Chiederanno ai candidati perché vogliono lavorare in quell'azienda in particolare. I candidati devono anche essere preparati a rispondere a domande relative alle loro conoscenze specialistiche e a qualunque altra qualifica (qualità personali, capacità di lavorare individualmente o in gruppo, affidabilità, adattabilità, esperienze precedenti ecc.). Per conoscere la personalità di un candidato, alcuni datori di lavoro richiedono anche il superamento di alcuni test psicodiagnostici.

Il tipo di colloquio più diffuso è quello personale. Tuttavia il primo ciclo di colloqui potrebbe avvenire via e-mail. L'utilizzo da parte dei selezionatori dei nuovi mezzi di comunicazione è soltanto agli inizi.

Chi parteciperà al colloquio?

Di norma, da uno a tre interlocutori.

Bisogna stringere la mano?

Sì, si tratta di una pratica comune.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

La maggior parte dei colloqui inizia con una breve conversazione di presentazione in cui vengono chieste informazioni personali. Segue una serie di domande che aiutano il responsabile del personale a ottenere informazioni più dettagliate sul candidato, sulle sue aspettative e sui suoi obiettivi professionali. Queste domande vertono prevalentemente sul percorso formativo e sull'esperienza lavorativa. La parte successiva del colloquio riguarda la posizione interessata. Al candidato vengono cioè fornite informazioni sulla società, sulle relazioni interne e sull'ambiente di lavoro.

Le domande più frequenti sono: Può parlarci brevemente di sé? Che cosa si aspetta da un lavoro all'interno della nostra società? Perché pensa che faremmo bene ad assumerla? Perché ha lasciato il suo ultimo lavoro? Che cosa ha fatto nel periodo in cui non ha lavorato? Quando può iniziare a lavorare? Quali sono le sue aspettative in termini di trattamento economico? È disposto a fare straordinari?

L'ultima parte del colloquio può riguardare domande di natura non professionale oppure è possibile che al candidato venga dato del tempo per spiegare la propria motivazione nei confronti del lavoro e per mostrare le proprie competenze e conoscenze. È importante mostrarsi sicuri di sé e interessati al lavoro e alla società. È bene lasciare che sia il selezionatore a sollevare la questione del trattamento economico, così come è opportuno aspettare che sia il selezionatore a dichiarare l'interesse della società ad assumervi.



Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Le norme antidiscriminazione sono integrate nella legislazione nazionale (per esempio, nel codice del lavoro, nella legge sull'occupazione ecc.). Non è permesso al datore di lavoro fare domande sull'orientamento politico, l'appartenenza a un partito politico, le convinzioni religiose, la situazione familiare e lo stato patrimoniale, lo stato civile o l'unione con un partner.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Le referenze o le lettere di raccomandazione non sono solitamente richieste. I datori di lavoro verificano le informazioni sugli ultimi lavori dei candidati telefonando al loro precedente datore di lavoro.

La prova di buona condotta in genere è richiesta per alcune tipologie di lavoro come gli insegnanti, i giudici o gli agenti di polizia. Si tratta di un certificato rilasciato dal terminale nazionale per la compilazione e la verifica delle informazioni (Czech POINTs). Una rete di centri amministrativi pubblici assistiti in cui i cittadini possono ottenere informazioni sui dati che li riguardano custoditi nei registri centrali dello Stato.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Se siete intenzionati a discutere di retribuzione, è necessario che siate informati su salari e stipendi, perché la retribuzione può essere diversa da ruolo a ruolo e da luogo a luogo. È più facile contrattare la retribuzione

con un datore di lavoro privato e di piccole dimensioni. Nelle grandi società, nell'amministrazione statale o pubblica o nelle istituzioni vincolate da limiti di bilancio, la tabella retributiva è generalmente fissa. La retribuzione è espressa in tariffe orarie o mensili, raramente in cifre annuali, se non nel caso delle posizioni degli alti dirigenti.

Le regole per le ferie retribuite sono fissate nel codice del lavoro, ma possono essere modificate da un accordo tra il datore di lavoro e i sindacati. In alcuni casi si possono negoziare i premi annuali e le condizioni di lavoro, soprattutto nel caso dei contratti dei dirigenti.

Possono essere offerti altri contributi sotto forma di premi (per esempio, la possibilità per i dipendenti di acquistare prodotti della società scontati, buoni pasto, buoni per teatri e piscine, buoni sconto e indennità per ferie non godute). Esistono margini di contrattazione tra il datore di lavoro e il sindacato aziendale.

È previsto un periodo di prova?

Il periodo di prova non è legale. I dipendenti devono avere un contratto ed essere retribuiti per qualsiasi attività svolta.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il lavoratore o il datore di lavoro può recedere dal contratto in qualsiasi momento durante il periodo di pratica professionale, che può durare al massimo 3 mesi (6 mesi per i dirigenti). Può essere possibile ridurre la durata di questo periodo (ossia prevedere un periodo di pratica professionale inferiore



a 3 mesi). In genere, i candidati accettano la proposta dell'azienda.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, non è consuetudine.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

I candidati sono informati della decisione assunta dal datore di lavoro qualche tempo dopo il colloquio di lavoro (la risposta dovrebbe essere fornita per iscritto). Se l'esito è positivo e il candidato decide di accettare il lavoro, costui deve contattare il responsabile del personale (direttore delle risorse umane) della società, comunicargli la sua decisione e concordare una data d'inizio nonché discutere altri dettagli importanti del contratto d'impiego.

Responso e fasi successive

I candidati esclusi possono chiamare per conoscere i motivi dell'esclusione, benché ciò non accada frequentemente.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

In genere non sono tollerati ritardi da parte del candidato che deve presentarsi al

colloquio di lavoro. Di norma sono accettati 5 minuti, non di più.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

L'abbigliamento deve essere adeguato alla posizione per cui ci si candida. Per gli uomini si raccomanda in genere un abito scuro, una cravatta a tinta unita, scarpe in pelle di buona qualità e una ventiquatt'ore. Per le donne un tailleur sobrio, nel binomio giacca e gonna (altezza ginocchio) o giacca e pantalone, abbinato a un paio di scarpe décolleté, un trucco discreto e una pettinatura che valorizzi la persona. Per quanto riguarda i gioielli, si possono portare soltanto se usati come accessori all'abito: una piccola spilla, una collana fine e piccoli orecchini.

Ulteriori suggerimenti

Cercate di raccogliere il maggior numero possibile d'informazioni sulla società, sul suo organico e sulla cultura aziendale. Preparatevi bene per il colloquio, siate positivi e cercate di adattare alla cultura della società. Non parlate troppo. Siate chiari nelle risposte.



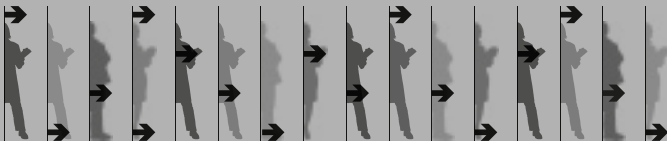
DANIMARCA

Lingua ufficiale → **danese**
Forma di governo → **monarchia costituzionale**
Popolazione → **5,6 milioni**
Capitale → **Copenaghen**
Moneta → **corona danese (DKK)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+45**
Codice Internet → **.dk**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN DANIMARCA?

Ovunque vi troviate in Danimarca, la costa dista al massimo un'ora di strada. La Danimarca è famosa per essere uno dei paesi più felici del pianeta, dove si può usufruire di servizi pubblici efficienti e dove gli abitanti sono apprezzati in particolare per le loro competenze nel campo del design e dell'artigianato. In Danimarca il divario tra ricchi e poveri è sottile e si può affermare che la maggior parte dei danesi appartiene a una borghesia benestante.

Il tasso di disoccupazione è inferiore alla media europea e, benché l'impatto della crisi economica si sia fatto sentire anche in Danimarca, i datori di lavoro continuano ad avere difficoltà a trovare forza lavoro in determinati settori tra cui ingegneria meccanica e informatica, medicina, psicologia, consulenza informatica, sviluppo software, settore farmaceutico e altri.



CERCARE LAVORO

I datori di lavoro pubblicano le offerte di lavoro sui loro siti web o sul sito web ufficiale <http://jobnet.dk>. Le offerte di lavoro per gli stranieri in cerca di occupazione si possono trovare anche sul sito <http://www.workindenmark.dk>, dove è possibile inviare il CV. Talvolta i datori di lavoro chiedono che le offerte di lavoro siano pubblicate su siti web specifici oppure possono contattare un'agenzia di collocamento e affidarle l'incarico di gestire la selezione iniziale dei candidati.

Suggerimenti per i candidati

La procedura di candidatura è descritta nell'annuncio di posto vacante e deve essere rispettata.

In genere i contatti tra il candidato e il datore di lavoro sono diretti. Quando viene inviata una candidatura, solitamente per via elettronica, è molto importante personalizzarla per il datore di lavoro specifico. Il datore di lavoro va contattato soltanto nella lingua richiesta nell'annuncio. Non dovete necessariamente possedere tutte le qualifiche, ma è indispensabile che parliate la lingua usata nell'avviso di posto vacante. Scrivete sempre la vostra candidatura in piena autonomia e contattate il datore di lavoro personalmente. L'autenticità dei documenti in lingua straniera deve essere dimostrata.

Nel corso di una procedura di candidatura è considerato del tutto inaccettabile scrivere erroneamente la denominazione e l'indirizzo della società, presentare una domanda con errori, esibire un atteggiamento sleale

nei confronti di precedenti datori di lavoro e presentarsi in ritardo al colloquio di lavoro.

«Il consulente EURES mi ha informato della possibilità di partecipare a un corso di giardinaggio in serra in Danimarca e di associarlo a un corso di lingua danese e a un periodo di lavoro in un'azienda agricola danese. Mi è sembrata un'opportunità interessante oltre che un modo per acquisire nuove competenze e conoscenze utili per la mia futura vita professionale. Un'esperienza di lavoro all'estero amplia i tuoi orizzonti, ti rende più indipendente, accresce la tua autostima e ti permette di allargare la rete delle tue relazioni personali».

Sarunas, in cerca di lavoro, Lituania

È normale accludere una fotografia al CV?

La fotografia è facoltativa, anche se è sempre più frequente allegarne una al CV.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, non scrivete la vostra candidatura a mano.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Il modello Europass non è apprezzato dai datori di lavoro danesi. Il CV deve essere personalizzato e mirato.



Contattare il datore di lavoro via telefono

Se si desidera inviare una candidatura spontanea, si consiglia di contattare l'azienda telefonicamente. In questo modo è possibile indirizzare la candidatura alle persone più adatte. Negli avvisi di posto vacante è indicato il nome della persona da contattare. I candidati possono liberamente contattare l'azienda prima d'inviare la candidatura. Preparatevi bene le domande da fare, per non dare l'impressione di essere una persona che fa perdere tempo. Non accennate alla retribuzione: questo argomento verrà discusso nel corso del colloquio.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, a meno che ciò non sia specificatamente richiesto nell'avviso di posto vacante. La candidatura è costituita da un CV e da una lettera di accompagnamento, salvo eventuali indicazioni contrarie.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Dipende dai casi, in genere trascorrono 1-2 mesi.

Prepararsi al colloquio

Il colloquio di lavoro è una conversazione tra il candidato e i selezionatori, i quali si aspettano un contributo attivo dal candidato, tra cui una serie di domande. Preparatevi le domande in anticipo e cercate di informarvi sui valori e sulla missione

dell'azienda. Potreste essere sottoposti a test psicologici e prove pratiche.

Chi parteciperà al colloquio?

Partecipano di norma al colloquio da uno fino a cinque selezionatori. È importante guardare negli occhi tutti gli interlocutori, evitando di far sentire qualcuno escluso. Un incontro dura solitamente 1 ora al massimo e al candidato viene offerta una tazza di tè o di caffè.

Bisogna stringere la mano?

Stringete la mano a tutti i presenti, sia all'inizio sia alla fine del colloquio. La stretta di mano deve essere decisa ed è importante continuare a guardare negli occhi l'interlocutore.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

I datori di lavoro prestano particolare attenzione alla capacità del candidato di soddisfare le qualifiche richieste.

L'incontro ha una struttura specifica. Per prima cosa si parla brevemente del tempo, di come il candidato è arrivato all'incontro o di qualche altro argomento generale. Quindi, il selezionatore parla brevemente dell'azienda e il candidato ha l'opportunità di presentarsi. Alla fine dell'incontro, il candidato può fare domande inerenti alla posizione, alla retribuzione, alle condizioni lavorative, al contratto, alle ferie, a diritti straordinari ecc.

Il colloquio termina con le informazioni sui passaggi successivi. In generale,



l'atmosfera è amichevole e schietta, e dal candidato ci si aspetta un comportamento consono. Ricordate di guardare negli occhi i vostri interlocutori.

Il colloquio verte perlopiù su argomenti di carattere professionale. Le domande più frequenti comprendono i punti deboli e forti del candidato, al quale viene chiesto anche di immaginare dove si troverà a distanza di 3-5 anni dal momento del colloquio. Non vengono poste domande insidiose. Gli argomenti di conversazione possono toccare anche tematiche generiche come, per esempio, animali domestici, bambini, sport e altri interessi quale ulteriore materiale di valutazione o per fare una breve chiacchierata al termine del colloquio.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

In Danimarca esistono leggi contro la discriminazione conformi alla normativa dell'Unione europea, relative a sesso, età, disabilità, razza, religione e opinioni politiche. Non siete tenuti a rispondere a tutte le domande. L'orientamento sessuale e la vostra intenzione di avere altri figli sono questioni strettamente personali.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Il bisogno di referenze dipende dalla situazione. I referenti saranno contattati se il datore di lavoro è incerto oppure se il posto vacante richiede un livello elevato di professionalità, per esempio se si tratta di una carica dirigenziale, di un posto accademico ecc. Le referenze possono essere fornite da

precedenti datori di lavoro o da colleghi (i quali potrebbero essere contattati a tal fine dal datore di lavoro).

Può essere utile una lettera di raccomandazione. Una buona raccomandazione fa sempre comodo. Se desiderate lavorare con i bambini o con gli anziani, oppure operare nel settore finanziario, avrete bisogno di una prova di buona condotta.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Esistono contratti d'impiego standard, ma la società potrebbe volere utilizzare i propri. Consultate il contratto standard per assicurarvi che non ci siano omissioni nel vostro contratto personale. Il contratto standard può essere acquistato in qualsiasi libreria.

È prassi comune negoziare la retribuzione o le ore lavorative, così come le prestazioni accessorie, in base al livello del lavoro offerto. La retribuzione può essere oraria, settimanale o mensile. In rari casi è annuale. Le ferie vengono retribuite in conformità alla legislazione. Se esiste un sistema di premi, deve essere menzionato a parte.

È possibile contrattare benefici accessori, a seconda del livello professionale. I più comuni sono il telefono cellulare aziendale, i quotidiani, l'automobile aziendale, Internet ecc.

È previsto un periodo di prova?

Non è frequente, salvo in un numero ristretto di professioni. Avete il diritto di rifiutare.



Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Un periodo di pratica professionale di 3 mesi è comune.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Le spese di viaggio sostenute per partecipare al colloquio di lavoro sono rimborsate soltanto in rari casi.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

I tempi variano, ma in genere il datore di lavoro contatta i candidati nel giro di una settimana. Se altri candidati sono altrettanto qualificati, potreste essere chiamati per un secondo colloquio.

Responso e fasi successive

È prassi comune richiamare il candidato o incontrarlo nuovamente per una valutazione, in modo da capire in quali ambiti il candidato può migliorare.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

I danesi sono molto puntuali. Presentatevi preferibilmente con 5-10 minuti di anticipo. Non è necessario confermare la vostra presenza. Non potete non presentarvi e richiedere un nuovo appuntamento, a meno che non abbiate qualifiche uniche per le quali vale la pena di aspettare.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Indossate abiti piuttosto classici, non troppo vistosi e non troppo informali. I gioielli devono essere discreti e, in generale, i piercing non devono essere visibili.



GERMANIA

Lingua ufficiale → **tedesco**

Forma di governo → **repubblica parlamentare federale**

Popolazione → **80,5 milioni**

Capitale → **Berlino**

Moneta → **euro (EUR)**

Membro dell'UE o del SEE → **UE**

Prefisso telefonico → **+49**

Codice Internet → **.de**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN GERMANIA?

Il più grande Stato membro dell'UE ha molto da offrire: dalle città di fama mondiale agli splendidi borghi, dai castelli fiabeschi agli spettacolari paesaggi montuosi, dalle immense foreste alle spiagge sabbiose. E un'invidiabile rete ferroviaria che permette di esplorare il territorio in tutta comodità.

La Germania è un gigantesco laboratorio industriale, famoso per la qualità della sua produzione e del design, soprattutto nel settore automobilistico ed elettronico. Il paese è sopravvissuto bene alla crisi economica, registrando addirittura una crescita dell'occupazione a fronte dell'aumento dei tassi di disoccupazione osservato in altri Stati europei. Le persone in cerca di occupazione hanno più probabilità di trovare un lavoro nella Germania meridionale o nelle regioni sudoccidentali, mentre nei Länder orientali la disoccupazione, pur essendo in calo, continua a essere quasi doppia rispetto alla parte occidentale del paese. Per quanto riguarda i settori, c'è richiesta di personale specializzato in ambito tecnico e ingegneristico. Inoltre c'è carenza di personale nel settore delle costruzioni e dell'assistenza sanitaria, in particolare per quanto riguarda l'ostetricia.



CERCARE LAVORO

È possibile farsi un'idea generale del mercato del lavoro tedesco consultando il sito web del servizio pubblico dell'occupazione nazionale (cfr. la sezione Collegamenti sul portale EURES).

Anche il sito web gestito dal ministero dell'Economia e della tecnologia, dal ministero del Lavoro e dal servizio pubblico dell'occupazione nazionale contiene informazioni utili sulle condizioni di vita e di lavoro in Germania: <http://www.make-it-in-germany.com>

Altri siti di offerte di lavoro possono pubblicare avvisi relativi a specifiche professioni o regioni. Se avete già un'idea di dove desiderate trasferirvi, consultate il sito web del principale quotidiano regionale.

Suggerimenti per i candidati

Per le candidature scritte, assicuratevi di creare un fascicolo completo contenente la lettera di candidatura, il CV, una fotografia e alcune lettere di raccomandazione. Assicuratevi che i documenti non contengano errori ortografici e che il fascicolo appaia perfetto.

La lettera di candidatura non deve essere più lunga di una pagina e il CV deve limitarsi a due pagine e deve contenere informazioni di carattere professionale. In alternativa si può creare un profilo professionale in cui siano indicate le competenze e le esperienze acquisite. Lo stile dei documenti deve essere consona alla funzione.

Se inviate la vostra candidatura tramite e-mail, si consiglia di preparare la lettera di presentazione, il CV, la fotografia e le lettere di raccomandazione in un unico documento.

È normale accludere una fotografia al CV?

Non è obbligatorio inserire una fotografia nel CV. La maggior parte dei datori di lavoro, tuttavia, preferisce ricevere una fotografia insieme alla documentazione di candidatura.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

Non c'è una preferenza per il CV scritto a mano, a meno che questo non sia un requisito esplicitamente richiesto.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Il modello Europass per il CV è usato spesso, in aggiunta ad altre schede contenenti informazioni personali. In alcuni casi o per alcune professioni è più opportuno creare un modello personale, per distinguere il proprio CV da quello di altri candidati.

«Nel giro di pochi mesi, una collaborazione tra EURES Spagna e l'associazione ingegneri di Saragoza ha permesso a oltre 20 ingegneri di trovare lavoro presso piccole e medie imprese in Germania e nei paesi nordici. Per facilitare il trasferimento abbiamo anche fornito sostegno e informazioni pratiche sia a



questi ingegneri sia alle aziende presso cui sono stati assunti».

Teresa Vieitez Carrazoni, consulente EURES, Spagna

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se decidete di telefonare al datore di lavoro o al dipartimento Risorse umane, cercate di essere sempre gentili e di riferire il vostro nome completo (nome e cognome). Preparate le risposte in anticipo e rispondete in modo pertinente.

Per una candidatura spontanea preparatevi un discorso e abbiate cura di spiegare perché avete scelto di candidarvi per via telefonica.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Sì, soprattutto se sono strettamente legati al profilo professionale o alle competenze richieste. Non è necessario allegare tutti i diplomi e certificati (per esempio, il certificato di un corso informatico frequentato 10 anni fa).

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Per le professioni per le quali non sono richieste competenze e qualifiche specifiche si può prevedere un periodo massimo di un mese. Per le professioni altamente qualificate può durare fino a 3 mesi.

Prepararsi al colloquio

Il datore di lavoro presta molta attenzione a come vi presentate ed esamina il vostro abbigliamento, la capigliatura, i gioielli che eventualmente portate, il vostro atteggiamento, il linguaggio del corpo, lo sguardo e il vostro modo di esprimervi. Preparatevi in modo da convincere il selezionatore che siete molto motivati e dimostrate il vostro interesse facendo domande nel corso del colloquio.

Cercate sempre di informarvi in anticipo in merito all'attività dell'azienda e al tipo di prodotti che realizza, al numero approssimativo di dipendenti che vi lavorano e alle sue sedi nazionali ed estere, nell'eventualità in cui i selezionatori desiderino sondare le vostre conoscenze al riguardo.

In casi straordinari e a seconda del tipo di lavoro, il primo colloquio può essere condotto al telefono. Pochissime aziende usano Skype o altri strumenti VoIP.

Chi parteciperà al colloquio?

Di solito il colloquio viene condotto da due fino a sei persone. È possibile che siano presenti il titolare della società o il direttore generale, soggetti che rivestono cariche dirigenziali, il personale delle risorse umane e colleghi di pari livello.

Bisogna stringere la mano?

Sì, gli intervistatori si aspettano che stringiate loro la mano quando entrate nella stanza in cui si tiene il colloquio.



Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Sì, in genere il colloquio è molto ben strutturato. Esso ha inizio con le presentazioni dei rappresentanti della società, seguite dalla presentazione della società stessa. Quindi è il turno del candidato. A partire da questo momento un rappresentante della società inizierà a formulare ogni genere di domanda.

Verso la fine del colloquio il candidato ha l'opportunità di fare qualche altra domanda. Al termine dell'incontro il candidato riceve ulteriori informazioni sulla procedura di candidatura e sul termine entro cui il datore di lavoro renderà nota la propria decisione. Di norma il colloquio dura circa un'ora, ma non si tratta di una durata fissa.

Sappiate che alcune domande possono essere insidiose. In particolare, alle domande sui punti forti e sui punti deboli o sull'inadeguatezza di alcune qualifiche occorre fornire una risposta attenta e diplomatica. Cercate di presentare le vostre debolezze come punti di forza. Per esempio, se uno dei vostri punti deboli è l'impazienza nei confronti dei colleghi, dite al datore di lavoro che siete abituati ad assicurarvi che i vostri colleghi rispettino le scadenze o a informarvi frequentemente sui loro risultati.

Se il selezionatore ritiene che le vostre qualifiche siano sproporzionate rispetto al lavoro per cui vi candidate e vi chiede un parere al riguardo, potreste rispondere che la sua osservazione è corretta ma che siete certi che, una volta che vi sarete integrati nell'azienda, il datore di lavoro troverà

un'attività o un incarico più adatto alle vostre qualifiche.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

La Germania possiede una legge contro la discriminazione nota con il nome di *Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz* (AGG, legge quadro sulla parità di trattamento). Ai sensi di tale legge, non sono ammesse domande relative a situazioni strettamente private che non hanno nulla a che vedere con il lavoro. Le condizioni generali di salute, una gravidanza pianificata, la situazione finanziaria, il credo religioso, l'orientamento sessuale ecc. sono considerati argomenti strettamente personali.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Per convincere il vostro potenziale datore di lavoro che siete adatti a ricoprire la posizione in questione è indispensabile presentare un certificato di servizio che attesta che siete un dipendente efficiente e attivo. Il certificato di servizio è un certificato che tutti i dipendenti in Germania hanno il diritto di ricevere dal datore di lavoro. La forma più semplice di certificato contiene esclusivamente dati personali e informazioni relative al tipo e alla durata dell'impiego, senza che siano formulati giudizi. Il certificato dettagliato contiene informazioni sul rendimento, sulle qualifiche ottenute e sul comportamento ufficiale tenuto dal dipendente. I certificati di servizio e copie dei diplomi vanno inviati insieme al CV e alla lettera di accompagnamento.



Le referenze o le lettere di raccomandazione non sono molto diffuse. Solo in casi eccezionali un nuovo datore di lavoro contatta il datore di lavoro attuale o un precedente datore di lavoro.

Per un lavoro nel settore pubblico avrete bisogno di una prova di buona condotta, che potete richiedere alla locale stazione di polizia. Per altri lavori solitamente non sapete in anticipo se avete bisogno di tale prova. Il datore di lavoro può richiederla al momento della firma del contratto.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Le trattative contrattuali dipendono dalla società e dal settore in cui questa opera. Tranne che nei lavori a retribuzione fissa, la retribuzione può essere considerata negoziabile. Quando iniziate a contrattare, ricordate che in Germania la retribuzione è espressa in tariffe orarie o mensili. Gli aspetti retributivi vengono negoziati dal dirigente responsabile (*zuständige Führungskraft*).

Oltre alla vostra retribuzione, potete negoziare alcune prestazioni aggiuntive, come il pagamento delle ferie non godute e i premi annuali, a patto che non siano già incluse nel contratto proposto dalla società.

È previsto un periodo di prova?

Alcune società possono chiedere ai candidati di svolgere un giorno di prova. Si consiglia di non rifiutare.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il codice civile tedesco non prevede una durata fissa per il periodo di prova, che tuttavia è limitato a un massimo di 6 mesi. Questo periodo non va confuso con l'impiego in prova, che per sua natura è un contratto di lavoro temporaneo (la prova è la ragione stessa per cui si utilizza un contratto a termine).

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Alcune società potrebbero rimborsare i costi sostenuti dal candidato per partecipare al colloquio, ma non esistono regole al riguardo. L'unica soluzione è aspettare che sia la società a offrire eventualmente il rimborso delle spese.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Se un'azienda decide di offrire una posizione a un candidato, solitamente comunica la propria decisione telefonicamente.

Responso e fasi successive

Al termine del colloquio il datore di lavoro dovrebbe spiegare le fasi successive della procedura e le relative tempistiche. Se il periodo concordato è trascorso senza che vi sia comunicato l'esito del colloquio, potete contattare l'azienda per chiedere maggiori informazioni.



Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

La puntualità è molto importante per i datori di lavoro tedeschi.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Scegliete un abbigliamento consono al settore in cui opera l'azienda e alla funzione che desiderate ricoprire. Per esempio, gli alti funzionari o i dipendenti di banca devono indossare la cravatta. Evitate di indossare gioielli vistosi.



ESTONIA

Lingua ufficiale → **estone**
Forma di governo → **repubblica parlamentare**
Popolazione → **1,3 milioni**
Capitale → **Tallinn**
Moneta → **euro (EUR)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+372**
Codice Internet → **.ee**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN ESTONIA?

L'Estonia è famosa per le tecnologie dell'informazione (Skype è stato programmato da due estoni) e per la sua capitale medievale, Tallinn, per le sue località costiere, le sue isole, i suoi romantici castelli e le foreste, che ricoprono più della metà del suo territorio. Sebbene il loro paese sia spesso descritto come il più piccolo degli Stati baltici, molti estoni si considerano scandinavi anziché baltici, perché le loro radici etniche e linguistiche sono più simili a quelle dei finlandesi che non a quelle dei lituani o dei lettoni.

Sul finire del 2011 l'Estonia poteva vantare i più bassi livelli di debito pubblico di tutta l'UE. Considerate le dimensioni ridotte del mercato del lavoro in questo paese, la concorrenza è spietata, soprattutto per i posti dirigenziali. Secondo dati recenti, le offerte di lavoro che hanno avuto il minor numero di candidati per posto vacante disponibile riguardavano il settore dei servizi, il settore delle vendite e profili professionali quali operatori di macchinari o apparecchiature.



CERCARE LAVORO

Tra i canali più diffusi per trovare lavoro in Estonia vi sono il passaparola tra amici, gli avvisi sui quotidiani, le agenzie di collocamento, i portali Internet e il servizio pubblico dell'occupazione: il fondo estone di assicurazione contro la disoccupazione e i suoi uffici del lavoro (per gli indirizzi Internet consultare la pagina **Collegamenti** sul portale EURES). Altri portali utili per cercare lavoro in Estonia sono CV-Online (<http://www.cv.ee>) e CV Market (<http://www.cvkeskus.ee>).

In generale, per trovare lavoro è indispensabile avere una rete di contatti personali. Se avete dei contatti che possono aiutarvi a trovare informazioni interne, usateli. Conoscete qualcuno che lavora in un'azienda? Chiedete un aiuto.

E usate i social media. Diventate un «fan» delle aziende per cui desiderate lavorare su Facebook e seguitene le attività su Twitter. Avrete così accesso a informazioni che altrimenti vi sarebbero precluse.

Suggerimenti per i candidati

In Estonia il canale più utilizzato per rispondere a un'offerta di lavoro è attraverso una banca dati online dell'occupazione. Si consiglia di utilizzare un modulo di candidatura elettronico, che dovrebbe essere breve e specifico. Le candidature scritte a mano devono essere leggibili, grammaticalmente corrette, concise e pertinenti.

In molti casi, dopo aver inviato il CV e la candidatura, dovrete sottoporvi a una serie di altri test, tra cui una prova di conoscenza

della lingua e un test di idoneità al lavoro. Soltanto a questo punto, se sarete stati selezionati, sarete invitati a partecipare a un colloquio.

È normale accludere una fotografia al CV?

Non è obbligatorio, dipende unicamente dalla volontà del candidato. Circa la metà delle candidature in Estonia contiene un CV con acclusa una fotografia.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, la lettera di accompagnamento e il CV solitamente sono digitati al PC e trasmessi per via elettronica.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

È preferibile utilizzare il modello nazionale.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Prima di comporre il numero, assicuratevi di avere a portata di mano l'avviso di posto vacante, l'elenco delle competenze richieste, il vostro CV e un blocco per gli appunti. Trovate la persona di contatto giusta (un responsabile delle risorse umane). Mostrate interesse verso il lavoro offerto e chiedete dove potete inviare i documenti necessari. Siate cordiali, ascoltate, parlate lentamente e in modo chiaro, e date risposte e informazioni specifiche sulle referenze. Siate intraprendenti.



È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, diplomi e certificati devono essere esibiti durante il primo colloquio; vanno bene anche le copie. Dovete presentare solo il diploma di qualifica superiore. Non è necessario che presentiate un diploma conseguito più di 10 anni fa se non è attinente al posto di lavoro e alle competenze richieste.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

In media un mese.

Prepararsi al colloquio

Prima del colloquio preparatevi adeguatamente, in modo da apparire sicuri e motivati. Portate con voi una penna e un bloc-notes, per poter prendere appunti durante il colloquio. Non sedetevi prima di essere invitati a farlo. Siate sicuri e convinti, e non dimenticate di sorridere.

Chi parteciperà al colloquio?

Normalmente sono presenti il rappresentante ufficiale del datore di lavoro e il responsabile o i responsabili del personale; se partecipate a un colloquio di gruppo, saranno presenti anche altri candidati. Se state sostenendo un test, aspettatevi di trovare da 2 a 10 candidati. I test di solito durano da 30 minuti a un'ora e mezza.

Bisogna stringere la mano?

La stretta di mano è una forma di saluto accettabile; ricordate di aspettare che sia il datore di lavoro a porgervi per primo la mano. Siate affabili e aperti, mantenete una postura composta, sia che stiate in piedi o sia che siate seduti, parlate a voce alta e chiara, sostenendo lo sguardo del vostro interlocutore.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Il colloquio inizia con una breve conversazione per sciogliere il ghiaccio (domande generali), seguita da domande specifiche sulla vostra personalità e motivazione.

Dovrete quindi presentarvi brevemente. A questo punto potrebbero chiedervi quali sono i vostri punti forti e deboli, perché siete interessati in modo specifico a quel posto di lavoro, oltre che porvi domande sul livello di istruzione, sulla vostra formazione e sulla vostra precedente esperienza lavorativa, sui vostri hobby, sulle condizioni di lavoro e sulla retribuzione. Dovrete essere franchi e cordiali, ma non troppo disinvolti.

Aspettatevi domande sui vostri doveri, sulle condizioni lavorative, sui futuri colleghi, sui premi, sulla retribuzione; vi saranno anche chieste informazioni generali sul vostro precedente impiego, sugli obblighi che questo comportava e sui motivi per cui l'avete lasciato.

In genere al termine del colloquio i candidati possono chiedere ulteriori informazioni sul posto vacante e sull'azienda.



Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Tutto ciò che attiene alla vita privata (per esempio le informazioni sull'orientamento sessuale, sulla religione, su eventuali gravidanze o malattie e sulla situazione economica) è considerato strettamente riservato.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

I candidati dovrebbero indicare nel CV il nominativo di due o tre referenti, che possono essere precedenti datori di lavoro o contatti legati all'ambiente scolastico o accademico. I referenti dovrebbero poter confermare le principali informazioni contenute nel CV e fornire informazioni generali di natura professionale sul candidato.

La prova di buona condotta è obbligatoria per i dipendenti della pubblica amministrazione. Per alcune professioni (per esempio gli autisti, in riferimento a precedenti violazioni del codice stradale) è necessario presentare un certificato dei carichi pendenti.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Le contrattazioni relative al contratto possono riguardare la data d'inizio del lavoro, la retribuzione e i premi. La possibilità di discutere la retribuzione dipende dalla posizione e dall'azienda. In genere la retribuzione è espressa in importi mensili. Le ferie sono incluse nella retribuzione e sono disciplinate dalla legge estone. I premi annuali non possono essere contrattati separatamente.

In rari casi possono essere offerti i seguenti benefici accessori: auto aziendale, rimborso delle spese di viaggio, abbonamento alla palestra o alla piscina. Nel settore privato questi benefici accessori possono essere contrattati. Le prestazioni straordinarie vengono discusse con il diretto superiore.

È previsto un periodo di prova?

No, non è una prassi comune.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Quattro mesi o 6 mesi per le posizioni statali/amministrative.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, è improbabile.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

La maggior parte (60 %) delle società vi comunicherà il risultato della procedura di selezione nelle due settimane successive al colloquio. Una parte (40 %) tuttavia non invierà alcun riscontro.

Responso e fasi successive

È possibile che il datore di lavoro si aspetti che siate voi a farvi vivi. Al termine del colloquio potete chiedere informazioni riguardo alla data indicativa del responso. Se non ricevete alcun riscontro entro la data promessa, potete chiamare il datore di lavoro e chiedere notizie sull'esito della selezione.



Dopo il colloquio potete inviare un messaggio di posta elettronica per ringraziare il datore di lavoro; ciò vi permetterà di dimostrare il vostro interesse e aiuterà il datore di lavoro a ricordarsi di voi.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Si raccomanda vivamente di arrivare puntuali al colloquio. Non sono ammissibili ritardi senza una valida giustificazione. È

consigliabile arrivare con qualche minuto di anticipo, per dimostrare la vostra puntualità e il vostro interesse nei confronti della posizione offerta.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

L'abbigliamento dipenderà dalla funzione da ricoprire. Vestitevi in modo classico e comodo. Potete indossare gioielli.



IRLANDA

Lingue ufficiali → **inglese, irlandese**

Forma di governo → **repubblica**

Popolazione → **4,6 milioni**

Capitale → **Dublino**

Moneta → **euro (EUR)**

Membro dell'UE o del SEE → **UE**

Prefisso telefonico → **+353**

Codice Internet → **.ie**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN IRLANDA?

L'Irlanda ha sempre affascinato i suoi visitatori per le spettacolari scogliere della sua costa occidentale, per la vitalità di Dublino, la sua capitale, e per la sua incomparabile cultura musicale e letteraria. Pur essendosi modernizzata rapidamente negli ultimi anni, mantiene inalterata la sua ospitalità leggendaria e il suo straordinario fascino locale, che sembra sfidare l'influenza della globalizzazione.

L'Irlanda è stata travolta dalla crisi economica iniziata nel 2007, che ha causato una notevole perdita di posti di lavoro nei settori delle costruzioni, dell'industria e dei servizi. Nonostante ciò, si è registrata una crescita in ambiti quali la ricettività e la ristorazione, e il settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Altri importanti settori produttivi sono le biotecnologie e l'industria farmaceutica, l'industria dei dispositivi medici, le energie verdi e i servizi finanziari. Il portale EURES contiene informazioni sui profili professionali più ricercati nelle aziende irlandesi, in particolare in ambito scientifico, dell'ingegneria, informatico, finanziario, delle vendite e del marketing.



CERCARE LAVORO

Nella maggior parte dei casi le persone interessate devono inviare un CV e una lettera di accompagnamento o completare un modulo di candidatura.

Suggerimenti per i candidati

Il CV e la lettera di accompagnamento concorrono a formare la prima impressione che il datore di lavoro si fa del candidato, il quale deve dimostrare di essere in possesso delle qualità necessarie per svolgere bene il lavoro richiesto. Per candidarvi sul mercato irlandese dovete individuare le competenze principali richieste per un posto vacante e fornire esempi di come state sviluppando tali competenze.

Il CV deve sempre essere stampato su carta di buona qualità. Stampate il CV in bianco e nero su carta bianca. Utilizzate lo stesso modello, lo stesso stile e gli stessi materiali per la lettera di accompagnamento. Considerate sempre il vostro CV come uno strumento di marketing, utile per riuscire a farvi notare dal datore di lavoro.

È normale accludere una fotografia al CV?

No, a meno che non sia espressamente richiesto.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, in Irlanda le lettere di accompagnamento scritte a mano non sono più apprezzate rispetto ad altre.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Il modello Europass per il CV non è molto diffuso in Irlanda. Anche se il modello Europass è accettato, di solito i datori di lavoro irlandesi preferiscono un modello generale. Ricordatevi che lo scopo del CV è quello di attirare l'attenzione del datore di lavoro. Fate in modo che sia specifico, tenendo presente che si tratta dello strumento con cui vendete il vostro bagaglio di competenze a un potenziale datore di lavoro.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Non è consueto telefonare a un datore di lavoro, se non per chiedere un modulo di domanda o informazioni dettagliate su come candidarsi.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Se l'invio di un CV e di una lettera di accompagnamento rientra nel processo di candidatura, insieme al CV è opportuno inviare anche fotocopie delle qualifiche pertinenti. Per quanto concerne i moduli di candidatura elettronici, menzionate chiaramente tutte le vostre qualifiche e specificate che i certificati sono disponibili a richiesta. Il datore di lavoro può chiedere al candidato di portare i diplomi in originale al colloquio di lavoro.



Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

In media fino a 6 settimane, anche se alcune posizioni possono essere ricoperte nel giro di un giorno.

Prepararsi al colloquio

La preparazione è fondamentale: sostanzialmente, il colloquio di lavoro è la data effettiva in cui si inizia a lavorare. È importante raccogliere il maggior numero possibile d'informazioni riguardo all'azienda prima di presentarsi al colloquio. In tal modo sarete pronti a rispondere alle domande e potrete prepararvi voi stessi alcune domande da fare al selezionatore. Una parte importante della preparazione in vista del colloquio consiste nell'analizzare bene la descrizione del lavoro offerto e capire che tipo di candidato sta cercando l'azienda. Fate un elenco delle competenze, delle conoscenze, delle qualità professionali e personali richieste dal datore di lavoro e che sono indispensabili per poter svolgere efficacemente le mansioni proposte. Preparate un elenco di domande e risposte in riferimento ai vostri obiettivi professionali, ai vostri progetti di lungo termine, alle esperienze professionali positive che avete avuto in passato, ai vostri punti deboli e forti sul piano professionale. Non dimenticate di portare con voi una copia del CV e i nominativi di alcuni referenti.

Chi parteciperà al colloquio?

Normalmente il colloquio è condotto da due o tre persone. Una o più persone possono

condurre dei test. In genere un colloquio dura circa 40 minuti.

Bisogna stringere la mano?

Il colloquio inizia quasi sempre con un saluto e una stretta di mano, per cui se il selezionatore allunga il braccio siate pronti a stringergli la mano.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Di solito il colloquio si tiene in un ufficio privato. Uno dei selezionatori assumerà il ruolo di presidente e presenterà se stesso, il gruppo di selezionatori e la procedura del colloquio. In genere c'è da aspettarsi un'atmosfera molto formale; il candidato stesso dovrà comportarsi in modo formale e rispettoso. La stragrande maggioranza dei colloqui verte su aspetti professionali. Il 10 % del tempo potrebbe essere speso a discutere questioni di altro genere. I candidati dovrebbero essere in grado di spiegare le ragioni per cui hanno deciso di rispondere all'offerta di lavoro e di illustrare la loro motivazione. Devono esprimersi in maniera chiara e sintetica, evitando di usare espressioni gergali o acronimi.

Il candidato ha l'opportunità di fare delle domande. Tuttavia, se la procedura prevede un secondo colloquio, dovrete aspettare questo secondo colloquio per fare domande rilevanti.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

In Irlanda vigono leggi molto severe contro la discriminazione e queste leggi



disciplinano la procedura di selezione. Non devono esservi poste domande che potrebbero essere considerate discriminatorie e voi potete rifiutare di rispondere a domande di questo genere, per esempio «Quanti anni ha?». Le informazioni di carattere personale come l'età, la religione, l'orientamento sessuale ecc. sono considerate perlopiù assolutamente private.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

In Irlanda è molto frequente usare le referenze, solitamente due, una delle quali è una referenza personale sul carattere ecc., mentre l'altra è rilasciata dal precedente datore di lavoro e riguarda l'attività lavorativa svolta. I datori di lavoro non contatteranno le referenze salvo qualora abbiano intenzione di offrirvi il lavoro. Prima di includere una referenza nella loro domanda, i candidati devono aver chiesto alla persona in questione di poter includere il suo nominativo come referenza. Possono essere buoni referenti un precedente datore di lavoro, un sacerdote, il parroco o un membro della Garda (polizia). Il loro compito è fornire una referenza scritta o telefonica al datore di lavoro per conto del candidato.

Se per svolgere qualsiasi lavoro è necessario che il candidato abbia una sana moralità, esistono anche posizioni per le quali può essere richiesta una prova di buona condotta, come l'istruzione dei bambini o l'assistenza sanitaria, e per le quali è quindi necessario presentare le referenze della polizia.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Solitamente la retribuzione viene specificata prima che abbia luogo la procedura di selezione. Per questo motivo, non vi è molto margine di contrattazione per le condizioni economiche o di altro genere.

La retribuzione può essere espressa in tariffe orarie, settimanali, mensili o annuali. Di solito, per le posizioni professionali e d'ufficio il compenso è espresso come retribuzione annuale, mentre per i lavori nei settori delle costruzioni, del commercio al dettaglio e nel settore alberghiero e della ristorazione è espresso in tariffe orarie.

Le ferie, le prestazioni straordinarie e altri emolumenti accessori sono inclusi nella retribuzione indicata. In generale è il responsabile del personale a negoziare la retribuzione e qualunque prestazione accessoria.

È previsto un periodo di prova?

Ai candidati può essere richiesto un periodo di prova di 3 fino a 6 mesi.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Un'alternativa al periodo di prova è il periodo di pratica professionale, che può durare al massimo un anno. Il processo dura fino a quando il lavoratore non riceve una notifica di superamento o meno del praticantato.



Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

È ragionevole chiedere al datore di lavoro di coprire le spese sostenute per partecipare al colloquio; ultimamente tuttavia è frequente che il datore di lavoro respinga questa richiesta con la motivazione che tale spesa non è prevista dal bilancio. In tal caso dovrete valutare se siete disposti ad accollarvi personalmente le spese di viaggio.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Il datore di lavoro spiegherà l'iter della procedura nel corso del primo colloquio.

Responso e fasi successive

Su richiesta, i datori di lavoro informano dell'esito del colloquio anche ai candidati esclusi.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Programmate il viaggio con largo anticipo e presentatevi al colloquio almeno 10 minuti prima dell'appuntamento. I datori di lavoro non tollerano i candidati che non arrivano puntuali al colloquio di lavoro, perché questa situazione lascia presupporre che esiste un problema a livello di concezione del lavoro.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

È buona norma vestire in modo ordinato e decoroso. I piercing sul viso e sul corpo non sono graditi.

Ulteriori suggerimenti

I datori di lavoro si aspettano che i candidati si presentino nel miglior modo possibile. Dovete essere rispettosi e cortesi. Qualunque altro comportamento non sarà tollerato. Il contatto visivo è molto importante.



GRECIA

Lingua ufficiale → **greco**
 Forma di governo → **repubblica parlamentare**
 Popolazione → **11,1 milioni**
 Capitale → **Atene**
 Moneta → **euro (EUR)**
 Membro dell'UE o del SEE → **UE**
 Prefisso telefonico → **+30**
 Codice Internet → **.gr**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN GRECIA?

La Grecia, pur essendo un paese di piccole dimensioni, ha avuto e continua ad avere un'influenza enorme, dai suoi contributi storici alla civiltà occidentale fino alla varietà di paesaggi e attività che offre al giorno d'oggi, compreso tra queste il suo patrimonio insulare, con oltre 2 500 isole, le sue spiagge incantevoli, le gole lussureggianti e le romantiche rovine.

La crisi del debito, iniziata nel 2010, ha portato all'adozione di rigide misure di austerità e riforme finanziarie. Il tasso di disoccupazione è alto, soprattutto tra i giovani. La mobilità del lavoro è bassa e un numero elevato di persone lavora presso l'azienda di famiglia. I migranti (provenienti in buona parte dall'Albania) rappresentano il 9,4 % della forza lavoro; un quarto di questa forza lavoro è impiegata nel settore delle costruzioni. I due principali settori economici greci sono l'industria dei trasporti marittimi e quella turistica. La domanda di forza lavoro riguarda prevalentemente impiegati e contabili, commessi, operai edili e addetti ai servizi personali (parrucchieri, cuochi e camerieri).



CERCARE LAVORO

Oltre a consultare il portale EURES, dalla pagina **Collegamenti** del portale è possibile accedere al sito del servizio greco per l'occupazione, l'OAED, che è gestito dall'ente di collocamento Manpower. Sul sito web dell'OAED, attraverso il collegamento **PES index**, si può accedere ai recapiti di tutti gli uffici di collocamento locali. In Grecia le agenzie di collocamento private non sono autorizzate.

Suggerimenti per i candidati

L'iter normalmente seguito per rispondere a un'offerta di lavoro in Grecia è inviare un CV al datore di lavoro tramite posta elettronica oppure consegnarlo personalmente o contattare il datore di lavoro telefonicamente. Il curriculum deve essere accompagnato da una lettera di presentazione firmata dal candidato, in cui sono spiegate le motivazioni della candidatura.

È normale accludere una fotografia al CV?

Allegare la fotografia è frequente ma non obbligatorio. Fa eccezione il settore turistico, dove i proprietari di alberghi e ristoranti possono richiedere che al CV sia allegata una fotografia.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, è preferibile inviare una lettera dattiloscritta.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

In generale, un CV greco non supera le due pagine in lunghezza; tuttavia il modello Europass è conosciuto e può essere utilizzato. Più che al modello di CV utilizzato, il datore di lavoro è interessato alle competenze, all'esperienza di lavoro, alla personalità del candidato e alla sua passione per il lavoro. Assicuratevi che il CV sia dettagliato e correttamente strutturato e, se necessario, che contenga referenze valide.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se chiamate il datore di lavoro, siate cortesi, seri, mostratevi interessati, ascoltate attentamente e siate onesti.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, a meno che non sia espressamente richiesto. In vista del colloquio di lavoro, tuttavia, il candidato deve avere a disposizione e aver provveduto a convalidare tutti i documenti necessari (diplomi, certificati, lettere relative all'esperienza lavorativa).

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

In genere non più di un mese.



Prepararsi al colloquio

Prima di recarsi al colloquio è bene raccogliere il maggior numero di informazioni sulla società.

Qualora non possiate presentarvi al colloquio, dovrete chiedere un altro appuntamento con 23 giorni di anticipo, sempre che abbiate un valido motivo.

Chi parteciperà al colloquio?

Nel caso dei colloqui individuali, potrebbe esserci un unico selezionatore. È possibile tuttavia che vengano organizzati due colloqui consecutivi, con persone diverse. Se il colloquio si svolge di fronte a una commissione, quest'ultima può essere composta da tre fino a cinque persone. Nel caso di un colloquio di gruppo, molti candidati sono invitati a partecipare a una conversazione.

Bisogna stringere la mano?

Sì, la stretta di mano prima e dopo il colloquio è considerata una forma di cortesia ed è appropriata sotto il profilo professionale.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Durante il colloquio, il selezionatore vuole conoscere quali sono le competenze del candidato e le possibili condizioni dell'assunzione. L'incontro è condotto dal responsabile del dipartimento o dal responsabile delle risorse umane. Prima dell'assunzione possono essere organizzati da due fino a quattro incontri e dei test.

In generale, durante il colloquio o i test l'atmosfera è rilassata, amichevole ed esplorativa. Gli argomenti trattati durante il colloquio sono per il 30 % di natura non professionale e per il 70 % di natura professionale.

Il candidato deve svolgere un ruolo attivo nel colloquio e ascoltare attentamente le domande del selezionatore, dimostrando professionalità e senso di dignità. Se per ricoprire la posizione vacante il candidato deve trasferirsi, il selezionatore si aspetterà che il candidato risolva eventuali problemi di tipo linguistico, familiare e di sistemazione.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Le domande relative alle convinzioni politiche e alla vita personale del candidato sono considerate strettamente private.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Dipende dal datore di lavoro. In genere non servono, ma un precedente datore di lavoro potrebbe benissimo fungere da referente. Le referenze servono a rafforzare la posizione del candidato in quanto ne confermano le competenze e le qualità.

Le lettere di raccomandazione non vengono solitamente richieste, ma devono essere esibite su richiesta. La prova di buona condotta potrebbe essere necessaria per i lavori nel campo della sicurezza e per le posizioni di alto livello.



Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

I contratti standard specificano la durata del contratto, la retribuzione generale e il pagamento delle ferie. È consigliabile lasciare che sia il datore di lavoro a pronunciarsi per primo al riguardo. In seguito è possibile negoziare il trattamento economico ed eventuali premi annuali separatamente. Se sono previste prestazioni aggiuntive, queste potrebbero comprendere una retribuzione straordinaria a fine anno, la copertura medica, l'auto aziendale e le provvigioni. Questi aspetti devono essere discussi con il responsabile delle risorse umane o il responsabile di dipartimento.

È previsto un periodo di prova?

Se il datore di lavoro propone un periodo di prova, il candidato non è obbligato ad accettarlo.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

È previsto un periodo di pratica professionale retribuita di 12 mesi. Se il contratto cessa in questo periodo, il dipendente licenziato non ha diritto ad alcun risarcimento.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Dipende dal datore di lavoro.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

La procedura di selezione dura solitamente un mese.

Responso e fasi successive

In genere è il datore di lavoro a prendere l'iniziativa e a organizzare un follow-up del colloquio. Non è frequente invece che siano i candidati a informarsi sull'esito della procedura.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Il candidato deve essere puntuale. È consigliabile arrivare 10 minuti prima del colloquio. Tuttavia non aspettatevi la stessa puntualità da parte del datore di lavoro.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Abbiate cura del vostro aspetto e assicuratevi di essere puliti, sbarbati e ben vestiti, in linea con gli standard dell'azienda.



SPAGNA

Lingua ufficiale → **spagnolo**
Forma di governo → **monarchia costituzionale**
Popolazione → **46,7 milioni**
Capitale → **Madrid**
Moneta → **euro (EUR)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+34**
Codice Internet → **.es**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN SPAGNA?

Pur essendo famosa per il suo sole e le sue spiagge, la Spagna è un paese molto vario, caratterizzato anche da montagne innevate, da un entroterra selvaggio, da lussureggianti riserve naturali e da sentieri costieri rocciosi. Inoltre è un paese con uno tra i più elevati numeri di siti riconosciuti dall'Unesco come patrimonio dell'umanità.

La crisi economica ha colpito duramente la Spagna. Con l'aumentare della disoccupazione, i numerosi lavoratori stranieri in Spagna sono diminuiti. Alcuni settori, tuttavia, come il turismo e i settori a esso correlati, hanno resistito bene alla crisi, mentre altri hanno registrato una crescita (tra questi il settore informatico, il settore delle attività artistiche, ricreative e di svago; il settore dell'amministrazione). L'andamento del mercato fa pensare che un'ulteriore crescita dell'occupazione sia probabile nel settore dei servizi, dell'industria e dello sviluppo tecnologico, nonché in ambito agricolo, grazie all'applicazione di nuove tecnologie.



CERCARE LAVORO

Cercare un lavoro in Spagna è impegnativo. Sfruttate tutte le risorse a vostra disposizione (conoscenti, familiari, mezzi di informazione, centri di informazione, associazioni professionali ecc.) oltre che la rete EURES, e attingete a tutta la vostra fantasia e creatività.

Se venite in Spagna a cercare lavoro, armatevi di buona pazienza: anche quando un datore di lavoro pubblicizza un posto vacante presso il servizio per l'impiego, non sempre risponde prontamente alle candidature inviate.

«Lavorare all'estero amplia i tuoi orizzonti e ti consente di sperimentare uno stile di vita indipendente. Inoltre ti aiuta ad acquisire sicurezza in te stesso e ad allargare la tua rete di rapporti personali. Se decidi di spostarti, sii aperto alla nuova cultura, oltre che pronto e disponibile a imparare cose nuove».

Cittadino lituano trasferitosi per lavoro in Danimarca

Suggerimenti per i candidati

Il metodo più diffuso per cercare lavoro è inviare un curriculum vitae e una lettera di presentazione. La lettera non deve superare la lunghezza di una pagina e deve essere formata da non più di quattro brevi paragrafi. Dovrebbe essere scritta in maniera semplice, chiara, cordiale e formale. Assicuratevi che sia firmata e che riporti il numero di telefono e l'indirizzo completo. Usate lo stesso carattere, gli stessi margini e lo stesso tipo di carta usati per il CV.

Non inviate tramite posta elettronica file pesanti o non verificati. La cosa migliore è limitarsi a inviare un CV e una lettera di presentazione, precisando al destinatario che, a richiesta, potrete trasmettere maggiori informazioni. Se la candidatura è scritta a mano, accertatevi che sia leggibile ed evitate di usare una calligrafia minuscola o un inchiostro colorato.

È normale accludere una fotografia al CV?

Allagare una fotografia è frequente, ma non obbligatorio. La fotografia dovrebbe essere un primo piano (a meno che non sia richiesta la figura intera) e dovrebbe essere appropriata rispetto alla posizione che si intende ricoprire. Salvatela in un formato che non occupa troppo spazio in un CV.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, la lettera di presentazione dovrebbe essere dattiloscritta, salvo indicazioni contrarie.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

In genere è preferibile usare il modello nazionale.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se usate il telefono, prima di presentarvi cercate di capire chi è la persona che ha risposto e di spiegare con chi volete parlare.



È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No. Tuttavia, se è possibile, è bene provvedere a far autenticare i documenti dalle autorità spagnole.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Non c'è una regola fissa.

Prepararsi al colloquio

Preparatevi bene, in modo da saper chiaramente dar voce alle qualità che vi rendono il candidato ideale per quella specifica posizione.

È frequente sottoporre i candidati a un test attitudinale, per verificarne le competenze pratiche e le conoscenze, e fissare un colloquio con un impiegato del dipartimento Risorse umane. Solitamente è necessario recarsi presso l'azienda, anche se non è escluso l'uso delle nuove tecnologie (per esempio, videoconferenza, Skype ecc.).

Chi parteciperà al colloquio?

In genere il colloquio è condotto dal datore di lavoro, da un dirigente o da un responsabile del dipartimento Risorse umane.

Bisogna stringere la mano?

Sì, la stretta di mano è comune all'inizio e alla fine del colloquio. Durante la stretta di mano è normale anche un contatto più ravvicinato (per esempio, toccare una spalla o

un braccio) e, se ci sono donne nel gruppo, non è affatto raro che si scambino un bacio su entrambe le guance. Se il vostro interlocutore accenna a darvi un bacio sulle guance, non sottraetevi ma ricordate che non dovete essere voi a prendere l'iniziativa.

Un suggerimento a proposito dello spazio personale: gli spagnoli amano la vicinanza e in genere, quando si incontrano, mantengono una distanza minore rispetto ai cittadini dell'Europa settentrionale.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

No, il colloquio può essere più o meno strutturato, più o meno formale, ed essere condotto da una commissione o da un gruppo di persone.

Il selezionatore esamina il CV insieme al candidato, soffermandosi sul percorso formativo e accademico oltre che sull'esperienza di lavoro. Potrebbero essere fatte domande anche sull'atteggiamento e sulla personalità. Lo scopo del colloquio è capire il candidato, intuire come costui si comporterà in determinate situazioni e come saprà integrarsi in una squadra.

Oltre a un rappresentante del dipartimento Risorse umane può partecipare al colloquio anche un tecnico esperto, con l'incarico di fare domande riguardo alle mansioni previste per il ruolo in questione. Il rappresentante del dipartimento Risorse umane si concentrerà sulle competenze personali e generali e sulle condizioni di lavoro.

Il candidato può chiedere informazioni aggiuntive prima che si concluda il



colloquio, nonché dettagli pratici relativi al tempo necessario per la conclusione della selezione e alla comunicazione dell'esito. Sfruttate il momento del congedo mostrandovi ottimistici e convinti del buon esito dell'incontro.

Sapete tuttavia che la comunicazione non verbale fornisce all'interlocutore informazioni su di voi durante tutto il colloquio, a conferma o smentita di quanto state dicendo. Rispondete alle domande relative a errori o critiche in maniera sincera. Tutti possono sbagliare. L'importante è capire quali lezioni abbiamo appreso da un'esperienza negativa. Illustrate sempre un evento mettendone in evidenza il lato positivo e tragate conclusioni positive.

Se vi vengono poste domande imbarazzanti o provocatorie, cercate di rimanere calmi. Le domande difficili sono spesso usate nella selezione di dirigenti, addetti alle vendite o responsabili delle relazioni con i clienti.

Esercitatevi in vista del colloquio utilizzando il sito <http://www.todofp.es> o con un formatore esperto in colloqui di lavoro (simulatore), disponibile alla pagina <http://www.educaetur.es>

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Il datore di lavoro non dovrebbe chiedere informazioni di carattere strettamente personale; in alcuni casi tuttavia, soprattutto se il candidato è una donna, potrebbero essere fatte domande riguardo alla situazione personale e familiare e ai progetti futuri in questa sfera. Pur essendo

auspicabile rispondere a tutte le domande, di fronte a certe domande potete chiedere gentilmente: «Qual è il nesso con il lavoro per cui mi sto candidando?»

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Sì, presentatevi al colloquio con questi documenti. È meglio averli a disposizione, qualora fossero richiesti. Negli ultimi anni si è diffusa la tendenza a richiedere lettere di raccomandazione o referenze. Portate con voi copie di diplomi, lettere di raccomandazione di precedenti datori di lavoro, colleghi o insegnanti, e qualsiasi altro documento che possa corroborare le informazioni fornite nel CV.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Gli stipendi in genere sono espressi in termini di stipendio mensile o retribuzione annuale. Se l'avviso di posto vacante non fornisce informazioni sul trattamento economico, contattate un sindacato (non importa se siete iscritti o meno) e chiedete informazioni sullo stipendio previsto per legge per quel ruolo specifico. In Spagna esiste un salario minimo nazionale e i contratti collettivi sono molto diversi da regione a regione.

Se il datore di lavoro vi chiede quanto volete guadagnare, cercate di indicare un paio di importi oppure lasciate aperta la possibilità di contrattazione: per esempio, per iniziare un TOT di EUR e un aumento concordato una volta che avrete dimostrato la vostra competenza.



È previsto un periodo di prova?

I periodi di prova per i lavoratori sono stabiliti nei vari contratti di impiego.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Al massimo 6 mesi per tecnici qualificati e 2 mesi per altri lavoratori. Nel caso di un *contrato indefinido de apoyo a los emprendedores* (contratto a tempo indeterminato di sostegno agli imprenditori), il praticantato dura un anno. Nel periodo di pratica professionale il contratto può essere cessato da entrambe le parti, per qualsiasi motivo.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, in genere queste spese sono a carico del candidato. La questione tuttavia potrebbe essere discussa con il datore di lavoro prima del colloquio.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

La durata della procedura di selezione è diversa a seconda del datore di lavoro. In genere il datore di lavoro informa il candidato in merito al risultato del colloquio a distanza di poco tempo, ma non sempre succede.

Responso e fasi successive

Se non ricevete alcun riscontro entro poco tempo dal colloquio, potete ritenervi esclusi dalla selezione per la posizione vacante. L'esito del colloquio solitamente non viene comunicato ai candidati esclusi.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Spesso gli spagnoli non sono molto puntuali, ma non è consigliabile presentarsi in ritardo a un colloquio di lavoro. Cercate di arrivare all'appuntamento con 5-10 minuti di anticipo, per avere il tempo di cercare la persona che dovrete incontrare.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Andare a un colloquio di lavoro non è come andare a una festa. Dovete presentarvi al colloquio pensando che potrebbe trattarsi del luogo in cui andrete a lavorare. Di solito è sufficiente essere puliti e ordinati. I laureati o i dirigenti generalmente portano la cravatta se sono uomini e scarpe col tacco se sono donne. Evitate di indossare gioielli vistosi e abiti dai colori sgargianti.

Ulteriori suggerimenti

In Spagna vige il divieto di fumo quasi ovunque e molti spagnoli non gradiscono i fumatori. Si consiglia quindi ai candidati di non fumare, anche se sono invitati a farlo.



FRANCIA

Lingua ufficiale → **francese**
Forma di governo → **repubblica presidenziale**
Popolazione → **65,6 milioni**
Capitale → **Parigi**
Moneta → **euro (EUR)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+33**
Codice Internet → **.fr**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN FRANCIA?

La Francia è un interessante centro turistico, in grado di attrarre ogni anno 80 milioni di visitatori. Nel 2010 il turismo ha rappresentato oltre il 7 % del PIL, confermandosi un'importante fonte di occupazione.

L'economia francese è un'economia di mercato sociale, basata sulla proprietà privata. È prevalentemente un'economia di servizi (tre quarti della popolazione francese lavora nel settore dei servizi), anche se le aziende del settore industriale continuano a rappresentare una fetta relativamente cospicua del prodotto interno lordo (PIL) e delle esportazioni, e offrono impiego al 14 % della forza lavoro. Nel 2011 l'industria francese ha goduto della più elevata percentuale di investimenti esteri di qualsiasi altro paese europeo, principalmente nel settore chimico, siderurgico e metallurgico, e delle industrie alimentari. Gli investimenti esteri in ricerca e sviluppo sono aumentati del 12 % all'anno in media dal 2007-2011.



CERCARE LAVORO

Il modo più diffuso per trovare lavoro in Francia è attraverso l'invio di un CV e di una lettera di motivazione a un potenziale datore di lavoro. Numerosi posti vacanti sono pubblicizzati dal servizio francese per l'occupazione, Pôle emploi (<http://www.pole-emploi.fr>), o da agenzie di lavoro interinale, che selezionano personale anche per contratti di lavoro di medio e lungo termine. Ogni giorno, in media, il sito di Pôle emploi pubblica annunci per circa 150 000 offerte di lavoro. La candidatura può essere trasmessa tramite posta elettronica o posta ordinaria.

La maggior parte delle procedure di selezione prevede almeno un colloquio di lavoro con il datore di lavoro.

Suggerimenti per i candidati

Il CV deve essere formato da una pagina per i giovani laureati o da due pagine al massimo per i profili più esperti. Un CV di due pagine è organizzato solitamente in sei sezioni.

- Informazioni personali: nome, indirizzo, numero di telefono (con prefisso internazionale), e-mail. Stato di famiglia, età e nazionalità (per i cittadini dello Spazio economico europeo) sono facoltativi.
- Titolo: la posizione di lavoro desiderata, possibilmente con la specificazione dei punti di forza, per esempio: «assistente commerciale trilingue: inglese, francese e spagnolo».

- Esperienza professionale: esperienza professionale, indicando le date, la posizione ricoperta, il nome dell'azienda, il settore di specializzazione e la sede, e menzionando le responsabilità, le mansioni e i risultati raggiunti.
- Formazione: devono essere indicati i titoli, la data di acquisizione e il loro equivalente nel sistema di istruzione francese.
- Conoscenze linguistiche e informatiche: va riportata la lingua madre e deve essere specificato il livello di conoscenza della lingua francese (lettura, scrittura e produzione orale).
- Altre informazioni, spesso riportate alla voce «Interessi». Se avete vissuto in Francia, riportate questa informazione nel CV.

La lettera di candidatura non deve essere più lunga di una pagina e deve essere dattiloscritta (nella maggior parte dei casi la trasmissione avviene tramite posta elettronica). Dimostrate il vostro interesse per l'azienda e mettete in evidenza le competenze in vostro possesso che vi permetteranno di far fronte alle esigenze della posizione.

È normale accludere una fotografia al CV?

Accludere una fotografia nel CV è una pratica diffusa, soprattutto per le posizioni che prevedono un contatto con i clienti.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

In assenza di indicazioni specifiche, inviate una lettera di accompagnamento



dattiloscritta. Se il datore di lavoro ricorre all'esame grafologico nella procedura di selezione, chiederà una lettera di accompagnamento scritta a mano. Tuttavia non è più legale selezionare candidati esclusivamente sulla base di una valutazione grafologica.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Pur non essendo diffuso, il modello Europass per il CV viene utilizzato con sempre maggior frequenza, soprattutto per le candidature inviate a grandi aziende. I datori di lavoro danno particolare importanza alla sezione relativa alle conoscenze linguistiche.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Non è frequente contattare il datore di lavoro telefonicamente prima del colloquio. Se tuttavia desiderate chiamare l'azienda, è consigliabile parlare francese. Se non conoscete il nome della persona incaricata della selezione, chiedete questa informazione prima di inviare la vostra candidatura. Se rispondete a un'offerta di lavoro tramite un'agenzia di collocamento, si consiglia di chiedere informazioni perlomeno riguardo al settore di attività e alle dimensioni dell'azienda.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Non è necessario inviare i diplomi con la candidatura, ma si consiglia di portare la documentazione completa al colloquio. Potrebbe essere utile preparare una

traduzione asseverata dei diplomi, soprattutto se il sistema di istruzione del vostro paese è molto diverso da quello francese.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

In media 3 settimane, ma può variare da 24 ore a svariati mesi.

Prepararsi al colloquio

Il datore di lavoro è particolarmente attento alla puntualità e all'atteggiamento generale dei candidati, compreso l'abbigliamento. Il colloquio, incluse le prove pratiche, può durare mezza giornata. Raccolgiate informazioni sull'azienda, per avere a disposizione maggiori elementi che vi permettano di mettere in evidenza la vostra motivazione.

Chi parteciperà al colloquio?

In genere il primo colloquio si tiene con un rappresentante del dipartimento Risorse umane. Nelle aziende di piccole dimensioni o nelle aziende artigianali, solitamente il colloquio è fatto con il direttore.

Bisogna stringere la mano?

Sì, stringete la mano al selezionatore prima e dopo il colloquio. I francesi attribuiscono molta importanza al galateo, per cui cortesia e buone maniere sono molto apprezzate.



Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

In generale il datore di lavoro presenta l'azienda. Dopodiché si aspetta che il candidato illustri le ragioni per cui l'azienda dovrebbe preferire lui o lei rispetto agli altri candidati. Si consiglia di mettere in evidenza le proprie competenze e di dimostrare in che modo rispondono al profilo del candidato richiesto dal datore di lavoro per far fronte alle esigenze dell'azienda.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

La legge francese in materia di antidiscriminazione è molto chiara. Il candidato può rifiutarsi di rispondere a una domanda poco appropriata e/o non pertinente alla candidatura per la posizione in questione.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Le lettere di raccomandazione non sono indispensabili. Tuttavia, per dimostrare le vostre competenze, illustrate in dettaglio la vostra esperienza professionale. Alcuni datori di lavoro potrebbero voler contattare al telefono o tramite posta elettronica uno o più datori di lavoro menzionati nel CV. Per alcune professioni nel settore della sicurezza o della pubblica amministrazione potrebbe essere richiesto un certificato penale.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Di norma, l'avviso di posto vacante riporta le informazioni relative al trattamento economico. È specificata la retribuzione mensile o la retribuzione annua, al lordo delle deduzioni. Tuttavia al termine del processo di assunzione può esserci ancora spazio per discutere il trattamento economico. L'avviso di posto vacante può anche specificare che la retribuzione è trattabile. In tal caso, dovrete dimostrare che le vostre competenze valgono più della retribuzione di base proposta. Il contratto di lavoro deve essere sottoscritto prima di entrare in servizio o al più tardi il giorno dell'entrata in servizio.

È previsto un periodo di prova?

Le prove sono una componente ordinaria della procedura di selezione. I periodi di prova, tuttavia, non sono frequenti. Se vi viene proposto di fare un periodo di prova prima di firmare un contratto, deve trattarsi di un periodo molto breve durante il quale non dovrete svolgere un'attività lavorativa per il datore di lavoro.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il periodo di pratica professionale va da un giorno a qualche mese, a seconda delle qualifiche del candidato e del tipo di contratto. Per contratti di un mese, la pratica professionale dura generalmente una settimana. Questo periodo può essere rinnovato una volta.



Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Le spese di viaggio sostenute per partecipare al colloquio possono essere rimborsate dal servizio di collocamento pubblico se il candidato è iscritto come disoccupato e fa domanda di rimborso delle spese prima di recarsi al colloquio.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Per conoscere i risultati devono passare da 2 a 4 settimane: più alto è il livello di qualificazione, più lungo è il periodo di selezione. Sugeriamo di contattare i responsabili della selezione dopo 4 settimane.

Responso e fasi successive

Non è frequente chiedere i motivi dell'esclusione ma è possibile, purché si usi un certo garbo. Un riscontro di questo genere potrebbe essere utile per futuri colloqui di lavoro.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Benché i francesi non siano molto puntuali, soprattutto in grandi metropoli come Parigi, si consiglia di presentarsi al colloquio con 15 minuti di anticipo.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

L'abbigliamento deve essere appropriato al lavoro per cui vi state candidando.



CROAZIA

Lingua ufficiale → **croato**
Forma di governo → **repubblica parlamentare**
Popolazione → **4,3 milioni**
Capitale → **Zagabria**
Moneta → **kuna (HRK)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+385**
Codice Internet → **.hr**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN CROAZIA?

Troppo spesso le persone che si recano in Croazia trascurano di visitare Zagabria, una capitale con un'elegante architettura austroungarica, un panorama artistico vivace, eccellenti opportunità per gli amanti dello shopping e innumerevoli pub. Tuttavia i milioni di turisti che ogni anno si riversano in Croazia non possono essere biasimati per aver preferito cedere al fascino della costa dalmata e delle sue 1 000 isole.

Il tasso di disoccupazione è alto, soprattutto tra i giovani, ma esistono incentivi per gli investitori e il mercato del lavoro ha buone potenzialità di sviluppo. La domanda riguarda soprattutto il settore turistico e ricettivo, soprattutto nei mesi estivi. Si osserva anche una domanda stagionale per lavoratori non qualificati nel settore agricolo; inoltre non mancano opportunità di lavoro per medici e altri operatori sanitari, soprattutto nelle zone rurali e sulle isole. Infine non sono da trascurare le opportunità per rappresentanti del settore turistico e insegnanti di lingue straniere madrelingua.



CERCARE LAVORO

Per cercare lavoro si consiglia di fare affidamento su conoscenze personali, siti web specializzati nella ricerca di lavoro e avvisi sui quotidiani, oppure di inviare una candidatura spontanea a un datore di lavoro. In Croazia esistono agenzie di collocamento private che offrono impieghi temporanei, mentre i posti vacanti nel settore pubblico devono essere annunciati nella gazzetta ufficiale e attraverso il servizio per l'occupazione croato.

Suggerimenti per i candidati

La lettera di accompagnamento non deve essere più lunga di una pagina e deve fornire spiegazioni accurate sui motivi che rendono la vostra candidatura ideale rispetto alla posizione da ricoprire. Il testo della lettera deve essere grammaticalmente corretto e deve rispecchiare i canoni della comunicazione aziendale. Deve inoltre essere comprensibile e fluido alla lettura.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, accludere una fotografia è raccomandabile.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, è preferibile inviare una candidatura dattiloscritta.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, il modello Europass per il CV è accettato.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se nell'avviso di posto vacante è specificato il numero di telefono, si può contattare il datore di lavoro. Tuttavia molti datori di lavoro precisano che non è possibile ottenere informazioni telefonicamente.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Sì, se specificato nell'avviso di posto vacante.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Da qualche giorno a qualche mese, a seconda della posizione. Le procedure di selezione per profili altamente qualificati, oltre che per un posto di lavoro nelle istituzioni pubbliche, possono richiedere del tempo. Per le posizioni non qualificate o presso piccole aziende la procedura può essere rapida.

Prepararsi al colloquio

Le prime impressioni sono molto importanti. Durante il colloquio il selezionatore osserva il vostro abbigliamento. Il candidato deve presentarsi in maniera coerente rispetto al CV. Le domande più frequenti riguardano i punti di forza e di debolezza del candidato. Si consiglia di raccogliere informazioni sull'azienda, per avere dimestichezza con le sue attività quotidiane e con le esigenze della posizione che si intende ricoprire. Se avete contatti all'interno dell'azienda,



sfruttateli per avere informazioni che potrebbero rivelarsi vantaggiose.

Prima del colloquio il selezionatore potrebbe somministrare ai candidati prove scritte e orali (psicologiche e professionali).

Se perdetevi interesse alla posizione per cui vi siete candidati, comunicate al datore di lavoro la vostra decisione con un certo anticipo.

Chi parteciperà al colloquio?

Una persona o un gruppo di persone, a seconda dell'azienda.

Bisogna stringere la mano?

Sì. In base al galateo, la mano viene stretta prima alle donne, quindi alla persona più importante, infine agli altri.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Le strutture di un colloquio variano, ma vi sono caratteristiche comuni. Solitamente l'atmosfera è formale. I selezionatori si presentano, quindi invitano il candidato a fare la stessa cosa, soffermandosi sul titolo di studio conseguito, sulla precedente esperienza professionale, su particolari competenze e abilità acquisite, sui suoi interessi e sui motivi della sua candidatura.

I datori di lavoro in genere fanno domande relative alle informazioni fornite nel CV, alla precedente esperienza professionale e alle aspettative del candidato. Il colloquio dura circa mezz'ora.

Aspettate la fine del colloquio per le vostre domande, siate concisi ed evitate di dilungarvi nei dettagli.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Le domande attinenti a religione, origine etnica, orientamento sessuale o gravidanze devono essere evitate ai sensi della legge croata in materia di antidiscriminazione, che è entrata in vigore nel 2009. Potete rifiutarvi di rispondere alle domande che riguardano la vostra vita privata.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

In Croazia non si usano referenze o lettere di raccomandazione, salvo indicazioni contrarie. Alcune aziende e istituzioni hanno bisogno del certificato penale.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

È frequente che siano i datori di lavoro a fissare la retribuzione e i benefici accessori e lo spazio per la contrattazione è limitato. In ogni caso, il trattamento economico è negoziabile soltanto nel settore privato, mentre nel settore pubblico è stabilito per legge. Gli stipendi sono espressi come retribuzione mensile e dovrebbero comprendere i diritti alle ferie. Premi e altri benefici sono discussi separatamente.

È previsto un periodo di prova?

Un periodo di prova di un giorno non è contemplato dalla legge.



Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il periodo di pratica professionale è compreso di solito tra 1 e 3 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Il datore di lavoro non è obbligato a rimborsare le spese sostenute dal candidato per partecipare al colloquio.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Alla fine del colloquio potete chiedere al selezionatore quando saranno resi noti i risultati della selezione. Il datore di lavoro in genere informa i candidati in merito ai risultati della selezione dopo una o due settimane dal colloquio.

Responso e fasi successive

Dopo il colloquio è possibile chiamare il selezionatore e chiedere un responso.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Si consiglia di presentarsi con 10-15 minuti di anticipo per organizzare e rivedere la documentazione e per prepararsi. Se siete in ritardo o non potete presentarvi

al colloquio di lavoro, informate il datore di lavoro.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Un candidato vestito in maniera appropriata e curato fa un'impressione di gran lunga migliore di un candidato che si presenta con jeans e maglietta. Evitare gioielli e accessori vistosi e pettinature o tinte stravaganti. La vostra immagine personale dovrebbe riflettere quella di un potenziale candidato.

Ulteriori suggerimenti

Il vostro comportamento durante il colloquio può avere ripercussioni sull'esito dello stesso. Se volete dimostrarvi sicuri, mantenete il contatto visivo con i selezionatori e stringete la mano in maniera decisa: si tratta di due accorgimenti che lasceranno un'impressione favorevole sul datore di lavoro.

Non criticate i precedenti datori di lavoro. Se avete domande sull'azienda e il ruolo che dovrete ricoprire, mantenetevi su un piano generico ed evitate di dilungarvi troppo sul trattamento economico, sui benefici accessori e sulle ferie.

Infine cercate di parlare delle vostre qualità senza soffermarvi troppo sui punti deboli o le criticità, se vi vengono fatte domande al riguardo.



ITALIA

Lingua ufficiale → **italiano**

Forma di governo → **repubblica parlamentare**

Popolazione → **59,7 milioni**

Capitale → **Roma**

Moneta → **euro (EUR)**

Membro dell'UE o del SEE → **UE**

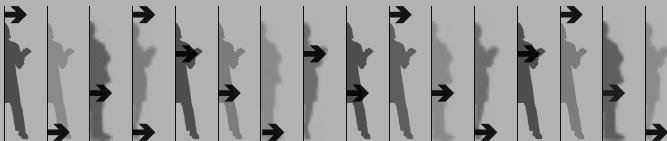
Prefisso telefonico → **+39**

Codice Internet → **.it**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN ITALIA?

L'Italia ha tutto: un clima invidiabile, un panorama variegato, un importante patrimonio storico e artistico e un'apprezzata cucina nazionale. Gli italiani sanno vivere bene, assaporando la compagnia dei familiari, le diverse tradizioni culturali e gli splendidi paesaggi.

Dal 2012 si registra in Italia un aumento dell'occupazione. Dati recenti mostrano un forte incremento della percentuale di offerte di lavoro in posizioni altamente qualificate, in particolare nel settore informatico, edile e della produzione industriale, oltre che in campo amministrativo, finanziario e bancario. Si è osservata altresì una crescita di operai qualificati e non qualificati, mentre è più circoscritta la domanda di impiegati e addetti alle vendite. In Italia l'offerta di lavori stagionali è tradizionalmente alta, in ragione dell'importanza dell'industria turistica. Le aziende faticano a coprire circa il 20 % dei posti vacanti.



CERCARE LAVORO

Per cercare lavoro in Italia solitamente si ricorre a Internet. Tutti i servizi locali per l'impiego e i quotidiani possiedono siti web propri attraverso cui pubblicizzano le offerte di lavoro. Il ministero del Lavoro ha realizzato un nuovo sito web dedicato alle offerte di lavoro: <http://www.cliclavoro.gov.it>. È frequente anche inviare una candidatura spontanea e un CV ai datori di lavoro. Altre opzioni sono acquistare quotidiani locali o visitare il servizio locale per l'occupazione o le agenzie di collocamento private.

Suggerimenti per i candidati

La procedura di candidatura standard in Italia consiste nell'inviare un CV aggiornato accompagnato da una lettera di presentazione, tramite posta elettronica o posta ordinaria.

Con le candidature elettroniche è bene indicare con chiarezza il ruolo per il quale ci si propone e attivare l'opzione di conferma di lettura nelle impostazioni dell'account di posta elettronica.

Nelle candidature scritte, l'impaginazione e il formato della lettera di presentazione sono molto importanti. La lettera di presentazione deve essere più strutturata rispetto a una candidatura elettronica.

Assicuratevi con una telefonata che la vostra candidatura sia pervenuta all'azienda. Se l'azienda giudica interessante la vostra candidatura, il datore di lavoro potrebbe contattarvi nel giro di qualche giorno. In caso contrario, significa che non

siete stati selezionati. Tuttavia i CV vengono spesso archiviati per un lungo periodo e potrebbe accadere che riceviate una telefonata per un posto vacante cui vi siete candidati l'anno prima.

Per quanto riguarda le candidature spontanee, devono essere grammaticalmente corrette e ben scritte, e l'aspetto motivazionale deve essere molto dettagliato. In che altro modo potete attirare l'attenzione di un datore di lavoro per un posto che non è vacante?

È normale accludere una fotografia al CV?

No, ma si può fare.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, non inviate una lettera scritta a mano.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, il modello Europass è quello preferito.

«Grazie a EURES sono riuscita a ottenere un tirocinio presso uno studio di design a Senigallia, in provincia di Ancona. Contemporaneamente mi sono iscritta a un corso di lingua italiana, dove ho incontrato tante persone provenienti da tutto il mondo e grazie al quale sono riuscita a incontrare degli amici al di fuori dell'ambiente di lavoro. A livello personale si è trattato di un'esperienza estremamente preziosa: ho imparato a gestire la mia quotidianità in un paese totalmente diverso dal mio



e utilizzando una lingua a me sconosciuta. Dal punto di vista professionale, il tirocinio è stato estremamente utile perché a distanza di poco tempo mi è stato offerto un lavoro a tempo indeterminato come designer di prodotti in Danimarca».

Ebba, in cerca di lavoro, Svezia

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se il primo contatto è telefonico, siate cortesi e cercate di parlare in maniera fluente e corretta. Chiedete subito un appuntamento e non dimenticate di verificare il recapito della persona di contatto.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, ma portate tutta la documentazione al colloquio (la burocrazia italiana è molto rigida).

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Il prima possibile, non appena il candidato è disponibile.

Prepararsi al colloquio

Se siete particolarmente interessati alla posizione offerta, raccogliete le informazioni sull'azienda o sul datore di lavoro; pensate a quello che vorrebbero sentirvi dire. Essere affabili, volenterosi ed entusiasti può costituire un vantaggio.

Chi parteciperà al colloquio?

A seconda del posto vacante, il datore di lavoro, il responsabile del dipartimento, il responsabile delle risorse umane o persino una persona appositamente arruolata per effettuare questo genere di colloqui: il selezionatore potrebbe quindi essere un'unica persona o una commissione. Le prove scritte solitamente vengono svolte in gruppi. In genere il colloquio o una prova dura al massimo 1 ora.

Bisogna stringere la mano?

Sì, si tratta di una pratica comune.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Il colloquio solitamente inizia con una discussione della precedente esperienza di lavoro del candidato. L'atmosfera è formale. È a discrezione del selezionatore o del datore di lavoro rendere l'atmosfera più rilassata.

Il datore di lavoro presta attenzione non solo al modo di parlare e all'atteggiamento, ma anche all'aspetto e all'abbigliamento, che devono essere consoni al ruolo interessato. Dovrete inoltre illustrare le vostre motivazioni con buone argomentazioni.

Dopo che il datore di lavoro avrà spiegato i compiti e il lavoro da svolgere, il candidato potrà porre domande su qualunque aspetto non del tutto chiaro, come la natura e la durata del contratto, la retribuzione e così via.



Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

I candidati dovrebbero sentirsi liberi di non rispondere alle domande sulla vita privata. Il datore di lavoro non dovrebbe chiedere informazioni di carattere strettamente personale.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

È sempre vantaggioso per il candidato fornire referenze o lettere di raccomandazione (da precedenti datori di lavoro, professori universitari ecc.) a sostegno della sua precedente esperienza di lavoro o come testimonianza delle sue competenze e abilità.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

In Italia le condizioni economiche e contrattuali non sono negoziabili. Se otterrete il lavoro, firmerete un contratto in cui troverete tutte le informazioni e la descrizione del trattamento economico e delle condizioni di lavoro. La negoziazione della retribuzione, delle ferie, dei premi accessori ecc. dipende dal datore di lavoro e dai contratti collettivi (CCNL).

Alcuni esempi delle più comuni prestazioni integrative del regime legale in Italia sono i buoni pasto, il telefono cellulare o l'auto aziendale. Le trattative per la retribuzione e le prestazioni integrative del regime legale si svolgono con il personale delle risorse umane.

È previsto un periodo di prova?

Il datore di lavoro può chiedere un giorno di prova o proporre un periodo di pratica professionale. Se il periodo di prova o il praticantato è superiore a quanto disposto dalla legge (e specificato nei contratti di lavoro collettivi specifici per settore), il candidato può rifiutarsi di accettare questa condizione.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Non esiste un periodo standard.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

In alcuni casi, per alcune posizioni, al candidato può essere offerto un rimborso di parte o di tutte le spese di viaggio sostenute per presentarsi al colloquio.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Spetta al nuovo datore di lavoro comunicarvi la sua decisione di assumervi. Nel corso del colloquio il datore di lavoro deve specificare quanto tempo gli servirà per prendere una decisione.

Responso e fasi successive

Se volete avere un riscontro in merito al vostro colloquio o chiedere ulteriori informazioni, potete farlo per telefono o tramite posta elettronica.



Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

La puntualità è molto importante. Se siete impossibilitati a presentarvi all'appuntamento, dovete darne comunicazione al più presto.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

In alcune aziende esistono delle regole sull'abbigliamento. Lo stesso vale per i gioielli. La regola generale è: se non avete informazioni specifiche, scegliete un look casual ma curato.



ISLANDA

Lingua ufficiale → **islandese**
 Forma di governo → **repubblica parlamentare**
 Popolazione → **320 000**
 Capitale → **Reykjavik**
 Moneta → **corona islandese (ISK)**
 Membro dell'UE o del SEE → **SEE**
 Prefisso telefonico → **+354**
 Codice Internet → **.is**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN ISLANDA?

L'Islanda è un'isola di meraviglie naturali, tempestata di vulcani, ghiacciai, geyser e pozze di fango. Lasciate da parte i pregiudizi sui vichinghi: gli islandesi sono ospitali, stoici e divertenti, e la capitale, Reykjavik, vanta il fascino e la tranquillità di un paesino.

La disoccupazione in Islanda è storicamente bassa, attorno all'1 %. Tutto è cambiato con la crisi finanziaria e il fallimento delle banche nel 2008, quando la disoccupazione ha superato la soglia dell'8 %, sebbene il dato abbia ricominciato a diminuire successivamente a quella data. La crisi economica ha determinato anche una ripresa del turismo, legata alla svalutazione della moneta. La crescita nel settore dello sviluppo dei software si è tradotta in una richiesta di esperti informatici; inoltre si registra una domanda di operai qualificati nel settore dell'industria siderurgica, tra cui saldatori e operai siderurgici. L'Islanda ha anche bisogno di medici, perché molti medici islandesi si sono trasferiti all'estero.



CERCARE LAVORO

Se non parlate islandese, il modo migliore per cercare un lavoro è tramite EURES. Per alcuni posti vacanti dovrete compilare un modulo di candidatura online all'indirizzo <http://www.vinnumalastofnun.is/eures>. Per altri, potete mandare una candidatura direttamente al datore di lavoro. Assicuratevi di completare il modulo quanto più dettagliatamente possibile.

Potete anche iscrivervi gratuitamente presso una o più agenzie di collocamento private (*ráðningarþjónustur*), controllare gli avvisi di posti vacanti nei quotidiani locali o pubblicare un avviso.

Potete anche contattare l'ufficio locale del sindacato (*stéttarfélag*), che può fornirvi informazioni sull'andamento del mercato del lavoro nel vostro settore e consigliarvi da dove cominciare a cercare.

Sappiate, tuttavia, che il passaparola è uno strumento molto efficace in una comunità piccola come quella islandese, dove molte persone in cerca di un'occupazione trovano lavoro grazie ai contatti familiari o ad altre reti di conoscenze personali.

Suggerimenti per i candidati

Il modo più diffuso per cercare un lavoro è inviare un CV e una lettera di accompagnamento. Il CV non deve mai essere più lungo di due pagine e deve essere pertinente e aggiornato. Nella lettera di presentazione dovete spiegare perché siete interessati a quel particolare posto vacante e perché siete la persona giusta per ricoprire quella posizione.

Se decidete di inviare una candidatura spontanea, cercate di consegnarla direttamente alla persona che si occupa della procedura di selezione: in questo modo farete una migliore impressione.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, è molto frequente allegare una fotografia al CV. Abbiate cura di scegliere bene la fotografia: non deve ritrarre altre persone oltre a voi e deve avere uno sfondo anonimo. Non è una buona idea allegare una vostra fotografia scattata durante una vacanza al mare o a una festa tra amici.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, al contrario, le lettere di accompagnamento scritte a mano sono solitamente considerate poco professionali.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

I modelli Europass per il CV tendono a essere lunghi ed estremamente dettagliati. È più importante che il CV sia breve e chiaro, non più lungo di due pagine.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se chiamate il datore di lavoro telefonicamente, ricordate che gli islandesi non sono molto formali. Nonostante ciò, all'inizio della telefonata è bene presentarsi e specificare il motivo della chiamata. State attenti a non parlare troppo a lungo e a non



interrompere mai la persona con cui state parlando.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Dovete far valutare il vostro diploma per verificarne l'equivalenza con altri titoli islandesi e il suo riconoscimento in Islanda. In questo modo sarà più semplice per i datori di lavoro valutare le vostre conoscenze e competenze. Inoltre potrebbe essere più semplice per voi ottenere un posto di lavoro con uno stipendio migliore.

Il principio di base è che le qualifiche valide per esercitare una professione nel vostro paese d'origine sono valide anche in altri paesi dell'UE o del SEE. Le lauree di livello superiore, i corsi universitari triennali e i corsi di formazione professionale a livello di scuola secondaria devono essere quelli riconosciuti in tutto lo Spazio economico europeo.

Il ministero dell'Istruzione, delle scienze e della cultura è responsabile del coordinamento delle procedure di riconoscimento. Tuttavia altri ministeri si occupano del riconoscimento per le rispettive sfere di competenza, per esempio il ministero della Sanità è responsabile del riconoscimento delle professioni mediche e sanitarie. Il posto migliore per iniziare a raccogliere le informazioni che vi servono è il seguente sito <http://www.menntagatt.is>, il punto di riferimento nazionale per la valutazione e il riconoscimento delle qualifiche.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Per quanto riguarda le posizioni poco qualificate i candidati in genere iniziano a distanza di pochi giorni o al più tardi a distanza di un mese. Per le posizioni altamente qualificate lo spazio di negoziazione è maggiore. È frequente che intercorra un periodo di uno fino a tre mesi.

Prepararsi al colloquio

Prima di presentarvi al colloquio, fate delle ricerche. Cercate informazioni relative all'azienda sul suo sito web e preparatevi a rispondere a qualsiasi domanda che potrebbe esservi fatta, tra cui: quali sono i suoi punti forti e i suoi punti deboli? Come si descriverebbe se dovesse tracciare un suo profilo dal punto di vista professionale? Perché ha lasciato il suo ultimo lavoro? Fate vedere che siete interessati a sapere quante più cose possibili sull'azienda e sul posto vacante.

Chi parteciperà al colloquio?

Dalla parte del datore di lavoro potrebbero esserci da una fino a quattro persone. In generale, più specializzato è il ruolo offerto, più sono le persone che partecipano al colloquio.

Bisogna stringere la mano?

In Islanda le persone si stringono sempre la mano in occasioni formali come un colloquio di lavoro. Cercate di avere una stretta di mano decisa e di guardare negli occhi i



selezionatori. Una stretta di mano debole non è un buon inizio.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

I colloqui di solito durano da 30 fino a 60 minuti. Non esiste una struttura specifica. La cosa migliore da fare è presentarsi nel modo più onesto possibile e non sopravvalutare o sottovalutare le proprie capacità. Siate cortesi e cercate di restare calmi.

Durante il colloquio i datori di lavoro vogliono scoprire chi siete. Non siate sorpresi se vi pongono domande sulla vostra vita personale. Gli aspetti non professionali coprono generalmente solo una piccola parte del colloquio e vengono usati soltanto per rendere l'atmosfera più rilassata. Il datore di lavoro dovrebbe già avere preso visione delle informazioni fondamentali che vi riguardano esaminando il vostro CV. Sfruttate questa opportunità per parlare più profusamente delle vostre competenze e del perché siete i candidati migliori per il lavoro. Cercate anche di convincere il datore di lavoro che contribuirete a migliorare la qualità della sua azienda e che siete disposti a lavorare sodo per raggiungere questo obiettivo.

Sarà apprezzata qualunque vostra domanda riguardo alla natura del lavoro, ma prima di chiedere informazioni sulla retribuzione è meglio attendere finché non saprete per certo di avere ottenuto il lavoro, salvo qualora sia il datore di lavoro a sollevare per primo l'argomento.

Alla fine di un colloquio il datore di lavoro vi dirà in genere quando potete aspettarvi di

risentirlo. Se non lo fa, è probabile che non sia interessato. Se il datore di lavoro non vi contatta entro il periodo indicato, la cosa migliore è farsi vivi chiedendo un riscontro.

Se non potete presenziare al colloquio, verificate se il datore di lavoro può condurlo in teleconferenza, anche se è sempre preferibile presentarsi di persona. Anche la videoconferenza sta prendendo piede in Islanda.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Le leggi antidiscriminazione in Islanda sono molto chiare. Il datore di lavoro può chiedere a un candidato se è sposato e ha figli. Non è invece autorizzato a chiedere informazioni sull'orientamento sessuale, sulle opinioni politiche o sull'intenzione o meno di un candidato di avere figli. La cosa migliore da fare, se emergono domande di questo genere, è far notare cortesemente che simili domande vi mettono a disagio e che non siete certi che siano del tutto lecite.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Nel vostro CV fornite il nominativo di almeno due persone, come un precedente datore di lavoro o un insegnante, che potrebbero rilasciare una buona referenza. Abbiate l'accortezza di ottenere prima la loro autorizzazione. I referenti dovrebbero essere al corrente di come lavorate e poter confermare che avete realmente le competenze e l'attitudine verso il lavoro che dite di possedere.



Le lettere di raccomandazione possono essere utili, ma la maggior parte dei datori di lavoro preferisce contattare direttamente i referenti. Nonostante ciò, menzionate nel CV la possibilità di fornire delle lettere di raccomandazione e portatene una copia con voi in occasione del colloquio di lavoro.

Alcuni datori di lavoro vogliono la conferma da parte delle vostre autorità locali che il candidato non ha precedenti penali. Questa pratica è particolarmente comune nel settore dell'assistenza sociale e delle pulizie, dove le persone sono lasciate da sole, spesso in abitazioni private o in uffici.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Il trattamento economico e la durata del contratto possono essere negoziate nel corso del colloquio o dopo che è stata avanzata una proposta di lavoro. La legge islandese sul lavoro stabilisce che dovete firmare un contratto di lavoro entro due mesi dall'inizio dell'attività. Nel contratto deve essere specificato l'importo della retribuzione. È sempre possibile contrattare la retribuzione. Avete diritto a un colloquio all'anno con il vostro datore di lavoro per discutere del trattamento economico.

L'aspetto più negoziabile è lo stipendio mensile. Se avete un lavoro che richiede spesso degli straordinari, sarebbe una buona idea negoziare una tariffa oraria. Il pagamento delle ferie e i benefici accessori sono fissi e perciò non possono essere negoziati.

È previsto un periodo di prova?

In genere non c'è bisogno di un periodo di prova, perché in Islanda è molto facile assumere e licenziare le persone, e all'inizio del rapporto di lavoro il periodo di preavviso è estremamente breve. Il datore di lavoro dovrebbe retribuire i lavoratori per ogni giornata di lavoro.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Se previsto, solitamente è compreso fra uno e tre mesi. Se il datore di lavoro non intende retribuirvi per questo periodo, dovete rifiutarvi di svolgere qualsiasi attività e informare di tale evenienza l'Ispettorato del lavoro o un sindacato.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

In casi estremamente rari, salvo il caso di una posizione estremamente qualificata. La decisione spetta comunque al datore di lavoro.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

I datori di lavoro non sono soliti contattare le persone per dire loro che non sono state assunte. È quindi consigliabile contattare il datore di lavoro una settimana dopo la scadenza del termine di candidatura per avere notizie sul posto vacante. In generale vale la regola per cui, se non siete stati assunti un mese dopo la scadenza del termine di candidatura, questo significa che il datore di lavoro non ha intenzione di assumervi.



Responso e fasi successive

È una buona idea prendere l'iniziativa e contattare il datore di lavoro per avere un riscontro. In tal modo dimostrerete di essere interessati e di sapere prendere in mano la situazione se necessario.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Gli islandesi sono molto puntuali sul lavoro. È quindi indispensabile presentarsi in tempo per il colloquio.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Vestite in modo casual e curato o classico. Evitate di indossare troppi gioielli. La società islandese disapprova l'uso di gioielli da parte degli uomini, ad eccezione dell'anello di fidanzamento o della fede.

Ulteriori suggerimenti

Gli islandesi amano le persone indipendenti e non sono troppo vincolati alle formalità e alle scale gerarchiche. Tenendo presenti questi criteri, sfruttate tutti i metodi disponibili per trovare lavoro e siate intraprendenti.

«Se estenderete la vostra ricerca di un lavoro al mercato transfrontaliero, vi si offriranno nuove opportunità e avrete più possibilità di trovare davvero un nuovo ambiente di lavoro. Cercate di essere bene informati, organizzate la vostra documentazione, raccogliete la sfida e sperimentate una nuova cultura, senza dovervi preoccupare di traslocare».

Sarah O'Brien, coordinatrice EURES, regione transfrontaliera di Scheldemond, Paesi Bassi



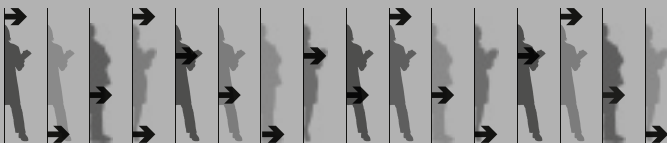
CIPRO

Lingue ufficiali → **greco, turco**
 Forma di governo → **repubblica presidenziale**
 Popolazione → **870 000**
 Capitale → **Nicosia**
 Moneta → **euro (EUR)**
 Membro dell'UE o del SEE → **UE**
 Prefisso telefonico → **+357**
 Codice Internet → **.cy**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE A CIPRO?

Cipro non solo ospita molte mete rinominate per lo svago, ma conserva anche le tracce di 10 000 anni di civiltà. Lontano dalle località turistiche sorgono villaggi e rovine in cui si respirano le fragranze tipiche del Mediterraneo. Sono inoltre in pochi a sapere che a Cipro si trova uno dei complessi sciistici più meridionali d'Europa.

Per quanto riguarda il lavoro, il paese ha registrato una contrazione nei settori edile, alberghiero e della ristorazione nonché nei comparti delle vendite al dettaglio e del commercio. La disoccupazione è aumentata in maniera considerevole negli ultimi anni, specialmente tra i giovani. Le migliori prospettive occupazionali per i titolari di un diploma di istruzione secondaria prevedono la possibilità di lavorare come membri del personale di vendita e cassieri, camerieri, addetti alla cura dei bambini e all'assistenza di base e panettieri. I titolari di un diploma di istruzione superiore hanno maggiori probabilità di trovare lavoro nei settori della contabilità e delle finanze, delle tecnologie dell'informazione, delle telecomunicazioni e dell'ingegneria elettrica.



CERCARE LAVORO

I candidati possono consultare gli avvisi di posti vacanti tramite la sezione del portale EURES dedicata a Cipro, presso gli uffici del servizio pubblico dell'occupazione, nelle agenzie per l'impiego private o sui giornali. Sulla pagina Collegamenti del portale EURES si possono trovare utili collegamenti.

Suggerimenti per i candidati

Il metodo di candidatura più diffuso è l'invio di una lettera scritta al computer e di un CV. Per i lavori non qualificati, la procedura di candidatura è solitamente verbale. Nei casi in cui il candidato è proposto dai servizi pubblici dell'occupazione, viene emessa una lettera standard di referenze (che deve essere compilata dal potenziale datore di lavoro, indicando la propria decisione definitiva) e presentata all'ufficio di collocamento.

Se vi candidate per un posto di lavoro di cui avete trovato l'annuncio sul portale EURES, indicate il numero di riferimento nazionale. Sia le candidature elettroniche sia quelle scritte devono includere una lettera di presentazione, che deve essere breve (non più di una pagina), pertinente e digitata al computer. Tale lettera, indirizzata al datore di lavoro o all'organismo che ha pubblicato l'avviso di posto vacante, deve contenere dati importanti non inclusi nel CV e deve essere sempre firmata.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, a Cipro è normale accludere una fotografia al CV.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, si preferiscono le lettere scritte al computer.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, è piuttosto diffuso e ben compreso dai datori di lavoro ciprioti.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Quando si cerca lavoro a Cipro, i primi contatti avvengono in genere telefonicamente. Si consiglia ai potenziali candidati di verificare se la posizione è ancora disponibile e di chiedere informazioni sulla procedura di candidatura.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Una copia del diploma è sempre necessaria, generalmente già all'inizio della candidatura. I documenti autentici vengono richiesti solo raramente, fuorché nel caso di professioni regolamentate per le quali è richiesta un'iscrizione all'albo (vale a dire medici, architetti, ingegneri ecc.).

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Una volta raggiunto l'accordo tra le due parti, il lavoro comincia solitamente entro l'inizio del successivo mese di calendario (per le occupazioni con retribuzione



mensile) oppure entro l'inizio della settimana seguente (per le occupazioni non qualificate con retribuzione settimanale).

Prepararsi al colloquio

Il candidato deve avere un'idea generale delle attività, delle dimensioni, eccetera, della società. Solitamente i datori di lavoro prestano attenzione all'aspetto generale e all'abbigliamento dei candidati, che devono presentarsi in modo cortese e sicuro di sé.

Chi parteciperà al colloquio?

Tenete presente che a Cipro la maggior parte delle aziende è costituita da piccole imprese in cui il titolare è al tempo stesso il direttore e il responsabile del personale. Solitamente il colloquio viene condotto dal direttore o dal responsabile del personale.

Bisogna stringere la mano?

È prassi abituale stringere la mano a qualcuno che si incontra per la prima volta.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Non esiste una struttura specifica per il colloquio di lavoro. Potrebbero chiedervi di presentarvi e di parlare dei vostri lati positivi e negativi nonché delle vostre qualifiche ed esperienze relativamente al profilo richiesto.

Le domande si riferiscono perlopiù alle qualifiche e alle esperienze; per esempio: «Perché ritiene di essere idoneo per questo lavoro?», «Qual è la sua esperienza in questo campo?», «Quali sono le sue aspettative

nei confronti di questo lavoro?». Per le professioni poco qualificate, il datore di lavoro può chiedere al candidato di dimostrare le proprie capacità sul posto.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

A Cipro esistono leggi contro la discriminazione e per la tutela dei dati personali. Durante un colloquio il candidato non è tenuto a rispondere a domande strettamente private o a fornire informazioni riservate, per esempio sul suo orientamento sessuale.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Le referenze e le lettere di raccomandazione sono comunemente utilizzate per gli incarichi ad alto livello. Prima di elencare i propri referenti, il candidato deve informare anticipatamente la persona interessata e chiederle il permesso di indicare il suo nome, numero di telefono e qualifica nel CV.

Le professioni regolamentate richiedono solitamente una prova di buona condotta attestante che la fedina penale è pulita.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

A Cipro, le condizioni di lavoro e di occupazione sono generalmente determinate nell'ambito di contratti collettivi. I candidati sono invitati a informarsi sui termini di tali contratti. Tuttavia i contratti collettivi non sono giuridicamente vincolanti e in molti casi i salari e altri contributi



vengono negoziati tra il datore di lavoro e il dipendente.

I datori di lavoro sono tenuti a informare per iscritto il proprio dipendente in merito alle condizioni di lavoro e di occupazione offerte entro un mese dall'inizio dell'impiego. Tale documento deve includere la retribuzione, l'orario di lavoro, le ferie annuali ecc.

È previsto un periodo di prova?

Un periodo di prova può essere negoziato tra le due parti, ma non è stabilito per legge né determinato da contratti collettivi.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il periodo di pratica professionale standard dura solitamente un mese.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, a Cipro questa non è una prassi comune.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Non esiste una regola generale riguardo al tempo che intercorre prima che i candidati

siano informati in merito all'esito di un colloquio.

Responso e fasi successive

Non è abituale fornire un riscontro a tutti i candidati. Eventuali richieste scritte da parte dei candidati ricevono tuttavia risposta in tempo utile.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Si invitano i candidati ad arrivare puntuali ai colloqui. Se non potete presentarvi, avvisate in anticipo chi di dovere.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Si consiglia ai candidati di vestirsi in maniera informale ma elegante e di evitare gli eccessi.

Ulteriori suggerimenti?

Se vi candidate per un lavoro a Cipro dall'estero, assicuratevi che la posizione sia ancora disponibile prima di inviare il vostro CV. Potete farlo contattando direttamente il datore di lavoro.



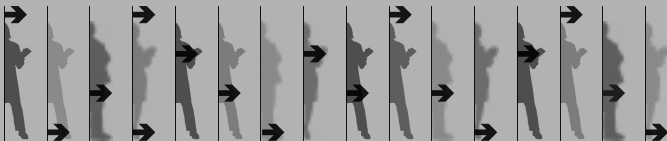
LETTONIA

Lingua ufficiale → **lettone**
 Forma di governo → **repubblica parlamentare**
 Popolazione → **2 milioni**
 Capitale → **Riga**
 Moneta → **lats (LVL); dal 2014 → euro (EUR)**
 Membro dell'UE o del SEE → **UE**
 Prefisso telefonico → **+371**
 Codice Internet → **.lv**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN LETTONIA?

Uno dei tesori meglio conservati d'Europa, la vivace capitale della Lettonia, Riga, ospita più di un terzo della popolazione del paese, si presenta in una sorprendente architettura art nouveau e, in quanto ex membro della medievale Lega anseatica, vanta una lunga e orgogliosa storia di commercio e scambi internazionali.

Il mercato del lavoro lettone si è ripreso dalla crisi economica ed è attualmente stabile, con l'occupazione in crescita. In alcuni settori si rileva già una mancanza di specialisti: sono infatti richiesti esperti informatici, ingegneri e specialisti altamente qualificati in campo industriale. Per riuscire a trovare un lavoro in Lettonia, i candidati devono essere flessibili e polivalenti, per esempio per quanto riguarda l'avvio e la gestione di un'attività, devono disporre di buone capacità informatiche e doti comunicative e saper parlare lettone e/o inglese e/o russo.



CERCARE LAVORO

Il modo più comune per trovare lavoro in Lettonia è attraverso i contatti personali, i social network e l'agenzia statale per l'impiego (NVA).

Suggerimenti per i candidati

Una candidatura in genere è costituita da un CV e da una lettera di presentazione. Questi vengono generalmente inviati via e-mail, a volte per posta. Se vi candidate per un lavoro stagionale o non qualificato, potete farlo per telefono, in quanto i datori di lavoro svolgono solitamente una selezione preliminare per questi tipi di impieghi.

Sebbene la maggior parte delle aziende lettoni sia propensa ad adattare le proprie procedure agli standard meno formali (nella maggioranza dei casi) dell'Europa occidentale, gran parte di esse continua ad avere una struttura e una cultura aziendale di stampo gerarchico. Ciò vale anche per la procedura di candidatura.

La lettera di presentazione è molto importante e deve essere affidabile e convincente. I datori di lavoro sono alla ricerca di candidati che comprendano la loro attività, la missione dell'azienda e il mercato in cui opera. Mentire circa la propria esperienza lavorativa o fornire altre informazioni scorrette non è accettabile. Il candidato deve sempre trattare il datore di lavoro con rispetto.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sta al candidato decidere se accludere o meno una fotografia al CV. Alcuni datori di lavoro chiedono una fotografia, soprattutto per le posizioni legate alla sfera dell'assistenza ai clienti.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, il modo più comune per candidarsi in Lettonia è con una lettera di presentazione scritta a macchina.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, è possibile presentare un CV europeo o conforme ai canoni nazionali, purché sia mirato, chiaro e ben scritto.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Più efficace che mandare un CV a varie aziende è stabilire un contatto diretto con il responsabile del personale di una società e informarsi telefonicamente sulla procedura di candidatura.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Se richieste, devono essere fornite le copie dei diplomi e altre prove delle qualifiche acquisite.



Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Mediamente un mese.

Prepararsi al colloquio

I colloqui e i test volti a far emergere le caratteristiche psicologiche, i tratti del carattere o le capacità pratiche vengono usati comunemente in tutte le aziende. I datori di lavoro si concentrano non solo sugli aspetti professionali, ma anche sulle qualità umane.

È molto importante che dimostrate motivazione nei confronti del lavoro, capacità e volontà. Dovete essere onesti e spiegare in cosa potete migliorare e come. Dovete dare l'impressione di essere veramente onorati di lavorare per l'azienda in questione.

Chi parteciperà al colloquio?

Nelle aziende più piccole, il colloquio di lavoro è condotto dal titolare dell'azienda o dal responsabile di linea. Nelle aziende di più grandi dimensioni, in genere sono presenti tre interlocutori, tra cui il titolare o il responsabile di una particolare divisione e uno specialista del personale.

Bisogna stringere la mano?

La stretta di mano è accettabile come forma di saluto; ricordate però di aspettare che sia il datore di lavoro a porgergli per primo la mano.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

In Lettonia i colloqui sono generalmente formali. I datori di lavoro possono svolgere dei cosiddetti «colloqui di prova», che possono essere condotti al telefono o in gruppo al fine di individuare il leader.

Difficilmente un colloquio dura più di mezz'ora a candidato. Se il colloquio è formale e ufficiale, le domande sono molto simili per tutti i candidati. Il candidato deve essersi preparato per il colloquio e conoscere l'azienda e la posizione. Ai candidati è consentito porre domande sull'incarico e sui relativi obblighi alle quali non è stata ancora data risposta.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Esistono varie leggi che vietano qualunque forma di discriminazione per motivi di razza, origine etnica, religione, disabilità, età, orientamento sessuale, sesso, classe sociale, lingua, convinzioni politiche ecc. I diritti sanciti dalla legge non vengono generalmente compromessi, sebbene vi sia una certa ostilità nei confronti delle diversità.

Domande discriminatorie sono quelle relative allo stato civile o al desiderio di avere figli. Le domande relative all'età, allo stato civile, a informazioni personali (altezza, peso ecc.) possono essere anch'esse considerate discriminatorie. A volte vengono usati degli stratagemmi: per esempio, i datori di lavoro possono chiedere di inviare una fotografia intera oppure possono condurre un «colloquio stressante» per testare il comportamento di un potenziale



dipendente in una situazione scomoda, la creatività della persona ecc. Questo è un metodo interessante, anche se il confine tra le tecniche legittime e la violazione dei diritti dei candidati è molto sottile.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o una prova di buona condotta?

Le lettere di raccomandazione possono essere utili in Lettonia perché i contatti personali sono un sistema molto diffuso ed efficace per trovare lavoro. Le referenze e le lettere di raccomandazione possono anche essere inserite in una procedura di candidatura formale. Questi documenti possono essere rilasciati da precedenti datori di lavoro o colleghi, ma non da parenti.

Per alcune posizioni è obbligatorio fornire una prova di buona condotta.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Prima di firmare il contratto, dipendente e datore di lavoro devono discutere le condizioni lavorative: la retribuzione, la frequenza di pagamento della retribuzione, l'orario di lavoro e gli straordinari, il periodo di prova, le prestazioni straordinarie e altre condizioni. In genere in Lettonia la retribuzione viene liquidata una o due volte al mese.

Tenete presente che i diritti dei dipendenti e dei datori di lavoro sono tutelati soltanto da contratti di lavoro scritti. Se si raggiunge un accordo verbale, il rapporto di lavoro sarà disciplinato soltanto dal diritto civile e il

dipendente potrebbe perdere il diritto alla previdenza sociale.

Tra le prestazioni integrative del regime legale possono rientrare l'assicurazione sanitaria, le spese di viaggio o di mantenimento, l'iscrizione in palestra ecc. Tutti i benefici accessori dipendono dalla benevolenza e dalle disponibilità del datore di lavoro.

È previsto un periodo di prova?

No, in Lettonia non sono previsti periodi di prova sul lavoro.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Un datore di lavoro può chiedere al dipendente di svolgere un periodo di pratica professionale. Questa condizione è solitamente inclusa nel contratto d'impiego e può durare fino a 3 mesi. Il periodo di pratica professionale per posizioni statali/governative può durare fino a 6 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

I datori di lavoro raramente rimborsano le spese sostenute per partecipare a un colloquio.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

La maggior parte delle aziende vi comunicherà il risultato della procedura di candidatura durante le due settimane successive



al colloquio. È possibile che alcune aziende non diano comunicazione del risultato.

Responso e fasi successive

Dopo il colloquio potete chiedere quando riceverete un riscontro. Se non ricevete notizie entro il termine concordato, potete chiamare e chiedere l'esito della procedura.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Il datore di lavoro si aspetta che arrivate al colloquio all'orario stabilito. Questo

dimostra la vostra puntualità e senso di responsabilità.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Il tipo di abbigliamento dipende dal settore e dalla posizione. Per una banca, un'istituzione statale o un posto in ufficio è opportuno scegliere un abbigliamento classico. In generale, dovete essere ordinati e ben curati.



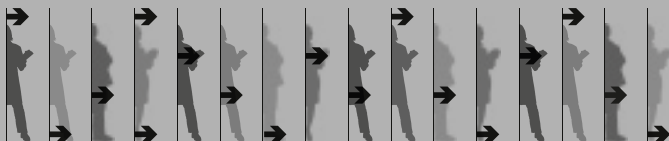
LIECHTENSTEIN

Lingua ufficiale → **tedesco**
Forma di governo → **monarchia costituzionale**
Popolazione → **36 800**
Capitale → **Vaduz**
Moneta → **franco svizzero (CHF)**
Membro dell'UE o del SEE → **SEE ed EFTA**
Prefisso telefonico → **+423**
Codice Internet → **.li**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN LIECHTENSTEIN?

Ultima vestigia del Sacro romano impero, il Liechtenstein è stato fondato nel 1719 e mantiene stretti legami con la confinante Svizzera. È famoso soprattutto per il suo vantaggioso regime fiscale e per le retribuzioni elevate, nonché come centro bancario e commerciale, oltre a vantare la più alta concentrazione industriale di tutti i paesi europei. Si estende su una superficie ridotta, lunga 25 km e larga 6 km, ma la sua capitale Vaduz è incastonata in uno splendido paesaggio alpino molto amato da escursionisti, ciclisti e, d'inverno, dagli sciatori.

Il tasso di disoccupazione è stato il più basso d'Europa nel 2012 (2,4 % in media e 2,75 % per la disoccupazione giovanile). Il mercato del lavoro registra una carenza di artigiani e tecnici specializzati.



CERCARE LAVORO

Il sito web migliore per cercare lavoro in Liechtenstein è l'Arbeitsmarkt Service Liechtenstein (<http://amsfl.li>). Il servizio pubblico per il mercato del lavoro può inoltre fornire ulteriori informazioni.

Suggerimenti per i candidati

Le domande scritte sono il metodo di candidatura più diffuso in Liechtenstein. Se vi candidate via e-mail, utilizzate file PDF, se possibile. Inviare tutta la documentazione necessaria per la richiesta di assunzione: lettera di presentazione, curriculum vitae con foto, referenze e lettere di raccomandazione, diploma e altri documenti pertinenti per il posto di lavoro cui vi candidate. Non dimenticate di includere il vostro recapito.

Dopo aver presentato la candidatura, riceverete un invito a un colloquio oppure un rifiuto (scritto). Dopo il colloquio è possibile che dobbiate sottoporvi a un test o a una valutazione. Potreste dover sostenere da uno a tre colloqui prima di firmare un contratto di lavoro.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, una foto sul CV è assolutamente raccomandata.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, le candidature devono essere scritte a mano solo se richiesto esplicitamente dal datore di lavoro.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

No, è più opportuno usare il modello svizzero per il CV. Un campione è disponibile alla pagina <http://www.amsfl.li>

Contattare il datore di lavoro via telefono

Quando chiamate il datore di lavoro, fatevi passare la persona di contatto indicata. Non ponete troppe domande e chiedete solo informazioni pertinenti. Non dilungatevi eccessivamente nella telefonata.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Preferibilmente sì o perlomeno portateli con voi al colloquio.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Da 1 a 3 mesi.

Prepararsi al colloquio

I candidati dovrebbero conoscere il più possibile l'azienda alla quale sono interessati: devono cioè essere al corrente della sua attività, del fatturato, delle dimensioni, del settore, della posizione geografica, della cultura organizzativa ecc.

Preparatevi a domande come: perché vuole lavorare per la nostra azienda? Che cosa sa della nostra azienda? Mettete per iscritto le domande che intendete fare. Fate



attenzione alle vostre informazioni personali o professionali che il datore di lavoro può trovare su Internet.

Chi parteciperà al colloquio?

Solitamente il colloquio è condotto da una a tre persone, di cui almeno un rappresentante delle risorse umane e un supervisore.

Bisogna stringere la mano?

Sì, in Liechtenstein è buona educazione stringere la mano.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Un colloquio dura 1 o 2 ore. I test o le valutazioni possono richiedere qualche altra ora.

I colloqui possono essere strutturati (domande fisse, che facilitano il confronto tra i candidati), semi-strutturati e non strutturati. I colloqui semi-strutturati sono quelli più usati. Una possibile struttura potrebbe essere: introduzione; presentazione della società; domande al candidato (esperienze professionali, istruzione, interessi, corsi frequentati, competenze, spirito di squadra ecc.); hobby e occupazioni non professionali; obiettivi personali; trattative contrattuali; riepilogo e passaggi successivi.

L'atmosfera sarà collaborativa, aperta e franca. Le domande professionali e non professionali saranno equamente ripartite. È importante che dimostrate la vostra motivazione. Il datore di lavoro vuole avere il maggior numero d'informazioni sulla motivazione del candidato, sulle sue

conoscenze e competenze, ma anche sulla sua personalità.

Al termine del primo colloquio potete porre qualsiasi domanda. Le domande sul trattamento economico vengono solitamente affrontate durante il secondo colloquio.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Non siete tenuti a rispondere a domande circa una gravidanza pianificata, allo stato di salute, al credo politico o religioso, a meno che non siano pertinenti per il lavoro proposto.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o una prova di buona condotta?

Lettere di raccomandazione e referenze sono molto importanti per il selezionatore, ma devono essere fornite solo su richiesta.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Potete contrattare i benefici. La persona con cui contrattare questi aspetti solitamente è il responsabile del personale. A tal fine potrebbe essere utile contattare anzitutto un sindacato, che può darvi informazioni sulla fascia retributiva dell'occupazione in questione. In genere le retribuzioni sono espresse su base mensile o annuale. È incluso il pagamento delle ferie, ma non i premi, perlomeno non nello stipendio fisso. Le più comuni prestazioni integrative del regime legale sono: buoni pasto, auto aziendale, telefono cellulare, buoni



sport, mensa aziendale, computer portatile ecc.

È previsto un periodo di prova?

Il ricorso a un giorno di prova non è prassi comune, ma può essere utile in talune situazioni. Potete rifiutare la prova, anche se questa potrebbe essere utile per far conoscere il lavoro al candidato.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Da uno a tre mesi al massimo.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Sì, ma è meglio che chiediate in anticipo.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Alla fine del colloquio il datore di lavoro dovrebbe comunicarvi il termine per la decisione o specificare quali saranno le fasi successive della selezione. Se ciò non avviene,

dovreste essere voi a chiedere delucidazioni al riguardo.

Responso e fasi successive

Dopo il colloquio, potete chiedere un riscontro telefonico.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

È bene arrivare con circa 10 minuti di anticipo. Al vostro arrivo dovete annunciarvi.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

L'abbigliamento deve essere consono all'azienda e al ruolo ricoperto. In generale, evitate colori sgargianti e abiti succinti e non esagerate con il trucco e con i gioielli.

Ulteriori suggerimenti

Date le sue piccole dimensioni e l'attraente ambiente normativo, il Liechtenstein è costretto da qualche tempo a contingente l'ingresso dei cittadini stranieri. Le possibilità di stabilirsi nel paese sono dunque limitate.



LITUANIA

Lingua ufficiale → **lituano**

Forma di governo → **repubblica presidenziale**

Popolazione → **3 milioni**

Capitale → **Vilnius**

Moneta → **litas (LTL)**

Membro dell'UE o del SEE → **UE**

Prefisso telefonico → **+370**

Codice Internet → **.lt**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN LITUANIA?

Disegnata dai ghiacciai dell'ultima era glaciale, l'ondulata campagna lituana è costellata di laghi, paludi e foreste, e offre spazi in abbondanza per camminare e raccogliere bacche e funghi. Più estesa del Belgio o dei Paesi Bassi, ha tuttavia meno di un terzo della loro popolazione.

Prima della crisi finanziaria del 2008 la Lituania vantava una delle economie in più rapida crescita dell'Europa orientale. Il paese ha compiuto grandi sforzi per sviluppare un'economia basata sulla conoscenza, concentrandosi in particolare sulle biotecnologie. Il mercato del lavoro si è ripreso dopo il difficile biennio 2009-2010 e presenta una forte domanda di personale per occupare i seguenti ruoli: responsabili delle vendite, medici, agenti assicurativi, camionisti per trasporti internazionali, sarti, venditori, operai edili polivalenti, camerieri e baristi, e operatori di macchine per la lavorazione dei metalli.



CERCARE LAVORO

Le offerte di lavoro sono pubblicate ogni giorno sul quotidiano nazionale più importante, *Lietuvos rytas*, ma anche sui quotidiani *Alio reklama* e *Noriu*; tutti e tre i giornali pubblicano le inserzioni di posti anche sui rispettivi siti web. Inoltre la borsa del lavoro lituana offre una panoramica di tutti i posti vacanti registrati. Lo stesso fanno anche molti altri siti web dedicati alle opportunità di lavoro. Visitate la pagina **Collegamenti** del portale EURES per trovare questi e altri indirizzi Internet utili.

Un altro canale comunemente utilizzato sono le agenzie di collocamento, mentre gli uffici del personale delle grandi aziende allestiscono spesso banche dati di potenziali dipendenti; potete quindi inviare direttamente a loro il vostro CV.

Suggerimenti per i candidati

Generalmente, i datori di lavoro lituani preferiscono ricevere un curriculum scritto prima di fissare un colloquio con un candidato. Il modello Europass per il CV è alquanto diffuso.

Se presentate una candidatura spontanea, scegliete le aziende più grandi e inviate il vostro curriculum insieme a una lettera di presentazione. Il curriculum vitae deve essere scritto a macchina e non deve essere più lungo di due pagine; includete solo i dettagli più rilevanti e riportate per prime le attività più recenti. Potete aggiungere una copia del passaporto o della carta d'identità, del diploma o di altri certificati. Il CV e la lettera di presentazione devono essere

scritti in lituano o, nel caso di società internazionali, in inglese.

È normale accludere una fotografia al CV?

No, la fotografia deve essere acclusa solo se indicato nell'avviso di posto vacante.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, si utilizzano comunemente lettere di presentazione scritte a macchina.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Si utilizzano sia il formato nazionale sia il modello Europass, senza preferenze per l'uno o per l'altro.

Contattare il datore di lavoro via telefono

I contatti telefonici non sono molto diffusi per il primo contatto con una persona in cerca di occupazione. I datori di lavoro preferiscono i colloqui faccia a faccia.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Sì, inviate le copie insieme alla candidatura e portate con voi gli originali in occasione del colloquio.



Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Solitamente intercorre un periodo compreso tra 1 e 3 mesi.

Prepararsi al colloquio

In genere è sufficiente un'unica sessione di colloquio. Il più delle volte, tale colloquio si svolge sotto forma di conversazione approfondita tra la persona responsabile della selezione e il candidato.

Chi parteciperà al colloquio?

Nelle aziende più grandi, se l'elenco dei candidati è lungo e la posizione importante, è possibile che il responsabile del personale svolga un colloquio preliminare. Il secondo colloquio viene solitamente condotto da un responsabile di linea, che sa esattamente quali domande specifiche porre ed è la persona cui il candidato sarà direttamente sottoposto. I centri di selezione (centri di valutazione) del personale non sono molto diffusi in Lituania, ma alcuni datori di lavoro si avvalgono dei servizi di agenzie di collocamento per la selezione preliminare del personale.

Bisogna stringere la mano?

Sì, è buona prassi stringere saldamente la mano all'interlocutore.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

No, ma potete aspettarvi domande del tipo: che cosa faceva prima? Ci racconti qualcosa di sé (questo vi offre una buona opportunità per presentarvi e fornire informazioni importanti al potenziale datore di lavoro, in modo da suscitare interesse nei vostri confronti). Perché vuole lavorare per noi? Perché ha lasciato il suo precedente lavoro? Come immagina le sue responsabilità nella nostra società? Che cosa ha da offrirci? Quali sono i suoi punti forti e deboli, e quali sono i suoi interessi al di fuori del lavoro? Quali sono le sue ambizioni future?

Dimostratevi entusiasti. Fate capire chiaramente che desiderate ottenere il lavoro. Dimostrate di essere preparati. Lasciate trapelare dalle vostre risposte che avete raccolto informazioni sull'azienda, ma non fatelo in modo troppo palese. Tenete le vostre domande per un momento successivo.

Siate pronti a specificare quale trattamento economico vi aspettate di ricevere. Possibili risposte potrebbero essere: «Credo che non dovrei prendere meno di chi occupava la posizione prima di me» oppure «Dato il prestigio della vostra azienda, sono certo che sarò pagato in base alle tariffe correnti». Prima di contrattare il trattamento economico, i candidati dovrebbero condurre una breve indagine sui livelli retributivi nel campo prescelto.



Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

È fuori luogo per i datori di lavoro chiedere informazioni su età, stato civile, gravidanza, dipendenze e convinzioni religiose.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o una prova di buona condotta?

È possibile che siano chieste referenze ai vostri precedenti datori di lavoro. È consigliabile che al colloquio portiate con voi i diplomi originali, non le copie. Le lettere di raccomandazione non sono comuni in Lituania ma, se ne avete, portatele comunque con voi (se sono redatte in una lingua straniera, devono essere tradotte).

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Solitamente i datori di lavoro vogliono conoscere le vostre preferenze in termini di retribuzione, che è generalmente espressa come importo mensile. Le retribuzioni vengono negoziate con il datore di lavoro o con il responsabile del personale. Il pagamento delle ferie è incluso nel contratto ed è rigorosamente definito dal diritto del lavoro.

È previsto un periodo di prova?

Sì, i periodi di prova sono piuttosto comuni in Lituania e sono indicati nel contratto.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Può durare al massimo 3 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, generalmente i datori di lavoro non rimborsano le spese di viaggio.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

In genere il risultato è comunicato entro due settimane.

Responso e fasi successive

Per la valutazione, potete richiamare il datore di lavoro dopo qualche giorno.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

È consigliabile arrivare 10 minuti prima del colloquio. In Lituania sono molto apprezzati la puntualità e un inizio dell'incontro senza intoppi.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

L'abbigliamento dipende dal posto vacante. Un abito o un vestito è sempre appropriato. Gioielli e trucco devono essere usati con moderazione.



LUSSEMBURGO

Lingue ufficiali → **francese, tedesco, lussemburghese**

Forma di governo → **granducato costituzionale**

Popolazione → **537 000**

Capitale → **Lussemburgo**

Moneta → **euro (EUR)**

Membro dell'UE o del SEE → **UE**

Prefisso telefonico → **+352**

Codice Internet → **.lu**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN LUSSEMBURGO?

Grande come un francobollo, il Lussemburgo è noto per il suo settore bancario, il regime fiscale vantaggioso e i suoi castelli da favola. La magia continua anche fuori dalla città, con erte colline e rigogliose vallate ricoperte di boschi, ideali per una passeggiata prima del pranzo in una taverna rustica accanto a un maniero turrato. Quasi la metà della popolazione residente nel paese è costituita da stranieri. Ancora più numerosi sono i pendolari d'oltreconfine che si recano ogni giorno a lavorare in Lussemburgo.

Il mercato del lavoro è cresciuto rapidamente negli ultimi anni, con un incremento del 30 % dal 2004 al 2012 attribuibile ai servizi finanziari e aziendali, ai servizi sociali e sanitari e ai settori delle costruzioni, dei trasporti e delle comunicazioni. Vi sono potenziali di assunzione non ancora sfruttati in settori quali l'edilizia, l'industria alberghiera e della ristorazione, i servizi aziendali, l'industria, il commercio all'ingrosso e al dettaglio, i trasporti, la sanità e i servizi sociali.



CERCARE LAVORO

I posti vacanti sono pubblicati sulle bacheche elettroniche del servizio pubblico lussemburghese per l'occupazione, nelle edizioni del sabato dei quotidiani nazionali, sui siti web di associazioni private per l'occupazione e sui siti web delle agenzie di collocamento e delle grandi società. Si veda la pagina Collegamenti del portale EURES per gli indirizzi web utili in Lussemburgo.

Le candidature spontanee sono una prassi molto diffusa in Lussemburgo, specie tra i giovani laureati e le persone che cercano lavoro presso grandi aziende. Non esitate a candidarvi in questo modo e a farvi notare da un'azienda. Così facendo, la vostra candidatura sarà probabilmente inserita in una banca dati.

Poiché il Lussemburgo si trova nel cuore dell'Europa e ha tre lingue ufficiali (francese, tedesco e lussemburghese), molte offerte di lavoro richiedono la conoscenza di più lingue. Inoltre, siccome in Lussemburgo le aziende svolgono anche varie attività e collaborano con altre società in tutta Europa, la conoscenza di altre lingue come l'olandese, l'inglese, l'italiano, il portoghese o lo spagnolo è indispensabile o quantomeno molto apprezzata. Se volete trovare un lavoro qui, dovete essere assolutamente bilingui e parlare almeno una delle lingue ufficiali del paese.

Suggerimenti per i candidati

La procedura di candidatura più diffusa consiste nell'inviare un CV e una lettera di presentazione in risposta a un annuncio di lavoro. Dalla lettera deve emergere

che avete compreso molto bene ciò che l'azienda sta cercando in un nuovo dipendente e che le vostre competenze e qualità rispondono a tali esigenze. Dovete spiegare qual è la vostra motivazione nei confronti del lavoro e la ragione per cui desiderate lavorare per quell'azienda. La lettera deve essere scritta senza errori e nella stessa lingua dell'offerta, salvo ove diversamente specificato.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, è normale accludere una fotografia al CV.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

A volte, perché molte aziende richiedono ancora che la lettera di presentazione sia scritta a mano. Tuttavia questo dettaglio normalmente è indicato nell'annuncio di posto vacante.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

No, non è diffuso. Per i datori di lavoro, il modello Europass contiene troppe informazioni ed è troppo lungo.

Il CV non deve essere più lungo di due pagine e deve riportare i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione, le esperienze professionali maturate, le conoscenze linguistiche, le conoscenze informatiche e gli ambiti d'interesse del candidato.



Contattare il datore di lavoro via telefono

Non è raccomandato contattare il datore di lavoro via telefono.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

È bene inviare una copia dei diplomi insieme alla candidatura.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Tutto dipende dal tipo di lavoro e dalla disponibilità della persona.

Prepararsi al colloquio

Trovare un lavoro non è cosa facile. Dovete dedicare una gran quantità di tempo alla ricerca, se volete ottenere un risultato nel minor tempo possibile. Le cose che dovete assolutamente fare per prepararvi al colloquio sono:

- condurre un'approfondita auto-analisi: punti forti e punti deboli, capacità e competenze, qualità.
- Se le precedenti procedure di candidatura non sono andate a buon fine, insistete nei vostri sforzi e assicuratevi di illustrare chiaramente perché vi candidate.
- Fate in modo di spiegare bene al datore di lavoro il tipo d'incarico e di condizioni lavorative che state cercando.

- Informatevi in merito all'azienda, ai suoi prodotti e alla sua immagine.
- Mostrate al datore di lavoro che vi siete preparati per il colloquio. Se il datore di lavoro ha l'impressione che non vi siate preparati bene, vi giudicherà negligenti e poco professionali.

Cercate di presentarvi in maniera sintetica e chiara, senza trascurare informazioni quali la motivazione e i vostri punti forti in relazione ai requisiti del lavoro.

Chi parteciperà al colloquio?

Il numero e il ruolo delle persone presenti dipenderanno dalla posizione offerta.

Bisogna stringere la mano?

Sì, stringete sempre la mano agli interlocutori.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Non esiste una struttura tipica per il colloquio; dipende dal lavoro e dall'azienda (dimensioni e settore di attività).

Ciò premesso, è possibile che la persona responsabile del colloquio vi ponga alcune domande insidiose, soprattutto circa i motivi per cui avete lasciato altri lavori o i precedenti datori di lavoro. Preparatevi queste risposte in anticipo. Potete allenarvi ad affrontare questo genere di domande con familiari o amici, i quali dovrebbero dirvi in tutta sincerità se le vostre risposte sono convincenti.



Quale regola generale, se vi viene chiesto di parlare di un'esperienza negativa, cercate sempre di sfruttarla a vostro vantaggio. Non esprimetevi mai in termini negativi sui precedenti datori di lavoro o colleghi. Controbilanciate l'esperienza negativa fornendo alcuni esempi di esperienze positive.

Per fare una buona impressione sul potenziale futuro datore di lavoro, ricordate di mostrare un atteggiamento positivo, di tenere la testa alta e di guardare negli occhi il selezionatore.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

In Lussemburgo vige una legislazione in materia di tutela della vita privata, quindi gli argomenti strettamente personali non devono essere trattati nel corso del colloquio.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o una prova di buona condotta?

Non esistono regole generali in merito all'utilizzo di referenze o lettere di raccomandazione. In genere nell'offerta di lavoro sono indicati i documenti o le referenze che è necessario esibire. È spesso consigliabile portare copie di tali documenti al colloquio. Ciò vale anche per la prova di buona condotta.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

In alcune aziende è possibile contrattare il trattamento economico, ma non in quelle in cui i datori di lavoro hanno aderito a un

contratto collettivo di lavoro per la retribuzione oppure quest'ultima è determinata da una tabella retributiva.

Per gli impiegati di concetto o le posizioni amministrative e dirigenziali, la retribuzione è espressa in tariffe mensili. I salari dei colletti blu sono invece espressi in tariffe orarie. Il pagamento delle ferie non è standard e i premi annuali dipendono dall'azienda o dal settore. In alcuni casi sono inclusi nei contratti collettivi.

Scegliete un livello di retribuzione che premi veramente le vostre capacità. È importante che sappiate convincere il datore di lavoro a riconoscervi la giusta retribuzione per tali capacità. Dovrete quindi dimostrare il valore aggiunto che sarete in grado di fornire al datore di lavoro una volta assunti. Non sempre è necessario indicare delle cifre quando vi viene chiesto di esprimervi in merito al trattamento economico desiderato. Informatevi in anticipo sulla retribuzione solitamente concessa nel settore o presso l'azienda stessa. La retribuzione può consistere in una combinazione di pagamento in contanti e prestazioni integrative del regime legale.

Informarvi presso persone che occupano la stessa posizione in altre aziende oppure consultando le riviste specializzate in risorse umane può essere un modo utile per definire i vostri standard di contrattazione.

È previsto un periodo di prova?

Sì, in genere è previsto un periodo di prova di 3 mesi per un lavoratore non qualificato e di 6 mesi per uno qualificato.



Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il periodo di pratica professionale dura generalmente 6 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, le spese di viaggio sostenute dai candidati non sono generalmente rimborsate.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

In linea di massima riceverete notizie nel giro di una settimana.

Responso e fasi successive

È accettabile chiamare il datore di lavoro e chiedere un riscontro sull'esito del colloquio.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

La puntualità e il rispetto dell'appuntamento preso sono considerati molto importanti.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Adeguate il vostro abbigliamento e il vostro aspetto generale alla situazione e al tipo di azienda presso cui desiderate lavorare. Nel settore finanziario i selezionatori si aspettano ancora che gli uomini indossino un abito e una cravatta.



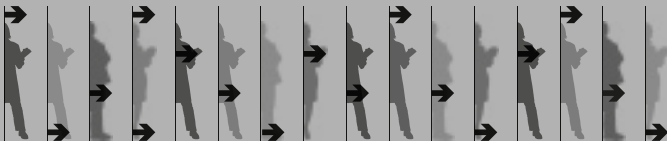
UNGHERIA

Lingua ufficiale → **ungherese**
 Forma di governo → **repubblica parlamentare**
 Popolazione → **9,9 milioni**
 Capitale → **Budapest**
 Moneta → **fiorino ungherese (HUF)**
 Membro dell'UE o del SEE → **UE**
 Prefisso telefonico → **+36**
 Codice Internet → **.hu**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN UNGHERIA?

L'Ungheria ha una cultura e una lingua uniche nell'Europa centrale. La capitale Budapest, a cavallo del Danubio, è bella e piena di vita ed è una meta preferita per gli amanti della cultura e dell'architettura. Il paese ha inoltre la più grande riserva al mondo di acque termali dopo l'Islanda e la cultura delle terme riveste un'importanza fondamentale per il popolo ungherese.

Negli ultimi due decenni il paese ha attratto notevoli investimenti esteri, ma negli ultimi anni tali investimenti si sono spostati dal settore tessile e alimentare alla produzione di veicoli di lusso, impianti di energia rinnovabile, turismo di alto livello e servizi informatici. La disoccupazione è salita per effetto della crisi finanziaria e gran parte dei nuovi posti offerti sono per assemblatori nelle linee di produzione, tecnici e operai metallurgici e personale alberghiero e della ristorazione.



CERCARE LAVORO

La maggior parte delle posizioni in Ungheria è occupata tramite contatti personali. Gli avvisi di posti vacanti pubblicati si trovano sui quotidiani e sui portali di lavoro in Internet.

Suggerimenti per i candidati

Inviare un CV con una lettera di presentazione è la modalità più tipica per candidarsi, ma nel caso di posizioni per i colletti blu è spesso sufficiente, come primo passo, contattare il datore di lavoro. Le aziende di più grandi dimensioni possono richiedere ai candidati di compilare un modulo di candidatura (a volte online).

I candidati devono prepararsi raccogliendo informazioni sulle attività, sul profilo dell'azienda e sulla sua posizione al fine di decidere se sono realmente interessati e sapere in cosa consiste esattamente la posizione offerta.

Per le domande elettroniche, occorre usare il modulo di candidatura online (se presente) oppure inviare (solo) i documenti richiesti nell'annuncio.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, normalmente viene acclusa una fotografia.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, non scrivete a mano la vostra candidatura, salvo ove ciò sia esplicitamente richiesto.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Non è diffuso, ma è comunque accettato.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Potrebbe essere una buona idea mettersi in contatto qualche tempo dopo aver inviato la candidatura per dimostrare che siete realmente interessati al posto di lavoro. Questo aiuta anche a far ricordare all'azienda il vostro nome.

Preparatevi sempre a essere contattati telefonicamente, per ottenere una risposta alle vostre domande (non dimenticatele), e cercate di rispondere in modo spontaneo. Assicuratevi che vi venga detto quale sarà il passaggio successivo.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Inviare una copia dei diplomi, se richiesto. Probabilmente vi sarà chiesto di presentare i diplomi in occasione del colloquio o prima di firmare il contratto. L'autenticità dei documenti non viene verificata all'inizio, ma per talune posizioni (per esempio, nel caso dei medici) deve essere accertata prima della firma del contratto.



Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Solitamente il datore di lavoro prende la propria decisione nel giro di qualche settimana dal termine fissato per l'invio delle candidature, anche se questo periodo dipende dalla posizione e dal numero di candidati. A volte possono trascorrere interi mesi prima che il candidato selezionato possa prendere servizio.

Prepararsi al colloquio

In genere i datori di lavoro sfruttano il colloquio per conoscere la personalità del candidato e il suo impegno. Vogliono anche vedere in che modo il candidato si comporta in un contesto professionale e come reagisce in circostanze inattese.

Chi parteciperà al colloquio?

Generalmente al colloquio partecipano da una a tre persone.

Bisogna stringere la mano?

Solitamente sì, dovete stringere la mano all'interlocutore.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Generalmente un colloquio dura mezz'ora, anche se alcune società conducono più colloqui o test (per esempio, uno professionale, uno personale ecc.). La struttura del colloquio può variare, ma l'atmosfera è quasi sempre formale (per quanto amichevole).

Dovete essere leggermente riservati, a meno che non notiate che il datore di lavoro assume un atteggiamento più rilassato. Il contenuto dei colloqui è generalmente orientato al lavoro, sebbene vi sia una crescente tendenza a toccare aspetti come la personalità, le competenze e attitudini, l'intelligenza e il comportamento in generale. Dovete sempre cercare di vendervi al meglio, spiegando la vostra motivazione ed elencando le ragioni per cui il datore di lavoro dovrebbe scegliere proprio voi, naturalmente senza essere troppo insistenti. Durante il colloquio si fa spesso riferimento al CV. Inoltre ai candidati viene quasi sempre chiesto perché hanno lasciato il loro precedente lavoro e quali sono le loro cinque migliori e peggiori caratteristiche.

Potete chiedere qualunque cosa in merito al lavoro, ma non dovete iniziare il colloquio informandovi sul trattamento economico (quest'argomento viene generalmente introdotto dal datore di lavoro). Dovete comunque essere preparati a discutere le vostre aspettative sotto il profilo economico, nel qual caso è sempre meglio indicare una fascia retributiva anziché una cifra esatta. Nel caso degli impiegati, al giorno d'oggi spetta al candidato indicare un prezzo per la sua prestazione di lavoro.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

In Ungheria vige una legge antidiscriminazione, il che significa che non siete tenuti a rivelare ai datori di lavoro informazioni «sensibili» sul vostro conto (religione, credo politico, orientamento sessuale, gravidanze pianificate ecc.). Se non siete sicuri che una domanda sia pertinente al lavoro proposto,



potete semplicemente chiedere perché è importante fornire tale informazione.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o una prova di buona condotta?

Le referenze non sono comuni in Ungheria, ma possono essere utili se contengono informazioni utili, per esempio un'attestazione di una precedente occupazione e una valutazione delle vostre capacità. Se non avete obiezioni al riguardo, il datore di lavoro potrebbe telefonare al vostro precedente datore di lavoro.

Le lettere di raccomandazione non sono comuni, ma possono essere utili se provengono da un'azienda rinomata, soprattutto se appartenente allo stesso settore. Alcune professioni richiedono l'esibizione di una prova di buona condotta (anche se superflua), un requisito che comunque è sempre indicato nell'avviso di posto vacante.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Le trattative contrattuali si svolgono solitamente alla fine della procedura di selezione. Potete negoziare la retribuzione, ma dovete sempre fornire una giustificazione. Dovreste anche tenere presente che in alcuni campi (per esempio, il pubblico impiego) le retribuzioni sono stabilite per legge. Gli stipendi sono espressi in tariffe mensili e il contratto deve specificare anche il diritto alle ferie (il minimo è fissato per legge). I premi vengono negoziati separatamente, ma sono inclusi nel contratto se rappresentano una percentuale considerevole dei ricavi. La retribuzione e le prestazioni

integrative del regime legale vengono discusse con il direttore.

È previsto un periodo di prova?

Sì, praticamente sempre.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il periodo di pratica professionale dura solitamente 3 mesi o può essere prolungato fino a 3 mesi se la durata iniziale prevista è inferiore. Se l'azienda utilizza un contratto collettivo, può arrivare anche a 6 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Le spese sostenute per presentarsi a un colloquio di lavoro non vengono praticamente mai rimborsate.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

In genere riceverete notizie nell'arco di qualche settimana, ma talvolta possono essere necessari anche uno o due mesi.

Responso e fasi successive

Non è prassi abituale chiedere un riscontro: o si viene assunti o si viene esclusi.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

La puntualità è d'obbligo. Se siete in ritardo, informate il datore di lavoro se possibile. Confermate la vostra presenza al colloquio.



Se necessario, potete fissare un nuovo appuntamento, ma dovete assicurarvi di non mancare la seconda volta.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

L'abbigliamento dipende dal lavoro, ma è solitamente formale (abito, vestito ecc.). I gioielli sono tollerati con moderazione, ma solo per le donne.

Ulteriori suggerimenti

Al colloquio non dovete apparire demotivati. Chiedete informazioni sul trattamento

economico solo alla fine del colloquio se non avete ricevuto informazioni in merito.

Ascoltate con attenzione le domande e non dilungatevi troppo con le informazioni. Rispondete a tutte le domande, cercando di usare tre o quattro frasi articolate invece di molte frasi brevi. Sorridete e non abbiate paura. Se c'è qualcosa che non sapete, ditelo apertamente. Siate preparati a domande del tipo «Che cosa vorrebbe sapere di noi?».



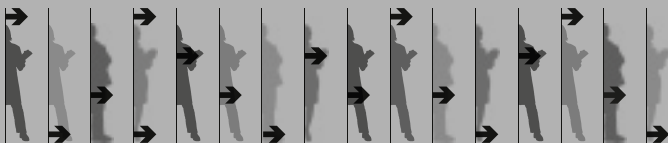
MALTA

Lingue ufficiali → **inglese, maltese**
Forma di governo → **repubblica parlamentare**
Popolazione → **420 000**
Capitale → **La Valletta**
Moneta → **euro (EUR)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+356**
Codice Internet → **.mt**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE A MALTA?

Uno degli Stati più piccoli e densamente popolati al mondo, l'arcipelago di Malta comprende tre isole abitate più altre 18. Una mecca per i turisti, attira ogni anno tre volte tanti visitatori quanti sono i suoi residenti. Nonostante un forte sviluppo, grazie a coloro i quali hanno governato le isole nel corso degli anni, sono sopravvissuti molti monumenti storici testimoniando una storia lunga 7 000 anni: un'affascinante storia di conquiste nel Mediterraneo.

Il mercato del lavoro è dominato dal settore dei servizi e dai lavori artigianali. Da recenti sondaggi è emersa la presenza di numerosi posti vacanti per insegnanti, personale d'ufficio, personale di vendita, camerieri, operatori dell'assistenza, operai edili, infermieri, addetti alle pulizie ed esperti informatici.



CERCARE LAVORO

Il servizio pubblico locale per l'occupazione è l'Employment and Training Corporation. Gli avvisi di posto vacante vengono pubblicati sul sito web di tale servizio e nei suoi centri per il lavoro sparsi su tutta l'isola. Vi sono anche alcune agenzie di collocamento private che promuovono i posti vacanti sui loro siti web e tramite contatti personali. I posti vacanti locali sono pubblicati da organizzazioni del settore pubblico e privato sui giornali locali. Potete trovare tutti i link utili alla pagina **Collegamenti** del portale EURES.

Suggerimenti per i candidati

Le candidature vengono in genere inviate via e-mail o per posta ordinaria, a seconda di quanto indicato nell'annuncio. Dovete sempre allegare il vostro CV personale e una lettera di candidatura. Entrambi devono essere redatti in inglese, salvo ove diversamente specificato.

Assicuratevi di accludere gli allegati e che sia possibile aprirli. Specificate chiaramente per quale lavoro vi candidate. Evitate di usare animazioni o disegni di fantasia, soprattutto se si tratta di un lavoro specializzato e la grafica non è un aspetto rilevante per il posto in questione.

Quando presentate candidature spontanee, specificate a quale ruolo siete interessati. Indicate la vostra disponibilità. Aggiungete eventuali qualifiche meritevoli di attenzione.

«In occasione della Giornata europea per l'occupazione a Bruxelles, la

maggior parte dei candidati che hanno visitato i nostri stand erano laureati in servizi finanziari, giurisprudenza, marketing e comunicazione e turismo. Questi sono ambiti nei quali a Malta abbiamo carenza di lavoratori e l'evento ci ha permesso di mettere questi giovani in contatto con datori di lavoro locali che avevano posti vacanti in tali settori».

Jonathan Brimmer, consulente EURES, Malta

È normale accludere una fotografia al CV?

No, in genere a Malta i CV non includono una fotografia.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

Non proprio. Se è richiesta una candidatura scritta a mano, questo requisito è indicato nell'annuncio di posto vacante.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, il modello Europass è accettato.

Contattare il datore di lavoro via telefono

In genere il datore di lavoro contatta i candidati telefonicamente per un primo colloquio, per poi passare a un colloquio faccia a faccia.

Cercate di scoprire il nome della persona di contatto e utilizzate il nome corretto dell'azienda durante i contatti telefonici. Dovete



essere sempre cortesi durante la conversazione. Siate sintetici e pertinenti, ma non tralasciate informazioni importanti. Chiedete delucidazioni sul passaggio successivo nella procedura di selezione.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Nella fase di candidatura non è generalmente richiesta una prova delle qualifiche. Tuttavia, se partecipate a un colloquio, dovrete mostrare i diplomi originali. Preparate delle fotocopie dei diplomi da lasciare all'occorrenza al selezionatore. Le qualifiche conseguite presso istituti d'istruzione non maltesi, quali università estere, devono essere riconosciute. Per questo potete rivolgervi al Malta Qualifications Recognition Information Centre (MQRIC), che fa parte della commissione nazionale per l'istruzione universitaria e parauniversitaria (National Commission for Further and Higher Education) (<http://www.ncfhe.org.mt>).

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Dipende dall'azienda, dal processo di selezione e dalla vostra disponibilità.

Prepararsi al colloquio

Il selezionatore si aspetta dal candidato disponibilità, conoscenza dell'azienda e, nel caso di un candidato straniero, una conoscenza di base della cultura di Malta. La conoscenza della lingua inglese è d'obbligo per ottenere un lavoro presso la maggior parte delle aziende a Malta.

Chi parteciperà al colloquio?

In genere, durante il colloquio è presente il datore di lavoro, salvo qualora si tratti di una grande società, nel qual caso saranno presenti il responsabile delle risorse umane e il supervisore di sezione.

Bisogna stringere la mano?

Sì, è la prima cosa che dovete fare quando incontrate i selezionatori. Stringete la mano e presentatevi con nome e cognome. Ricordate di sorridere. Non sedetevi prima di essere invitati a farlo.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Il colloquio è in genere molto amichevole e i candidati sono messi a proprio agio. I colloqui si svolgono solitamente con un solo candidato per volta. Se il lavoro non è specializzato, si terrà un solo colloquio, ma se il posto vacante si riferisce a una posizione specializzata che richiede esperienza, allora si procederà a una scrematura iniziale, seguita da uno o due ulteriori colloqui. In tal caso è possibile che vi sia chiesto di fare una presentazione.

Non divagate rispetto all'argomento della discussione/delle domande e non inventate capacità che non possedete. Mostrate di avere voglia di imparare. Il contatto visivo è importante quanto il linguaggio del corpo.

Potete fare delle domande, ma devono essere pertinenti e il più possibile limitate. Potrebbe essere opportuno chiedere una descrizione del lavoro o porre domande sulle condizioni lavorative. Qualora sia



previsto un secondo colloquio, è meglio non discutere della retribuzione in questa fase.

Quante più cose sapete a proposito dell'azienda, tanto meglio. Questo dimostra che vi siete attivati per conoscere l'azienda, i suoi successi e i suoi piani futuri. Dimostrando entusiasmo potreste aumentare le probabilità di essere selezionati. La domanda più comune cui un candidato deve saper rispondere riguarda la funzione chiave della società. Un'altra domanda è se l'azienda è una controllata di un'altra società oppure se esporta i suoi prodotti e, in tal caso, verso quali paesi.

Una domanda insidiosa che un datore di lavoro potrebbe porre riguarda il trattamento economico desiderato dal candidato. Esistono vari modi di rispondere a una simile domanda, soprattutto se avete condotto le vostre ricerche e avete un'esperienza sufficiente.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

La legge vieta ai datori di lavoro di porre domande che potrebbero essere discriminanti per motivi di genere, orientamento sessuale, convinzioni religiose, etnia o paese d'origine. Se vi vengono poste domande sulla vostra vita personale, potete rifiutarvi educatamente di rispondere, rassicurando il selezionatore che la vostra vita personale non interferirà con il vostro lavoro e la vostra posizione. È possibile che vi vengano poste domande sui vostri interessi personali e su come trascorrete il tempo libero, oppure che vi sia chiesto un parere su varie questioni, anche di attualità.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o una prova di buona condotta?

Le referenze sono in genere richieste se il posto vacante riguarda il settore dei servizi, il settore finanziario o un altro comparto simile. Referenze idonee possono provenire da un precedente datore di lavoro, da un professionista affidabile o da un parroco. Esse servono generalmente a confermare che la persona in questione è una persona affidabile, che saprà svolgere quel tipo di lavoro senza problemi.

Le lettere di raccomandazione vanno esibite soltanto se è il datore di lavoro a farne richiesta.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Potete contrattare il trattamento economico, soprattutto se avete molta esperienza professionale nel settore in cui vi state candidando. La retribuzione viene solitamente espressa come tariffa settimanale o mensile. Il pagamento delle ferie e i premi annuali sono inclusi nella retribuzione offerta.

Il membro del personale con cui è possibile contrattare il trattamento economico e le prestazioni integrative del regime legale è il responsabile delle risorse umane, se si tratta di una grande società, oppure il datore di lavoro stesso, nel caso di un'azienda più piccola.

Se venite assunti, l'azienda è tenuta per legge a informare le autorità locali in merito alla vostra assunzione, compilando un modulo di



assunzione e presentandolo all'Employment and Training Corporation il primo giorno di lavoro. Tale modulo deve recare la vostra firma. Assicuratevi che il datore di lavoro invii il modulo al servizio pubblico dell'occupazione il primo giorno di lavoro.

È previsto un periodo di prova?

No, non vi sarà chiesta una prova, perché ciò è contrario alla legislazione corrente. Ciò significa che, qualora vi sia richiesto un periodo di prova, siete liberi di rifiutare tale condizione.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Varia generalmente tra 6 e 12 mesi, ma questo dipende dall'azienda, quindi informatevi al riguardo prima di iniziare a lavorare.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Dipende dall'azienda.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

In genere il datore di lavoro informa i candidati in merito al risultato del colloquio in una data successiva. Il datore di lavoro fisserà eventualmente un altro colloquio. Qualora veniate selezionati, sarete probabilmente contattati con una telefonata nel caso di una piccola azienda o tramite posta nel caso di grandi società.

Responso e fasi successive

È possibile incontrarsi per una valutazione o ricevere un riscontro telefonico.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

La puntualità è un aspetto molto importante. Se non conoscete il luogo esatto, dovete partire in anticipo in modo da arrivare puntuali al colloquio.

Se non potete partecipare al colloquio nella data fissata, potete facilmente spostare l'appuntamento in un'altra data a patto che telefoniate al datore di lavoro con il dovuto anticipo (almeno un giorno prima).

È buona prassi informarsi su chi sarà il vostro interlocutore.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Vestitevi eleganti per tutti i colloqui. Gli uomini dovrebbero indossare un abito scuro su una camicia bianca o dai colori chiari, con una cravatta elegante. Le donne dovrebbero indossare un tailleur sopra una camicia. Non esagerate con i gioielli e con il trucco. Gli uomini non devono portare orecchini o piercing. Se avete un tatuaggio, assicuratevi che sia ben coperto dai vestiti. I tatuaggi non sono graditi dai datori di lavoro maltesi. È consigliabile usare un profumo leggero e fresco, specie d'estate.



Ulteriori suggerimenti

Evitate di dilungarvi nelle risposte alle domande e di avere reazioni eccessive alle possibili critiche avanzate dall'interlocutore.

Non criticate mai un precedente datore di lavoro. Cercate di essere positivi e, cosa più importante, siate voi stessi. I datori di lavoro vogliono soprattutto impiegare persone oneste e mature.



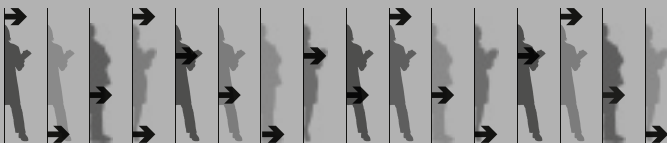
PAESI BASSI

- Lingua ufficiale → **olandese**
- Forma di governo → **monarchia costituzionale**
- Popolazione → **16.8 milioni**
- Capitale → **Amsterdam**
- Moneta → **euro (EUR)**
- Membro dell'UE o del SEE → **UE**
- Prefisso telefonico → **+31**
- Codice Internet → **.nl**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE NEI PAESI BASSI?

I Paesi Bassi hanno belle città, una mentalità liberale e aree naturali accessibili e ben organizzate.

Nella maggior parte dei settori, nel 2012 il numero dei posti di lavoro è calato rispetto all'anno precedente, soprattutto nell'amministrazione pubblica, nell'edilizia e nei settori della vendita e della locazione d'immobili. Alcuni settori sono invece cresciuti, come per esempio il settore sociale o previdenziale, il commercio, il settore dei trasporti, della ristorazione e dell'informazione e comunicazione. Il numero più elevato di posti vacanti riguarda i rappresentanti di vendita commerciali e tecnici, gli elettrauto e gli installatori. Anche i meccanici e gli installatori di macchinari agricoli e industriali, gli idraulici e i posatori di tubi hanno buone possibilità di trovare un lavoro, dato l'eccesso di domanda rispetto all'offerta. Tenete presente che potrebbe essere necessaria la conoscenza della lingua olandese, specie nelle professioni commerciali.



CERCARE LAVORO

I posti vacanti vengono annunciati sui siti web delle società o su siti specializzati in annunci di lavoro, sui quotidiani (generalmente l'inserito sul lavoro di un'edizione settimanale), attraverso un organismo intermediario oppure un servizio pubblico per l'occupazione (UWV). Una prassi molto diffusa consiste nel presentare una candidatura spontanea per raccogliere informazioni sulle opportunità di lavoro disponibili in un'azienda.

Suggerimenti per i candidati

Per lavori a bassa retribuzione o non qualificati (settore alberghiero e della ristorazione), è prassi diffusa candidarsi telefonicamente o, cosa che accade sempre più spesso, via e-mail. Per le altre posizioni vengono generalmente inviati una lettera di presentazione e un CV via e-mail o per posta ordinaria. Siate onesti circa i vostri dati personali, esperienze professionali e livello d'istruzione.

Gli organismi intermediari, che possono essere utilizzati da una società per occupare i suoi posti vacanti, svolgono spesso una selezione preliminare dei candidati per poi presentare i CV selezionati al datore di lavoro.

Se intendete candidarvi spontaneamente presso un'azienda, contattate l'ufficio o la persona che potrà fornirvi informazioni sui posti vacanti. Illustrate i vostri progetti, indicate il lavoro che state cercando e spiegate quali sono le vostre competenze ed esperienze. Chiedete se potete inviare una lettera di presentazione e un CV. In caso di

risposta affermativa, potete inviare una lettera indirizzata alla persona o all'ufficio competente. Questo approccio può essere molto efficace nei Paesi Bassi per ottenere la convocazione a un colloquio.

È normale accludere una fotografia al CV?

No, ma è comunque accettabile.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, le candidature scritte a mano non sono raccomandate.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Se avete un modello Europass per illustrare la vostra esperienza professionale, i corsi di formazione che avete frequentato, le vostre capacità e competenze, non esitate a utilizzarlo.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se contattate l'azienda telefonicamente, chiedete della persona di contatto o dell'ufficio indicato nell'annuncio di lavoro. Assicuratevi di telefonare in un momento opportuno. Dite brevemente se state chiamando per ricevere maggiori informazioni o per candidarvi per un lavoro. Se siete un candidato straniero e state chiamando dall'estero, ditelo con chiarezza e chiedete se la telefonata si può svolgere nella vostra lingua o in un'altra lingua straniera. La prima impressione che fate è decisiva.



È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, l'azienda chiederà le copie dei diplomi, se necessario, in occasione del colloquio di lavoro o il primo giorno di lavoro. È bene che facciate tradurre i diplomi in olandese o in inglese e che facciate convalidare le vostre qualifiche.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Da un giorno a qualche mese.

Prepararsi al colloquio

I candidati possono essere invitati a un colloquio esplorativo, eventualmente presso un organismo intermediario. Questa è una buona opportunità per conoscersi reciprocamente. L'atmosfera è a metà strada tra il formale e l'informale ed è ispirata a un principio di uguaglianza tra le parti coinvolte nella discussione.

Il datore di lavoro si aspetta che i candidati diano prova di conoscere le condizioni lavorative, l'azienda e le sue attività. I candidati hanno la possibilità di porre domande. Cogliete l'occasione per mostrare la vostra motivazione e interesse nei confronti del lavoro e non per informarvi sulla retribuzione.

Le domande si riferiscono prevalentemente alla vostra esperienza di lavoro e alle vostre competenze. A seguito di tale colloquio, la vostra candidatura sarà respinta oppure sarete invitati a un secondo colloquio.

Una mancanza di informazioni di base sull'azienda è spesso uno dei motivi principali per cui i datori di lavoro olandesi non invitano i candidati a un secondo colloquio o non offrono loro un lavoro. Consultate il sito web della società, leggete la sua relazione annuale e cercate di farvi un'idea chiara del settore in cui opera la società, di avere notizie recenti sulle sue attività e sui probabili cambiamenti. In questo modo dimostrerete la vostra motivazione.

I colloqui successivi sono invece colloqui di approfondimento sul contesto della posizione, sulle capacità di problem-solving dei candidati e sulla loro esperienza. Dopo il primo o il secondo colloquio il selezionatore potrebbe fare ricorso a valutazioni.

Nella maggior parte dei casi sarete informati in merito all'avvenuta o mancata assunzione poco dopo il colloquio.

I datori di lavoro olandesi chiedono sempre più competenze abbinate a diplomi o referenze. Preparatevi alle domande relative alle vostre competenze ed esercitatevi a utilizzare il cosiddetto metodo STAR (Situation, Task, Action, Result) (cfr. pag. 18).

Chi parteciperà al colloquio?

In genere, una o due persone.

Bisogna stringere la mano?

Sì, una salda stretta di mano è d'obbligo nei Paesi Bassi.



Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

In media il colloquio dura da 1 ora a 1,5 ore.

Il selezionatore presenta se stesso e la società, prima di invitare il candidato a parlare di sé. In seguito aggiungerà ulteriori informazioni sulla posizione e porrà delle domande relative alle informazioni contenute nel CV. Potrebbe anche fare domande riguardo alla vita privata.

Seguiranno quindi domande sulle qualità, capacità e competenze. A questo punto il candidato potrà richiedere informazioni sugli aspetti che non sono stati trattati o chiedere eventuali chiarimenti.

Il selezionatore concluderà il colloquio spiegando le ulteriori fasi della procedura.

Esempi di domande insidiose sono: ha un'idea di che cosa comporta la posizione? Confronti questa posizione con posizioni analoghe in altre aziende. Perché dovremmo scegliere lei invece di un altro candidato? Può spiegare questa lacuna nel suo curriculum?

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Esiste una legislazione contro la discriminazione. Non sono consentite domande sulla razza o il colore della pelle, sulla religione (anche se è ammissibile una domanda del tipo «L'orario di lavoro è compatibile con la sua religione?»), sulla nazionalità, sul luogo di nascita, su gravidanza, salute o progetti familiari.

Molte società olandesi hanno adottato un codice etico per le procedure di assunzione, formulato dall'Associazione olandese per la gestione del personale e lo sviluppo delle organizzazioni (NVP). Se avete l'impressione che un'azienda firmataria del codice abbia avuto un comportamento scorretto nei vostri confronti, potete sporgere reclamo. Potete anche ricorrere alla commissione per la parità di trattamento, se ritenete che siano stati violati i vostri diritti alla parità di trattamento.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o una prova di buona condotta?

Le referenze non sono obbligatorie. Dipende da voi scegliere se menzionarle o meno nel vostro curriculum. Il nuovo datore di lavoro può contattare un referente soltanto dopo aver ottenuto il vostro consenso. Nelle referenze non si deve parlare di questioni personali o dei motivi che hanno dato luogo alle dimissioni.

Qualora sia necessaria una prova di buona condotta, questo requisito deve essere menzionato nell'annuncio di posto vacante.

Quando lasciate una società, il datore di lavoro deve sempre rilasciarvi un certificato, che può avere un contenuto neutro, ma non deve mai riportare commenti negativi sulla vostra personalità o sull'attività svolta.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Se l'azienda vi offre il lavoro, potete trattare il trattamento economico e il



periodo di pratica professionale. Se venite assunti tramite un organismo intermedio, sarà probabilmente quest'ultimo a contrattare il trattamento economico e le altre condizioni e prestazioni. Nei Paesi Bassi è possibile contrattare sia la retribuzione sia le prestazioni integrative del regime legale. Riflettete bene sulla vostra richiesta economica e assicuratevi che sia in linea con la vostra attività.

Tipi di lavoro diversi hanno tabelle retributive differenti. Queste tabelle sono divise in cosiddette periodicità. La vostra esperienza viene usata per calcolare la tabella e la periodicità della retribuzione. Tutti questi aspetti possono essere negoziati. Ricordate che il volontariato è contato come esperienza lavorativa. Per molte professioni e per le grandi società, le condizioni lavorative sono stabilite in contratti collettivi di lavoro. Esiste una retribuzione minima per i giovani sotto i 23 anni e per gli anziani. È vietato guadagnare un importo inferiore a questa soglia. La retribuzione è espressa su base mensile.

Il diritto alle ferie e la formula per calcolare il pagamento delle ferie sono fissati per legge. L'importo del diritto alle ferie può aumentare in base ai contratti di lavoro o all'età del candidato. Possono essere negoziati premi accessori al momento dell'entrata in servizio o durante il colloquio di lavoro annuale. Alcuni contratti collettivi di lavoro includono impegni relativamente alla partecipazione agli utili o ai dividendi.

Oltre alla retribuzione e al pagamento delle ferie, potete negoziare anche altre condizioni come l'auto aziendale, le spese di viaggio, l'assicurazione pensionistica, i costi

di formazione ecc. In molti casi, tali condizioni sono stabilite nei contratti collettivi di lavoro.

È previsto un periodo di prova?

Sì, è probabile che si debba svolgere un periodo di prova.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il periodo di pratica professionale dura mediamente due mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Non è detto. Tuttavia chiedere un rimborso non è considerato scortese ed è del tutto ammissibile.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Le società che applicano il codice etico nelle procedure di assunzione informeranno i candidati che non hanno superato la selezione entro una quindicina di giorni e per iscritto. È comunque possibile chiedere ulteriori informazioni.

Responso e fasi successive

Se non siete selezionati, è normale contattare il selezionatore per una valutazione della procedura di candidatura. Potete chiedere quali aspetti sono stati apprezzati e quali sono stati gli errori che avete fatto, in modo da farne tesoro per altri colloqui.



Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

È necessaria la puntualità. Potete chiedere un nuovo appuntamento soltanto per un motivo molto serio (per esempio, malattia o la scomparsa di un parente).

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

È molto apprezzato un abbigliamento adatto all'occasione e un aspetto ordinato. Cercate di scegliere indumenti più adatti alla cultura aziendale che all'ultima moda. Nel settore bancario, gli uomini devono indossare un abito e le donne un tailleur.

È consigliabile fare un uso moderato dei gioielli. Gli uomini possono indossare un anello, ma i braccialetti sono considerati un eccesso. Per le donne sono accettabili o addirittura indicati uno o più anelli. Altri gioielli devono essere adatti al resto dell'abbigliamento.

Ulteriori suggerimenti

Assicuratevi che le vostre risposte siano concise e pertinenti. Può costituire un vantaggio avere già una traduzione del vostro diploma, un titolo convalidato o essere iscritti a un albo professionale.



NORVEGIA

Lingua ufficiale → **norvegese**
Forma di governo → **monarchia costituzionale**
Popolazione → **5,1 milioni**
Capitale → **Oslo**
Moneta → **corona norvegese (NOK)**
Membro dell'UE o del SEE → **SEE**
Prefisso telefonico → **+47**
Codice Internet → **.no**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN NORVEGIA?

Benché sia una nazione giovane, la Norvegia ha una lunga storia e un solido patrimonio culturale. Nel corso degli anni, le sue usanze e tradizioni si sono fuse con impulsi e influenze provenienti dall'estero. Caratterizzata da vaste aree di natura incontaminata, la Norvegia offre numerose opportunità per praticare attività all'aria aperta, tra cui la possibilità di cimentarsi in sfide sportive.

Le persone in cerca di un'occupazione che sono interessate a trovare lavoro in Norvegia devono sapere che recenti indagini hanno evidenziato un calo di posti vacanti nei settori finanziario e assicurativo, edile e dirigenziale nonché minerario e produttivo, mentre si è registrata una crescita nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Nel mercato del lavoro vi è una forte domanda di ingegneri e lavoratori delle TIC, nonché di ingegneri del petrolio e delle geoscienze. Si registra inoltre una carenza di personale sanitario, assistenziale e infermieristico, in particolare una insufficienza di infermieri.



CERCARE LAVORO

Le offerte di lavoro sono pubblicate sui siti web delle società, su siti specializzati in annunci di lavoro o sui giornali, attraverso un organismo intermedio oppure un servizio pubblico dell'occupazione (<http://www.nav.no>).

Suggerimenti per i candidati

Inviare una candidatura in inglese (oppure in una lingua scandinava se ne parlate una) con una lettera di presentazione e un curriculum vitae (lungo al massimo una pagina, anche se i CV per i candidati tecnici possono essere più lunghi e dettagliati).

Qualora inviate una candidatura spontanea, cercate di venire a conoscenza del nome di un rappresentante delle risorse umane cui inviare la vostra candidatura. Scrivete una lettera di presentazione (lunga al massimo una pagina) e allegate il vostro CV.

Presentate una candidatura per ogni posto vacante o società. Se vi candidate a un lavoro in una grande impresa, telefonate o inviate un'e-mail al selezionatore alcuni giorni dopo aver spedito la vostra candidatura per chiedere se ha letto il vostro curriculum e che cosa ne pensa, se ha ricevuto molte domande, quando potete aspettare una risposta ecc.

Siate sintetici e concisi nella descrizione di voi stessi e delle vostre qualifiche. Siate onesti e non esagerate. Il vostro CV deve essere semplice e modesto. Siate onesti sulle vostre conoscenze linguistiche, soprattutto in inglese. Sapere l'inglese a un «buon

livello» non è uguale ad avere una «conoscenza scolastica» dell'inglese.

È normale accludere una fotografia al CV?

Non è prassi comune accludere una foto.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, in Norvegia non si usa scrivere a mano le candidature.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

No, non lo è.

Contattare il datore di lavoro via telefono

È prassi comune rivolgersi alla persona responsabile per ottenere maggiori informazioni sul lavoro. Preparate le domande pertinenti per il lavoro/la società e chiamate tra le 9.00 e le 15.00 (dal lunedì al venerdì).

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Inviare le copie dei diplomi/certificati insieme alla vostra candidatura solo se indicato nell'avviso di posto vacante. In caso contrario, inviatele quando il selezionatore ne farà richiesta. I datori di lavoro hanno bisogno di una copia certificata del vostro diploma e di una traduzione certificata (in norvegese o almeno in inglese).



Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Varia. Alcuni avvisi di posto vacante indicano che il lavoro inizierà «il prima possibile»; altri segnalano una data d'inizio di lì a 3 mesi.

Prepararsi al colloquio

Nella maggior parte dei casi vi sarà chiesto un colloquio in prima persona, ma in alcune circostanze il primo contatto diretto potrebbe essere un colloquio telefonico.

Ricordate che il vostro curriculum e lettera di presentazione sono il vostro biglietto d'ingresso a un colloquio. È qui che deve emergere la vostra competenza. Il colloquio si basa fundamentalmente sulle vostre capacità personali e sulla vostra personalità in una situazione lavorativa. La chimica tra voi e il selezionatore potrebbe essere decisiva. Dimostratevi interessati, motivati, fate le domande giuste, osate prendere la parola ed esprimete il vostro parere.

Può essere condotto un solo colloquio (come avviene più di comune) oppure possono esserne svolti due o tre (per il personale altamente qualificato). La durata media del colloquio è di 45-90 minuti.

Chi parteciperà al colloquio?

Il colloquio sarà condotto da un numero di persone variabile da uno a cinque, tra cui potrebbero essere presenti un rappresentante sindacale e un rappresentante del

personale, in particolare per i posti di lavoro nel settore pubblico.

Bisogna stringere la mano?

La stretta di mano è una prassi piuttosto comune e deve essere forte.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

La persona responsabile dell'incontro vi parlerà della società e del lavoro. Vi sarà quindi dato il tempo di presentarvi e di spiegare perché vi siete candidati. Non esitate a porre domande di natura professionale sulla società e sul lavoro. Alla fine del colloquio potrete chiedere della retribuzione e delle condizioni lavorative. Il selezionatore dovrebbe quindi dirvi quando riceverete un riscontro o una risposta.

Discuterete prevalentemente questioni professionali, ma il selezionatore vi giudicherà soprattutto in base al modo personale in cui presenterete le vostre qualifiche professionali. Mantenete la calma e siate voi stessi. Dimostrate che apporterete valore aggiunto alla società. Non cercate di impressionare il selezionatore; siate onesti, modesti e con i piedi per terra.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

È vietata qualunque forma di discriminazione per motivi di credo politico, religione, orientamento sessuale, età, disabilità o appartenenza sindacale, salvo qualora questi aspetti siano direttamente rilevanti per il lavoro stesso. Non siete tenuti a rispondere a domande su un'eventuale gravidanza o a



dire se ricevete qualche tipo di sussidio. In ogni caso, applicate il buon senso. I datori di lavoro si aspettano che diate prova di iniziativa, che vi assumiate la responsabilità del vostro lavoro e che siate in grado di lavorare in maniera indipendente.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

I datori di lavoro norvegesi verificano le referenze in maniera sistematica. Elencate i vostri referenti alla fine del CV. Dovranno informare il selezionatore norvegese (in inglese o in una lingua scandinava) sui vostri precedenti incarichi professionali e sulle vostre capacità professionali e personali.

Le lettere di raccomandazione non sono necessarie né è prassi comune chiederle, a meno che il candidato non possa fornire alcuna referenza.

Per i lavori nei settori della sicurezza e dell'istruzione dovete dimostrare di non avere precedenti condanne penali, ma questo sarà comunque indicato nell'annuncio di lavoro.

Negoziare la retribuzione e le prestazioni a vostro favore

La retribuzione è generalmente espressa su base mensile, ma nel caso di lavoro stagionale può essere espressa in tariffe orarie. Non capita frequentemente di dover negoziare perché esistono contratti standard. Tuttavia potrebbe essere saggio verificare in anticipo il livello retributivo insieme al responsabile sindacale in questo campo,

in modo da farvi un'idea della fascia retributiva in cui potreste ricadere. In genere la retribuzione viene negoziata dopo che vi viene offerto il lavoro.

Il pagamento delle ferie è disciplinato dalla legge ed è incluso nella retribuzione. I sindacati negoziano la retribuzione e le prestazioni integrative aggiuntive a livello nazionale. I rappresentanti sindacali sono responsabili delle trattative locali sul posto di lavoro, ma soltanto per i loro membri.

È previsto un periodo di prova?

No, non è prassi comune fare un giorno di prova.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Un datore di lavoro può decidere di assumervi inizialmente per un periodo di pratica professionale in genere non superiore ai 6 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Molte società rimborsano le spese di viaggio sostenute per i colloqui. Tuttavia è opportuno verificare in anticipo con il datore di lavoro la possibilità di ottenere un rimborso.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Se venite assunti, riceverete una conferma scritta dal selezionatore, verosimilmente preceduta da una telefonata. Se siete stati respinti, sarete informati per posta o e-mail.



Responso e fasi successive

Se venite respinti, potete telefonare al selezionatore e domandare perché, oppure chiedere quali qualifiche ha la persona che ha ottenuto il posto che voi non avete. Questo può darvi un'idea della vostra posizione professionale.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Dovete essere puntuali. Se siete impossibilitati a presentarvi all'appuntamento fissato, chiedete il prima possibile un nuovo appuntamento.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

In Norvegia si predilige un abbigliamento informale. La regola «camicia bianca e

cravatta» si applica soltanto per chi si candida a posizioni di livello dirigenziale nel settore finanziario, immobiliare, della consulenza o in cui l'aspetto riveste un ruolo molto importante. Cercate foto del personale sulla homepage della società in modo da vederne l'abbigliamento.

Ulteriori suggerimenti

In linea generale, non cercate di impressionare i selezionatori con il vostro aspetto. Impressionateli con le vostre capacità professionali e personali. Parlate con semplicità e andate dritti al punto. La cultura imprenditoriale norvegese è piuttosto informale rispetto a quella diffusa in altri paesi europei.



AUSTRIA

Lingua ufficiale → **tedesco**

Forma di governo → **repubblica parlamentare federale**

Popolazione → **8,5 milioni**

Capitale → **Vienna**

Moneta → **euro (EUR)**

Membro dell'UE o del SEE → **UE**

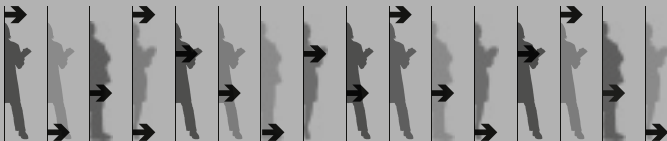
Prefisso telefonico → **+43**

Codice Internet → **.at**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN AUSTRIA?

Compatta eppure multiforme, tradizionale eppure moderna, colta eppure avventurosa, l'Austria offre una grande varietà di stili di vita: dall'eleganza di Vienna nel nord del paese al carattere mediterraneo e alle montagne del sud. Una Mecca per gli appassionati degli sport invernali, con ogni probabilità il paese è conosciuto principalmente come una delle patrie storiche della musica.

L'economia austriaca si sta riprendendo dal declino registrato nel 2009. Esistono opportunità di lavoro per chi ha ultimato corsi di apprendistato per alta formazione, ad esempio per installatori elettrici, tubisti, tornitori, muratori, carpentieri e falegnami. Si registra inoltre una domanda di lavoratori nel turismo, nonché nel settore alberghiero e della ristorazione. Vi è anche una richiesta di addetti alle vendite e di commessi.



CERCARE LAVORO

Gli avvisi di posto vacante sono pubblicati sui giornali oppure online. Per i lavori poco qualificati, i contatti iniziali avvengono generalmente per telefono, ma le candidature online sono sempre più diffuse.

Per i lavori qualificati dovete scrivere una lettera di presentazione e inviare il vostro curriculum vitae. La società esaminerà le candidature e contatterà i candidati selezionati per un colloquio. Nel caso di incarichi dirigenziali, potreste essere invitati per una valutazione.

Suggerimenti per i candidati

Le lettere di presentazione vengono generalmente scritte al computer. La vostra candidatura scritta dovrà sempre contenere una lettera di presentazione formale in cui indicate l'offerta di lavoro cui vi state candidando. Assicuratevi che l'indirizzo e il nome della persona responsabile siano riportati correttamente nella lettera.

Il vostro CV deve essere breve, pertinente, redatto in ordine cronologico e completo. Il vostro profilo personale deve essere adattato all'offerta di lavoro. I documenti che inviate al datore di lavoro non devono recare alcun tipo di annotazioni.

In caso di candidatura spontanea, prendete l'iniziativa per assicurarvi che, in mancanza di posti vacanti, la vostra candidatura sia registrata in una banca dati di potenziali candidati. Quando la società avrà bisogno di assumere qualcuno, questa banca dati sarà in genere la prima a essere consultata dal dipartimento Risorse umane.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, i datori di lavoro sono abituati a ricevere le foto dei candidati in allegato alla lettera di presentazione.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, qualora sia necessario presentare una lettera scritta a mano, tale richiesta sarà espressamente formulata dalla società.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sfortunatamente no; è troppo esteso.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Quando contattate una società telefonicamente, è importante che sappiate come si chiama la persona responsabile in modo da poterla chiamare per nome. Preparate una presentazione personale chiara e concisa, spiegate per quale offerta di lavoro state chiamando e cercate di prendere un appuntamento per un colloquio. Evitate rumori di fondo o di avere persone che vi parlano mentre siete al telefono, soprattutto se state usando un cellulare.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Sì, occorre allegare le copie dei vostri certificati di formazione (la vostra ultima formazione professionale, ulteriori qualifiche, la certificazione del lavoro svolto o almeno una conferma dei periodi lavorativi). Tutti i



certificati devono essere tradotti in tedesco, salvo qualora vi candidiate per un posto in una società internazionale.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

La maggior parte dei posti vacanti viene occupata entro un arco di tempo compreso tra 1 e 3 mesi al massimo. Tuttavia per i lavori che richiedono qualifiche speciali (incarichi dirigenziali o per cui è necessario avere una notevole esperienza), i candidati dovranno sostenere alcuni colloqui e prendere eventualmente parte a una valutazione. In alcuni casi, le offerte di lavoro annunciano che il contratto partirà di lì a 6 mesi.

Prepararsi al colloquio

Se i candidati sono numerosi, le società tendono a organizzare selezioni preliminari o test. Per le posizioni chiave o gli incarichi dirigenziali ci si rivolge spesso a centri di valutazione.

I datori di lavoro cercano candidati il più possibile corrispondenti al profilo descritto. Si aspettano che i candidati diano prova della coincidenza delle loro qualifiche ed esperienze con tale profilo, parlino dei loro punti di forza e di debolezza a livello professionale e personale e rispondano a domande riguardanti la loro motivazione, le loro capacità sociali e le loro prospettive come dipendenti. Inoltre dovete essere preparati a rispondere a domande sul vostro CV (per esempio se avete cambiato molti lavori).

In generale, è probabile che i datori di lavoro cerchino di instaurare un dialogo che

consenta loro di ottenere maggiori informazioni su di voi, sulle vostre qualifiche e sulle vostre aspettative nei confronti del lavoro. Ci sarà anche spazio per le vostre domande sull'orario e sui giorni di lavoro, sulle attività e sul contenuto dell'incarico. L'atmosfera sarà amichevole, ma obiettiva e imparziale.

I candidati devono essere ben informati sulla società (che cosa fa o produce, le sue dimensioni, se è una società centralizzata o decentrata e se ha sede all'estero) nonché conoscere la sua immagine e la sua filosofia.

La comunicazione verbale è importante; in particolare l'articolazione e la presentazione devono essere in linea con il lavoro cui ci si candida (chiara motivazione per il lavoro, capacità sociali, capacità di lavorare in squadra, autorità e leadership, resistenza allo stress, flessibilità). Prestate attenzione anche alla comunicazione non verbale: puntualità, atteggiamento, contatto visivo, gestualità ed espressione del viso.

Il colloquio dura generalmente 1 ora. La videoconferenza è uno strumento possibile, ma Skype è utilizzato soltanto in circostanze eccezionali e solo per selezionare personale accademico.

Chi parteciperà al colloquio?

È possibile che al colloquio siano presenti le seguenti persone: il capo del dipartimento che offre il lavoro, il direttore delle risorse umane, un rappresentante del comitato dei lavoratori.

Bisogna stringere la mano?

Si, è prassi comune stringere la mano.



Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

In un colloquio normale le domande devono essere obbligatoriamente orientate alle condizioni descritte nell'offerta di lavoro, al fine di scoprire se avete le capacità e le qualifiche giuste. Allo scopo di garantire la massima obiettività, a tutti i candidati devono essere poste le stesse domande. Tuttavia il datore di lavoro ha la facoltà di chiedere maggiori informazioni su base individuale oppure secondo le risposte fornite dal candidato.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

La legislazione federale sulla parità di trattamento vieta ogni forma di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulla religione, sull'orientamento sessuale o sull'appartenenza a un'etnia. La legge disciplina tutte le procedure per la pubblicazione delle offerte di lavoro, le procedure di candidatura e i rapporti tra il datore di lavoro e i dipendenti. Non siete tenuti a rispondere a domande su una possibile gravidanza, sull'intenzione di formare una famiglia o su eventuali malattie e disturbi. La discriminazione nei confronti dei disabili è vietata. Sappiate che alcuni datori di lavoro possono non rendersi conto di porre domande vietate.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Se richiesto, dovete essere in grado di fornire referenze di precedenti datori di lavoro, tradotte in tedesco, per confermare le vostre qualifiche e la vostra esperienza.

Una copia del vostro diploma più recente e di maggiore livello deve essere consegnata alla società al più tardi durante il colloquio. Le lettere di raccomandazione sono necessarie solo se vi candidate per un posto accademico. Qualora occorra presentare una prova di buona condotta, ciò sarà probabilmente indicato nell'annuncio di lavoro.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

In genere è possibile negoziare sia la retribuzione sia le condizioni lavorative, fuorché nel settore pubblico, in cui esistono scaglioni retributivi fissi. Le trattative avvengono con il capo del dipartimento che vi ha offerto il lavoro.

Generalmente le retribuzioni sono espresse su base mensile, compreso il pagamento delle ferie e i bonus natalizi. Altre prestazioni integrative devono essere negoziate individualmente. Per alcuni impieghi il datore di lavoro vi offrirà una retribuzione minima fissa e aggiungerà una retribuzione variabile che dipende dal vostro rendimento o dai risultati sul lavoro. Nei lavori in cui è frequente ricevere una mancia dai clienti (per esempio in pensioni, alberghi ecc.), capita spesso che vi venga offerta una retribuzione minima di importo ridotto. La mancia è considerata un modo per aumentare le vostre entrate, proporzionalmente ai vostri sforzi.

È spesso possibile negoziare il vostro orario di lavoro, la flessibilità dell'orario e dei luoghi di lavoro, adattando gli orari lavorativi alla disponibilità dell'asilo (kindergarten) ecc.



È previsto un periodo di prova?

Potrebbe esservi chiesto di fare un giorno di prova. Il datore di lavoro è tenuto a pagarvi la giornata.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Un mese al massimo. Durante questo periodo, il contratto può essere rescisso in qualsiasi momento senza dover addurre alcuna motivazione.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, ma se siete in grado di dimostrare che vi trovate in difficoltà economiche, i datori di lavoro nel settore pubblico possono offrirvi un aiuto finanziario per la procedura di candidatura.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

I datori di lavoro si aspettano che contattiate la società telefonicamente per ottenere informazioni sull'esito del colloquio dopo un determinato arco di tempo. Non sempre le società prenderanno l'iniziativa per informarvi dei risultati.

Responso e fasi successive

Se non siete stati selezionati, potete chiedere ulteriori informazioni. Se siete in grado di dimostrare una violazione della legge sulla parità di trattamento, è possibile che sia attivato un intervento ufficiale.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

I datori di lavoro prendono molto sul serio la puntualità. Non arrivate tardi e rimandate o annullate l'incontro solo se avete un valido motivo. In questi casi (per esempio malattia), i datori di lavoro si aspettano che li informiate in anticipo e che siate voi a fissare un nuovo appuntamento per un colloquio.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

La scelta dell'abbigliamento dipende dal lavoro, dal settore, dalla posizione, dal contatto con i clienti, dalla rappresentanza, dalla cultura aziendale ecc. È importante che siate autentici nel vostro modo di presentarvi. Gli uomini che si candidano per posizioni di responsabilità devono obbligatoriamente indossare un abito. La cravatta non è più indispensabile.

«Conoscevo già alcuni aspetti della vita in Ungheria, in quanto vi ho studiato, ma EURES mi ha aiutato fornendomi particolari più 'tecnici' della vita tra due paesi, quali le differenze tra i sistemi fiscali e quelli di previdenza sociale. Quando ci si trasferisce in un posto che non si conosce non si sa che cosa attendersi. Ciascun paese ha le sue particolarità ed è utilissimo ottenere questi consigli».

Marcel, cittadino tedesco in cerca di lavoro, residente in Ungheria, pendolare per lavoro in Austria



POLONIA

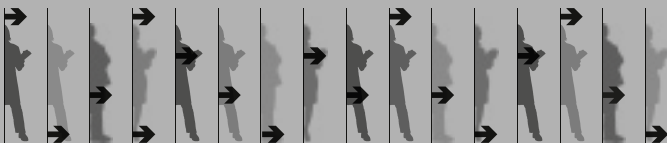
- Lingua ufficiale → **polacco**
- Forma di governo → **repubblica parlamentare**
- Popolazione → **38,5 milioni**
- Capitale → **Varsavia**
- Moneta → **zloty (PLN)**
- Membro dell'UE o del SEE → **UE**
- Prefisso telefonico → **+48**
- Codice Internet → **.pl**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN POLONIA?

Con 500 km di costa che si snodano lungo il litorale baltico, il grande distretto dei laghi e la fitta vegetazione che ricopre quasi un terzo del suo territorio fino alle catene montuose meridionali, la Polonia è un paradiso di bellezze naturali.

È anche l'unico paese europeo ad aver fatto fiduciosamente fronte alla diffusa crisi finanziaria ed economica. Recentemente sono stati compiuti sforzi per attrarre capitale e investitori internazionali al fine di dar vita a nuove imprese in Polonia.

Il paese è dotato di un settore TIC dinamico e in crescita, in cui sono richiesti sviluppatori, progettisti web, ingegneri software e amministratori di banche dati. Dal canto loro, le società internazionali hanno bisogno di persone dotate di capacità linguistiche che lavorino come operatori helpdesk e call-desk, consulenti incaricati dell'assistenza ai clienti, redattori, collaudatori di giochi, responsabili di progetto nonché specialisti finanziari e logistici.



CERCARE LAVORO

Gli avvisi di posto vacante sono pubblicati dai servizi pubblici dell'occupazione (uffici di collocamento regionali e locali), dalle agenzie per l'impiego private, sui giornali e sui portali di lavoro online.

Suggerimenti per i candidati

Il metodo di candidatura più diffuso è l'invio di un curriculum vitae accompagnato da una lettera di presentazione. Il datore di lavoro chiede generalmente che la candidatura sia inviata via e-mail o tramite posta ordinaria.

Quando presentate la vostra candidatura elettronicamente, assicuratevi di indicare il posto di lavoro vacante al quale vi state candidando, preferibilmente nell'oggetto dell'e-mail. Il CV deve essere scritto al computer ed elencare le esperienze lavorative maturate, le capacità acquisite e l'istruzione ricevuta in ordine cronologico inverso. La lettera di presentazione deve essere lunga al massimo una pagina e il CV non più di due pagine. Il modello di curriculum vitae Europass è un buon esempio.

Se si candida spontaneamente, la persona in cerca di un'occupazione deve anche inviare un CV insieme a una lettera di presentazione. Deve inoltre essere pronta a sostenere un colloquio.

È normale accludere una fotografia al CV?

Una foto costituisce un vantaggio, ma non è obbligatorio accluderla.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

Non esiste una preferenza per le candidature scritte a mano.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

È accettato, ma non diffuso.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Nei contatti telefonici, i candidati devono presentarsi e dire perché stanno chiamando. Non chiedete a nessuno di chiamare per conto vostro e siate preparati ad annotare le informazioni che riceverete dal datore di lavoro.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

In alcuni casi, le copie dei vostri certificati, diploma, eccetera, devono essere allegate al CV. I datori di lavoro ne tengono conto nel decidere se invitarvi o meno a un colloquio.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

In genere è necessario attendere per uno o due mesi al massimo.

Prepararsi al colloquio

I candidati devono raccogliere quante più informazioni possibili sulla società prima del colloquio. Devono essere preparati a



dimostrarsi motivati e a dire ciò che sanno fare, che cosa fanno e chi sono nonché a formulare a loro volta domande.

Ai datori di lavoro interessa sapere se un candidato dispone delle conoscenze appropriate e sa pensare in maniera creativa. Sono alla ricerca di persone comunicative con un atteggiamento positivo. Il datore di lavoro può assumere uno specialista in comunicazione non verbale per il colloquio al fine di verificare la coerenza tra la comunicazione verbale e la comunicazione non verbale del candidato.

Chi parteciperà al colloquio?

Solitamente al colloquio sono presenti due rappresentanti del datore di lavoro. Qualora siano previsti test, il candidato può svolgerli da solo oppure in una sessione di gruppo.

Bisogna stringere la mano?

Il datore di lavoro o il selezionatore decideranno se stringervi la mano o meno. Non dovete essere voi a prendere l'iniziativa.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Solitamente l'incontro dura dai 45 minuti a un'ora. Qualora siano previsti test, l'incontro può durare da 2 a 3 ore. In generale, ogni colloquio ha una struttura specifica.

- **Introduzione:** la prima parte del colloquio è informativa. La persona che conduce il colloquio informa il candidato sulle condizioni dell'incontro, sul lavoro, sulla varietà di incarichi, eccetera, e cerca di instaurare un'atmosfera serena.

- **Approfondimento dell'esperienza lavorativa:** in questa fase il selezionatore formulerà domande concrete al fine di acquisire informazioni riguardanti i dati personali, l'esperienza lavorativa, l'istruzione, la professione, eccetera, del candidato.

- **Interpretazione dei fatti:** questa fase consiste in un'interpretazione dei fatti raccolti durante la seconda fase. L'intervistatore chiede ai candidati quale attenzione ritengono abbia la loro esperienza formativa e professionale con il lavoro in questione. Ciò contribuisce a rivelare la motivazione del candidato, i suoi atteggiamenti e il valore che attribuisce al lavoro.

- **Pareri personali, pensieri, punti di vista:** durante questa fase i candidati esprimono il loro parere personale e illustrano il loro modo di pensare in relazione alle decisioni di lavoro prese (il datore di lavoro o la persona che conduce il colloquio pone domande sui motivi alla base di decisioni personali).

- **Riepilogo:** in questa fase i candidati possono porre domande su argomenti che non sono stati trattati. Gli intervistatori devono fornire informazioni sulle fasi successive del processo di selezione.

Preparatevi a rispondere a domande insidiose come queste:

- Che cosa starà facendo da qui a 5 anni?
- Come risolverebbe una situazione di conflitto sul lavoro?



- Che cosa fa durante il tempo libero?
- Quali sono le sue aspettative economiche?

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Esistono leggi contro la discriminazione per motivi di sesso, età, disabilità, razza, origine etnica, nazionalità, orientamento sessuale, credo politico, affiliazione religiosa e appartenenza sindacale. Il candidato ha il diritto di rifiutarsi di rispondere a domande discriminatorie. Non sono accettabili domande in materia di preferenze sessuali, credo politico, gravidanza o religione.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Le referenze non sono prassi comune. Presentate piuttosto una conferma scritta della vostra occupazione, insieme ai documenti associati al vostro iter formativo. Se desiderate comunque presentare referenze, indicate come referenti i vostri precedenti datori di lavoro o insegnanti. Generalmente non è necessario presentare lettere di raccomandazione, benché queste possano rivelarsi utili se scritte da un datore di lavoro prestigioso. Per gli impieghi nel settore pubblico è necessaria una dichiarazione attestante che i candidati non hanno precedenti penali o fiscali.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

I termini di retribuzione sono stabiliti in:

- accordi aziendali o contratti collettivi di lavoro (stipulati dai datori di lavoro con le organizzazioni sindacali attive nelle società);
- normative salariali (nel caso di datori di lavoro con almeno 20 dipendenti che non sono soggetti a un accordo aziendale o a un contratto collettivo di lavoro); e/o
- contratti d'impiego.

I dipendenti vengono solitamente retribuiti per unità di tempo lavorato (un'ora, un giorno o un mese) o, in alcuni casi, per unità di lavoro ultimato (lavoro a cottimo). Il dipendente viene pagato almeno una volta al mese, in una data fissa prestabilita.

I candidati devono negoziare la loro retribuzione con il datore di lavoro prima di firmare il contratto. I bonus dipendono dai risultati raggiunti. Durante le ferie, un dipendente riceve la retribuzione normale stabilita nel contratto d'impiego. Le prestazioni integrative possono comprendere buoni pasto, piano pensione, assicurazione sanitaria, un bonus natalizio, un premio per risultati e prestazioni speciali nonché un incentivo allo sviluppo personale, specialmente nel settore privato.



Nel settore pubblico il margine di contrattazione è limitato.

È previsto un periodo di prova?

I datori di lavoro preferiscono chiedere un periodo di prova di 1-3 mesi anziché una prova di un giorno.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Cfr. sopra.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

In genere no. L'eventuale rimborso delle spese sostenute dovrà essere negoziato.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Nell'arco di una o due settimane. Se non venite contattati, chiamate il datore di lavoro.

Responso e fasi successive

Se vi è stato detto che sareste stati contattati dopo il colloquio e il termine è trascorso, chiamate e chiedete informazioni sull'esito del colloquio. Non c'è nulla di male nel chiedere. Dimostra anzi che siete interessati al posto.

Se non vi viene offerto il lavoro, potete chiedere quale sia il motivo di questa decisione. Cercate di scoprire da quali fattori sia stata determinata. Questo potrà aiutarvi in futuro.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Siate sempre puntuali. Rispettate il tempo del vostro intervistatore.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Indossate un abbigliamento professionale per un colloquio di lavoro, anche se l'ambiente di lavoro è informale.

Per gli uomini: un abito di un colore discreto, una camicia a maniche lunghe e una cravatta, calze scure e scarpe di pelle classiche, pochi o nessun gioiello, pettinatura ordinata e professionale, non troppo dopo-barba, unghie tagliate corte e portadocumenti o valigetta.

Per le donne: un tailleur scuro con una gonna sufficientemente lunga da permettervi di sedere comodamente, una camicetta coordinata, scarpe classiche, collant di colore neutro, pochi gioielli (non orecchini pendenti o braccia piene di braccialetti), acconciatura professionale, trucco e profumo leggeri, unghie pulite e ben curate e portadocumenti o valigetta.



PORTOGALLO

Lingua ufficiale → **portoghese**
Forma di governo → **repubblica parlamentare**
Popolazione → **10,5 milioni**
Capitale → **Lisbona**
Moneta → **euro (EUR)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+351**
Codice Internet → **.pt**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN PORTOGALLO?

Il Portogallo e i suoi territori — le Azzorre e Madeira — sono famose mete turistiche. Oltre al turismo, il principale settore di occupazione è costituito dai servizi. L'industria manifatturiera, che impiega meno del 20 % della forza lavoro, si basa su settori tradizionali quali tessile, abbigliamento, calzature, sughero, prodotti in legno, bevande, ceramica, vetro, conservazione dei prodotti ittici, lavorazione dei metalli, raffinazione del petrolio e prodotti chimici. Il paese ha rafforzato il proprio ruolo nel settore automobilistico europeo e l'industria portoghese degli stampi ha raggiunto un'importanza di livello mondiale.

Quasi 4 giovani su 10 sono disoccupati e i salari pro capite sono tra i più bassi nell'UE. Tuttavia si registra una domanda di personale in settori specifici, tra cui lavoratori stagionali nel turismo e nell'agricoltura, medici, esperti informatici e professionisti con competenze linguistiche che in Portogallo sono difficili da trovare.



CERCARE LAVORO

Gli annunci di posti vacanti sono pubblicati sui giornali, presso centri per l'impiego, agenzie per l'impiego private, associazioni di categoria e sindacati, supermercati, comuni, parrocchie, altre strutture pubbliche e, in misura crescente, tramite banche del lavoro (pubbliche e private) online.

Alcune persone in cerca di lavoro adottano sempre più spesso un approccio attivo, candidandosi spontaneamente, mettendo annunci, pubblicando il proprio curriculum vitae su siti Internet e presso gli uffici universitari di consulenza alla carriera, utilizzando i social media e addirittura creando pagine web.

In un paese in cui oltre il 90 % delle aziende è costituito da piccole imprese, i contatti personali sono ancora uno dei mezzi più efficaci per venire a conoscenza di posti vacanti e raggiungere un potenziale datore di lavoro. Pertanto, se avete una rete sociale in Portogallo, non esitate a utilizzarla.

Suggerimenti per i candidati

È pressoché impossibile soddisfare tutti i requisiti enunciati in alcuni annunci di posti vacanti, ma questo non deve scoraggiarvi. Se soddisfatte la maggior parte dei requisiti, non esitate a candidarvi: i datori di lavoro portoghesi possono risultare piuttosto flessibili al riguardo.

Per la maggior parte delle candidature sono necessari una lettera di presentazione e un curriculum vitae (anche se la lettera può essere omessa se non è espressamente richiesta nell'annuncio). Preparate

il vostro CV possibilmente in portoghese. Deve essere chiaro e conciso (non più di due pagine) e adeguato a ciascuna candidatura.

Quando vi candidate via e-mail, inserite la lettera di presentazione direttamente nel corpo della mail. Dovete allegare solo il CV. Scrivete paragrafi brevi ed evitate i simboli informali e le abbreviazioni comunemente utilizzate nelle mail e nei messaggi di testo. Se vi candidate tramite posta, la lettera di presentazione non deve essere più lunga di un foglio A4 e scritta al computer.

Tenete presenti i termini indicati per la candidatura e rispettate, in particolare se vi candidate dall'estero. Inoltre cercate di inviare quanto prima la vostra candidatura al fine di partecipare al processo di selezione dall'inizio e assicuratevi che la società non abbia già scelto un candidato.

Le candidature spontanee possono rivelarsi molto utili. Molte società portoghesi archiveranno i CV ricevuti e li esamineranno per primi in caso di posti vacanti, al fine di risparmiare tempo ed eliminare i costi collegati alla pubblicazione di annunci.

È normale accludere una fotografia al CV?

Può essere utile accludere al CV una fotografia in formato passaporto adatta a un contesto professionale, anche se questa non è una prassi comune.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

Le candidature scritte a mano sono state progressivamente abbandonate negli



ultimi anni, anche se alcuni datori di lavoro potrebbero ancora preferirle. Cercate di verificare questo aspetto se avete un contatto telefonico preliminare.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

I datori di lavoro portoghesi si stanno abituando al modello Europass per il CV, anche se potrebbero continuare a preferire il CV portoghese tradizionale, la cui lunghezza non deve essere superiore a due o tre pagine.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Telefonate solo se questo approccio è consigliato nell'annuncio. Se chiamate, cercate di parlare portoghese e presentatevi chiaramente; chiedete a chi dovete rivolgervi e chiamate la persona in questione per nome. Tenete il vostro CV a portata di mano e siate preparati a presentarvi e a rispondere a eventuali domande. Preparate a vostra volta domande pertinenti e annotate gli eventuali accordi presi per il colloquio. Qualora vi venga dato appuntamento per un colloquio, chiedete quali documenti dovete portare con voi.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, a meno che non sia specificato nell'annuncio. Ciononostante, portatene una copia al colloquio. Se la vostra candidatura sarà accolta, al momento della formalizzazione del contratto potrebbe essere necessario presentare questi documenti.

Se decidete di portare al colloquio copia delle qualifiche e dei diplomi ottenuti, siate selettivi, e sappiate che i datori di lavoro portoghesi possono non conoscere il sistema di istruzione e formazione esistente nel vostro paese d'origine e il relativo contenuto in termini di conoscenze e capacità. Documenti come il supplemento ai certificati o il supplemento al diploma Europass potrebbero essere più utili.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Gli annunci di posti vacanti possono indicare che il lavoro inizierà «non appena possibile», ma una procedura di selezione richiede mediamente da 2 a 3 mesi. I posti di lavoro vacanti poco qualificati o temporanei possono essere occupati in meno di una settimana.

Prepararsi al colloquio

In genere un colloquio non dura mai più di 45 minuti. I test possono durare mezza giornata, pause comprese.

Chi parteciperà al colloquio?

In linea generale sarà presente un solo intervistatore.

Bisogna stringere la mano?

Sì, se sarete invitati a farlo, dovrete stringere la mano all'intervistatore.



Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Non esiste una struttura tipica, anche se potrebbero esservi poste domande riguardanti:

informazioni di carattere personale (dove siete nati, dove avete studiato, la vostra famiglia ecc.);

il vostro CV: i vostri titoli di studio/trascorsi professionali, le vostre esperienze professionali e altre attività/hobby;

la vostra motivazione nei confronti della società e del lavoro; e

le vostre capacità personali e sociali (domande aperte su voi stessi, i vostri atteggiamenti, le vostre qualità, i vostri punti deboli).

Nella seconda fase del colloquio, l'intervistatore vi fornirà maggiori informazioni sulla società e sull'incarico. A questo punto, potrete formulare domande riguardanti i livelli di autonomia e responsabilità, la necessità di effettuare spostamenti, l'orario di lavoro, la retribuzione prevista ecc.

Al termine del colloquio, solitamente il datore di lavoro vi dirà quando vi sarà comunicata la decisione sulla vostra candidatura. Dovrete quindi ringraziarlo per avervi dato l'opportunità di incontrarlo.

Non è molto comune condurre colloqui di assunzione avvalendosi di strumenti quali le videoconferenze e Skype, che però potrebbero essere utilizzati sempre più

spesso per il primo colloquio di selezione con i candidati internazionali.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Le domande sul credo religioso, sulle preferenze politiche e sull'orientamento sessuale sono considerate strettamente private. Si ha però la sensazione generale che le domande di questo tipo vengano poste con maggiore frequenza (anche se in maniera sottile) che in alcuni altri paesi europei.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

In Portogallo non è prassi comune chiedere referenze o controllare le lettere di raccomandazione, anche se alcuni datori di lavoro potrebbero considerarle come un vantaggio aggiuntivo.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Solitamente la retribuzione è espressa su base mensile. Tenete presente che, se siete regolarmente assunti in Portogallo, percepirete 14 mensilità (vale a dire inclusi il pagamento delle ferie e i bonus natalizi, che vengono in genere pagati rispettivamente nei mesi di maggio/giugno e novembre/dicembre), anche se, in seguito alle misure eccezionali adottate dal governo, attualmente questa prassi sta assumendo altre forme. Se venite assunti da una multinazionale, la retribuzione può essere negoziata come pacchetto annuale, che includerà le sovvenzioni e altre prestazioni accessorie.



Non è prassi comune assegnare premi di produttività annuali, anche se alla fine dell'anno potreste ricevere il pagamento di un bonus a seconda degli utili realizzati. I premi annuali sono stabilmente integrati nelle politiche retributive aziendali soltanto nelle società di medie e grandi dimensioni, soprattutto multinazionali.

Altre prestazioni potrebbero essere: una migliore copertura assicurativa sanitaria o servizi medici nel caso di grandi società nonché un cellulare o un'auto aziendale, prevalentemente nel caso di personale di alto livello (dirigenti e amministratori), sebbene questa sia una prassi in declino.

È previsto un periodo di prova?

Si tratta di una prassi sempre più diffusa. Alcuni datori di lavoro preferiscono ricorrere a contratti a breve termine (per esempio da 3 a 6 mesi) per sottoporre un dipendente a un periodo di prova.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il periodo di pratica professionale previsto dalla normativa varia a seconda della durata del contratto e della complessità dell'incarico. Per i contratti a breve termine, può durare fino a un mese. Per i contratti a tempo indeterminato, è solitamente compreso fra i 3 e i 6 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Non si tratta di una prassi comune, a meno che il datore di lavoro sia alla disperata

ricerca di un candidato con le vostre particolari capacità e qualifiche professionali o corrispondente al vostro profilo.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Non è infrequente non ricevere risposta alla propria candidatura. Se siete sottoposti a un colloquio, potreste chiedere quando potete aspettarvi di essere informati in merito alla decisione. Se il datore di lavoro non vi contatta entro tale periodo, una cortese telefonata di promemoria può ribadire il vostro interesse, anche se non dovete essere troppo insistenti.

Responso e fasi successive

Non è prassi comune chiedere un riscontro dopo un colloquio.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Cercate di arrivare almeno 10 minuti prima del colloquio.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Siate abbigliati per l'occasione. Anche se l'abbigliamento elegante non è un aspetto importante per il lavoro, dimostrerà la vostra professionalità e rispetto nei confronti del datore di lavoro o dell'intervistatore. Evitate trucco o gioielli eccessivi, piercing, tatuaggi visibili e acconciature aggressive.



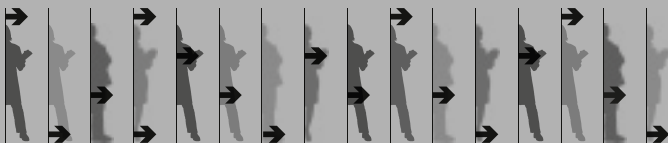
ROMANIA

Lingua ufficiale → **rumeno**
 Forma di governo → **repubblica presidenziale**
 Popolazione → **20,1 milioni**
 Capitale → **Bucarest**
 Moneta → **leu romeno (RON)**
 Membro dell'UE o del SEE → **UE**
 Prefisso telefonico → **+40**
 Codice Internet → **.ro**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN ROMANIA?

Alcune delle attrattive naturali sono il delta del Danubio, la costa del mar Nero e i monti Carpazi. A ovest delle catene montuose si estende la regione storica della Transilvania che, con le sue città medievali e i suoi castelli fiabeschi, è una meta imperdibile per gli appassionati di storie sui vampiri.

Negli ultimi anni la Romania ha attirato considerevoli investimenti esteri e ha assistito a una rapida crescita del settore privato, in parte grazie al suo livello di imposizione, che è uno dei più bassi nell'Unione europea (un'aliquota unica del 16 %). Se da un lato i salari sono fra i più bassi in Europa, dall'altro anche il tasso di disoccupazione è ridotto. La Romania ha una base industriale e agricola più ampia, ma questi settori stanno perdendo terreno a favore dei servizi, in particolare il commercio e un comparto turistico in rapida crescita. I settori in cui si pubblicano più frequentemente annunci di posti vacanti sono l'industria tessile, la movimentazione delle merci, l'assemblaggio di parti, gli imballaggi, l'edilizia e le vendite.



CERCARE LAVORO

Il modo migliore per cercare lavori poco qualificati e non qualificati è consultare i giornali o le agenzie pubbliche locali per l'impiego. Le persone altamente qualificate e con un livello elevato d'istruzione tendono a cercare lavoro via Internet.

Suggerimenti per i candidati

Una persona interessata a un posto di lavoro vacante può presentare la propria candidatura direttamente al datore di lavoro inviando una mail o facendo una telefonata.

Il selezionatore deciderà di sottoporvi a un colloquio nella misura in cui il vostro curriculum vitae corrisponderà ai requisiti del profilo ricercato. Per i lavori altamente qualificati (medici, ingegneri) è importante accludere una lettera di presentazione la cui lunghezza non deve superare le due pagine. Per i lavori che richiedono un basso livello di qualifiche/di istruzione, non è particolarmente importante accludere una lettera di presentazione.

I datori di lavoro possono organizzare più di un colloquio, nel qual caso il primo colloquio viene generalmente svolto per telefono. Nei colloqui telefonici, il selezionatore verifica se le informazioni contenute nel CV sono vere e chiede maggiori dettagli sulle conoscenze, capacità ed esperienze professionali del candidato. Un colloquio telefonico dura all'incirca 10-15 minuti.

È normale accludere una fotografia al CV?

Generalmente non è necessario accludere una foto, a meno che il datore di lavoro non lo specifichi nell'annuncio.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, oggigiorno si preferiscono le candidature scritte al computer.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Il modello Europass per il CV non è diffuso e accettato, anche se noi ne raccomandiamo l'utilizzo. Le persone che sono titolari di un diploma di istruzione superiore tendono a usare il modello Europass; quelle che hanno conseguito risultati scolastici inferiori preferiscono non avvalersene, poiché la sua compilazione viene ritenuta piuttosto lunga e complicata.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Lo scopo di una telefonata è generalmente quello di fissare un appuntamento per un colloquio. Potete chiamare anche se avete inviato il vostro CV qualche settimana prima e non siete stati contattati. Preparate in anticipo ciò che volete dire e siate brevi e pertinenti. Presentatevi, fate presente al datore di lavoro che avete recentemente inviato il vostro CV e indicate il lavoro al quale siete interessati. La conversazione deve essere breve. Non chiamate più volte.



È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Solo se vi viene richiesto. Alcuni datori di lavoro chiedono una copia del diploma all'inizio della procedura, mentre altri non ne hanno bisogno per selezionare i candidati.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

In generale trascorrono dalle due alle quattro settimane, ma il tempo intercorso può variare. Talvolta il datore di lavoro vuole sottoporre a colloquio più candidati o chiede altri documenti riguardanti il lavoro precedente o gli studi del candidato.

Prepararsi al colloquio

Molte società propongono un colloquio telefonico prima di decidere se vogliono incontrarvi di persona. In questo caso è importante che vi prepariate come se doveste affrontare un colloquio vero e proprio e che esprimiate chiaramente la vostra personalità fin dall'inizio. Non interrompete la persona mentre sta parlando e, prima di rispondere, accertatevi di avere capito la domanda.

Assicuratevi di conoscere il campo in cui opera la società e quali sono i requisiti per la posizione alla quale vi state candidando. Il selezionatore si aspetterà un atteggiamento professionale e vorrà avere un dialogo onesto e franco con voi. Concentratevi sui dettagli del vostro CV. I datori di lavoro sanno che in genere la sezione relativa

alle conoscenze e capacità viene un po' gonfiata.

Chi parteciperà al colloquio?

Di norma partecipano al colloquio un rappresentante del personale delle risorse umane responsabile del processo di selezione, il capo del dipartimento per il quale la società sta effettuando la selezione e, in alcuni casi, il direttore generale/presidente della società.

Bisogna stringere la mano?

Sì, in Romania è buona educazione stringere la mano.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Dopo che il selezionatore avrà deciso di volervi incontrare di persona, il colloquio può durare da 30 minuti a 2 ore. Sono importanti tutti gli aspetti della comunicazione verbale e non verbale. Il selezionatore osserverà le vostre capacità positive e negative di comunicazione e le analizzerà al fine di dare la propria valutazione.

La maggior parte dei datori di lavoro utilizza colloqui semi-strutturati. Durante il primo incontro la struttura può essere la seguente:

- frasi di circostanza per mettervi a vostro agio;
- presentazione del selezionatore e del candidato;



- domande riguardanti la vostra esperienza e le vostre capacità e conoscenze; verifica delle informazioni contenute nel CV;
- il selezionatore vi informa in merito ai requisiti e alle mansioni principali del lavoro, oltre a parlarvi della società in generale: in quali settori opera, quali sono i risultati raggiunti, eccetera;
- il selezionatore verifica che abbiate compreso tutti gli aspetti affrontati;
- le vostre domande, tra cui, per esempio: qual è l'orario di lavoro? Quale retribuzione offrite? C'è una pausa pranzo?

Vi consigliamo di preparare domande prima dell'incontro, ma siate flessibili e cercate di pensare a qualche altra domanda che potrebbe venirci in mente durante il colloquio.

L'atmosfera deve essere aperta, rilassata e comunicativa. Assicuratevi di adottare un atteggiamento professionale e di spiegare la vostra motivazione nei confronti del lavoro.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

In Romania vige una normativa contro la discriminazione.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

I datori di lavoro chiedono in genere referenze o lettere di raccomandazione.

Tutti i datori di lavoro richiedono la prova di buona condotta (vale a dire la notifica di eventuali vostri precedenti penali). In genere dovete essere in grado di esibirla per tutti i lavori.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Potete negoziare la retribuzione e le prestazioni integrative e di altra natura. La retribuzione è espressa in tariffe mensili. Il pagamento delle ferie e i bonus annuali vengono negoziati separatamente. Nel caso in cui siano offerte, le prestazioni integrative più diffuse sono i buoni pasto e il pagamento delle ferie. In genere, è responsabile della negoziazione il dipartimento Risorse umane, che conosce la retribuzione massima che la società può offrire per quella particolare posizione. La decisione definitiva spetta però alla direzione della società.

È previsto un periodo di prova?

Il codice del lavoro rumeno prevede la possibilità di fissare un periodo di prova della durata massima di 90 giorni per le posizioni non dirigenziali e di non oltre 120 giorni per gli incarichi dirigenziali.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Secondo il codice del lavoro, ogni categoria di lavoratori deve essere sottoposta a un periodo di pratica professionale.



Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, in Romania il datore di lavoro non rimborserà queste spese.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Durante il colloquio l'intervistatore vi farà sapere se siete stati selezionati o meno o quando sarete contattati nuovamente.

Responso e fasi successive

Se non ricevete alcun riscontro a distanza di poco tempo dal colloquio, potete ritenervi esclusi dalla selezione. In genere i datori di lavoro non comunicano l'esito del colloquio ai candidati che non sono stati selezionati. Ciononostante, è accettabile chiamare il datore di lavoro per avere un riscontro.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

La puntualità è molto importante; dovete rispettare l'appuntamento fissato per il colloquio. Se però avete qualche minuto di ritardo, il datore di lavoro può dimostrarsi comprensivo, a patto che abbiate una valida giustificazione.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Dovete essere vestiti in modo dignitoso e rispettabile.

Ulteriori suggerimenti?

Non mentite in merito alle vostre qualifiche, esperienze, capacità o conoscenze durante una procedura di candidatura. Siate realistici e onesti. I candidati devono essere assennati e sinceri se vogliono che il colloquio vada a buon fine.



SVIZZERA

- Lingue ufficiali → **francese, tedesco, italiano, romancio**
- Forma di governo → **democrazia diretta rappresentativa**
- Popolazione → **8 milioni**
- Capitale → **Berna**
- Moneta → **franco svizzero (CHF)**
- Membro dell'UE o del SEE → **EFTA**
- Prefisso telefonico → **+41**
- Codice Internet → **.ch**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN SVIZZERA?

La Svizzera ha una delle economie più forti del mondo; il settore più sviluppato è quello manifatturiero: fabbricazione di sostanze chimiche, prodotti sanitari e farmaceutici nonché strumenti scientifici e di precisione.

In seguito alle modifiche apportate alla normativa sulla libera circolazione, si è registrata una domanda di lavoratori stranieri altamente qualificati. Oltre un quarto dei dipendenti con un contratto di lavoro a tempo indeterminato è costituito da cittadini stranieri e molti altri lavoratori sono titolari di un permesso di soggiorno di breve durata o pendolari transfrontalieri. In Svizzera il settore in cui si concentra il maggior numero di posti di lavoro è quello dei servizi; l'industria e il commercio occupano un quarto dei lavoratori, mentre l'agricoltura impiega il 4 % della forza lavoro. Il numero di posti di lavoro vacanti nel settore bancario è diminuito drasticamente, mentre in quello assicurativo è aumentato. La moneta forte ha determinato un calo nell'affluenza dei turisti, diminuzione che ha comportato una riduzione dei posti di lavoro in questo settore. Le figure professionali per cui si pubblicano più frequentemente annunci di posti vacanti sono operai edili qualificati e specialisti in scienze sanitarie infermieristiche.



CERCARE LAVORO

Oltre a consultare i giornali e i siti Internet, in Svizzera è prassi comune chiedere a chi fa parte della vostra rete di conoscenze se ha contatti con qualcuno che, all'interno di una società, possa comunicarvi l'eventuale necessità di personale di quella determinata azienda. Sulla base di queste informazioni potete scrivere una semplice lettera di candidatura.

Suggerimenti per i candidati

I moduli di domanda scritta sono ampiamente utilizzati per assumere nuovi membri del personale nel caso di profili specializzati e funzioni dirigenziali. Per profili meno qualificati, i contatti iniziali avvengono in genere telefonicamente o via Internet. Non inviate documenti che diano l'impressione di essere stati preparati per un uso generico. Non menzionate mai alcuna referenza o lettera di raccomandazione nella vostra lettera di presentazione o nel vostro curriculum vitae.

È normale accludere una fotografia al CV?

Sì, una foto di buona qualità è ben accettata.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, anzi, non sono benaccette.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

No, è totalmente sconosciuto.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Nei settori del turismo, dell'edilizia e delle imprese di pulizia, questo è il modo migliore per trovare lavoro.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Se indicato nell'annuncio, accludete alla lettera di presentazione una copia del vostro diploma di maggiore livello. Se però vi candidiate spontaneamente, non accludete mai tale copia alla lettera di presentazione. Consegnatela piuttosto in occasione del vostro primo incontro presso la società.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

L'intervallo di tempo varia da una settimana per i lavori in hotel e ristoranti ad alcune settimane per mansioni dirigenziali nella pubblica amministrazione o in una multinazionale.

Prepararsi al colloquio

Documentatevi in anticipo sulla società: informatevi sulla composizione del consiglio di amministrazione, sul numero di dipendenti, sul settore economico in cui opera e sui suoi concorrenti e clienti. Repertate dati sulla sua politica ambientale, sul suo atteggiamento nei confronti del commercio equo e solidale e sull'esistenza di una carta sociale o etica. Informatevi sull'immagine generale della società e sulla sua immagine come datore di lavoro.



Le domande più fondamentali che potete aspettarvi sulla vostra competenza personale riguardano i vostri punti forti e deboli, la vostra flessibilità e mobilità geografica, la vostra disponibilità e le vostre aspettative economiche.

Gli intervistatori giudicano la vostra conoscenza della lingua utilizzata per il lavoro, l'abbigliamento, l'educazione, il tono di voce e il rispetto dimostrato nei confronti degli intervistatori. Assicuratevi di essere ben preparati al colloquio e di saper rispondere nel miglior modo possibile a domande insidiose.

È importante fornire esempi specifici di situazioni che fanno riferimento alle risposte richieste e dimostrare di avere effettivamente esperienza di tali situazioni. Per le offerte di lavoro che richiedono la conoscenza di lingue differenti, gli intervistatori potrebbero passare a una di queste lingue durante il colloquio. Pertanto, siate onesti quando indicate il livello di padronanza di una lingua nel vostro CV.

Chi parteciperà al colloquio?

A seconda del lavoro e dell'esistenza di un dipartimento Risorse umane, al colloquio possono essere presenti due o tre persone. Nelle piccole società è possibile che il colloquio sia condotto solo dal datore di lavoro.

Bisogna stringere la mano?

Sì, stringete la mano a tutte le persone che sono presenti al colloquio.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Il colloquio ha una struttura molto specifica: l'intervistatore si presenta, stabilisce la durata del colloquio e i suoi obiettivi e descrive brevemente la società e il lavoro. Chiede quindi ai candidati di presentarsi e di spiegare la loro motivazione nei confronti del lavoro e, successivamente, rivolge loro domande più dettagliate. Alla fine del colloquio, ai candidati viene chiesto quali siano le loro aspettative economiche e, se sono ancora interessati al lavoro, può essere fissato un nuovo incontro.

Sono previsti almeno due colloqui, ciascuno dei quali dura mediamente 90 minuti (meno di un'ora per i lavori meno qualificati).

Se l'intervistatore è un professionista delle risorse umane, circa la metà delle domande riguarderà le vostre competenze sociali e personali. Cogliete l'occasione per mostrare la vostra motivazione nei confronti del lavoro e cercate di porre in risalto tutte le vostre capacità e i vostri punti di forza.

Il candidato deve mostrare un sincero interesse nei confronti del lavoro, essere franco e onesto e ascoltare attentamente. Durante il primo colloquio dovrebbe chiedere se è ammesso prendere appunti e, inoltre, prima di formulare le proprie domande, dovrebbe aspettare di essere invitato a farlo.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

I seguenti argomenti sono considerati privati: sessualità, intenzione di sposarsi, credo politico, retribuzione nei precedenti



lavori, stato di salute e dimissioni forzate da precedenti lavori. Tuttavia alcuni datori di lavoro potrebbero chiedere a una candidata donna quali programmi abbia a livello familiare.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Se vi viene richiesto, dovete essere in grado di fornire i nomi delle persone che possono fungere da referenti. Le lettere di raccomandazione sono usate raramente. Qualora sia richiesta una prova di buona condotta, tale requisito è solitamente indicato nell'annuncio di lavoro.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Per negoziare un buon contratto e condizioni lavorative soddisfacenti, dovete avere dimestichezza con la prassi abituale nel settore e non essere troppo puntigliosi. Nei settori in cui la retribuzione viene concordata tramite canali ufficiali, come nel settore pubblico e semi-pubblico, non si hanno grandi possibilità di negoziare.

Per i lavori con salari minimi o bassi, può essere possibile concordare un incremento di circa il 5-10 % su proposta della società. Per gli incarichi dirigenziali, è spesso il candidato a fare la prima proposta sulla retribuzione. Affinché la proposta sia accettabile, è importante conoscere gli usi del settore e della società. Ricordate anche che in Svizzera vi sono differenze considerevoli nella retribuzione a livello regionale. In molte imprese le donne vengono pagate almeno il 15 % in meno degli uomini.

La tredicesima mensilità è considerata parte integrante della retribuzione. Alcune società offrono persino una quattordicesima. I bonus vengono concessi soltanto se raggiungete i vostri obiettivi.

In Svizzera la retribuzione è piuttosto alta, ma non comprende l'erogazione di molte prestazioni integrative, che sono previste solo per gli incarichi degli alti dirigenti. Le prestazioni integrative più comuni che potete negoziare sono: la possibilità di fare rientrare nell'orario di lavoro una parte del tempo che vi serve per recarvi al lavoro, l'assicurazione medica, contributi aggiuntivi del datore di lavoro a un fondo pensione e un'auto aziendale. Queste prestazioni sono negoziabili, tranne qualora siano già state negoziate nell'ambito di accordi generali tra le associazioni dei datori di lavoro e i sindacati.

È previsto un periodo di prova?

Per i lavori poco qualificati è prassi comune prevedere un periodo di prova. Per i lavori nel settore alberghiero e delle pulizie si ricorre di norma a un giorno di prova, che deve essere retribuito. Potete rifiutare di sottoporvi a una prova soltanto se il datore di lavoro vi chiede di effettuarla senza corrispondervi alcuna retribuzione. Le valutazioni possono richiedere uno o due giorni, ma non prevedono alcun pagamento.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

All'inizio di qualunque contratto è previsto un periodo di pratica professionale che viene spesso utilizzato come periodo di esame. Durante tale periodo, che può



durare al massimo 3 mesi, potete dimettervi o essere licenziati immediatamente, purché siano rispettati i tempi contrattuali di congedo.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, tranne nel caso di alcuni servizi pubblici.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

L'esito del colloquio viene comunicato telefonicamente, tramite lettera o e-mail. Potete considerare conclusa la procedura solo dopo avere ricevuto una conferma scritta.

Responso e fasi successive

Il datore di lavoro non si aspetta che vi informiate sull'esito del colloquio o sui

risultati dei test, ma potete sempre dire che vorreste avere un riscontro e vedere come reagisce.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Arrivate con un po' di anticipo rispetto al colloquio. Molto probabilmente, anche il datore di lavoro sarà puntuale.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Informatevi sull'abbigliamento adeguato per il settore e il lavoro e non vestitevi con troppa eleganza. Indumenti e gioielli vistosi sono appropriati solo per lavori particolari come la venditrice di gioielli o di prodotti di lusso.



SLOVENIA

Lingua ufficiale → **sloveno**
Forma di governo → **repubblica parlamentare**
Popolazione → **2,1 milioni**
Capitale → **Lubiana**
Moneta → **euro (EUR)**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+386**
Codice Internet → **.si**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN SLOVENIA?

La Slovenia attrae escursionisti e sciatori grazie agli splendidi paesaggi e al suo clima invidiabile. Situata a sud delle Alpi, vanta soleggiati prati alpini ricoperti di fiori di campo, un buon tratto di salutare fascia costiera mediterranea e un lussureggiante manto boscoso sul 58 % del suo territorio.

La Slovenia dipende in ampia misura dalle esportazioni e ha risentito della recessione globale. I segnali di ripresa si sono tradotti in una crescita del mercato del lavoro nel 2011, ma nel 2012 la situazione economica ha iniziato nuovamente a peggiorare. Si registra tuttora una domanda di ingegneri meccanici, elettrici ed elettronici, professionisti del settore medico, sviluppatori software, personale addetto alla ristorazione, conducenti di veicoli commerciali pesanti e saldatori. I laureati in discipline umanistiche e in scienze sociali alla ricerca del primo impiego e i lavoratori non qualificati sono tra coloro che incontrano maggiori difficoltà a trovare un'occupazione.



CERCARE LAVORO

Oltre a pubblicare gli annunci di posti vacanti online, sui media o tramite le agenzie di collocamento, in Slovenia i datori di lavoro sono tenuti a notificare tutti i posti vacanti al servizio dell'occupazione. Devono inoltre indicare se desiderano assumere lavoratori internazionali provenienti da paesi SEE o da paesi terzi.

Il servizio sloveno dell'occupazione pubblica gli annunci di posti vacanti sulle sue bacheche o sul proprio sito Internet, sul portale EURES e su altri media. Le persone in cerca di un'occupazione possono anche iscriversi alla banca dati dei CV del servizio dell'occupazione, attraverso la quale i datori di lavoro possono mettersi in contatto con i candidati idonei.

«La recente giornata sloveno-austriaca del lavoro transfrontaliero, tenutasi a Maribor, ha richiamato oltre 6 000 persone in cerca di lavoro, con più di 600 offerte da parte di datori di lavoro e agenzie di collocamento. La giornata del lavoro sloveno-italiana, che si è svolta a Koper, ha registrato un'affluenza di 2 000 persone in cerca di occupazione e riunito 46 rappresentanti fra datori di lavoro, associazioni dei datori di lavoro e agenzie di collocamento».

Darja Grauf, consulente EURES,
Slovenia

Suggerimenti per i candidati

La maggior parte delle domande di lavoro è costituita da una lettera di presentazione e da un CV. La lettera deve indurre il datore di lavoro a invitarvi a un colloquio; non deve

fornire troppe informazioni sull'esperienza e sulle qualifiche, che saranno invece trattate per esteso nel CV.

Il vostro CV deve essere lungo due o, ancora meglio, una pagina A4. I precedenti periodi lavorativi devono essere elencati in ordine cronologico inverso. Ciò vale anche per la sezione relativa alla vostra istruzione e formazione.

La candidatura viene solitamente scritta in sloveno, ma per i lavoratori provenienti da altri paesi può essere redatta in un'altra lingua, in particolare inglese, tedesco o italiano, specialmente per le posizioni transfrontaliere o in caso di candidatura per un posto in una società internazionale.

Qualora vi candidate spontaneamente, prendete in considerazione i suggerimenti iniziali seguenti:

- «Sono vostro cliente da molto tempo e penso di conoscere molto bene il vostro campo di attività. Ecco perché mi piacerebbe entrare a far parte della vostra società».
- «Forse nel prossimo futuro avrete bisogno di un collega con la mia esperienza e le mie capacità. Permettetemi di presentarmi».

Proseguite elencando la vostra formazione professionale, esperienza lavorativa, capacità, risultati raggiunti e conoscenza delle lingue straniere. Spiegate perché pensate che potreste essere utili.



È normale accludere una fotografia al CV?

No, anche se potrebbe essere utile per determinati impieghi, ad esempio nel settore del marketing o per i lavori a contatto con la clientela.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

È molto raro che in Slovenia i datori di lavoro richiedano una candidatura scritta a mano.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, in particolare per quanto riguarda le candidature provenienti dall'estero.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Se chiamate per un lavoro, siate cordiali e rilassati, preparate le domande che vorreste porre al datore di lavoro nonché le risposte alle domande che potrebbero esservi rivolte e assicuratevi di terminare la conversazione con parole ottimistiche e stimolanti.

Se il candidato vive all'estero, il datore di lavoro potrebbe volere svolgere il colloquio telefonicamente o tramite Skype. Con i candidati idonei, potrebbe parlare anche del contenuto di un possibile contratto d'impiego e inviarlo via e-mail o fax al potenziale dipendente perché lo esamini. Dopodiché sarà possibile organizzare un viaggio del candidato in Slovenia.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Le copie dei certificati d'istruzione e delle qualifiche possono dover essere allegate obbligatoriamente oppure accluse volontariamente. Potete inoltre precisare che, se necessario, i documenti saranno inoltrati in un momento successivo. È consigliabile portare i documenti originali al colloquio. Sono importanti la prova delle competenze linguistiche e delle conoscenze informatiche nonché i documenti sull'esperienza lavorativa e sui risultati conseguiti in qualunque gara cui abbiate preso parte.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Possono trascorrere da due settimane a un mese o più.

Prepararsi al colloquio

Il selezionatore si concentrerà sull'esperienza, sulla motivazione e sulle capacità sociali interpersonali. I test psicologici, sull'intelligenza, attitudinali e psicometrici sono ampiamente utilizzati, specialmente per i lavori che richiedono un livello elevato d'istruzione.

I candidati devono: preparare un elenco dei risultati conseguiti, conoscere bene l'attività del datore di lavoro, parlare dell'esperienza pratica e delle competenze acquisite lavorando altrove, individuare un'ambizione professionale realistica e sapere comunicare le idee di cui sopra in maniera chiara ed efficace.



I candidati devono prepararsi a rispondere a domande sui loro obiettivi di carriera a medio e lungo termine. È indispensabile avere un piano chiaro in merito al proprio sviluppo personale. Alcuni selezionatori sloveni si aspettano anche che indichiate le vostre aspettative economiche.

Chi parteciperà al colloquio?

I test vengono generalmente svolti in gruppo e sono gestiti da uno psicologo. È anche possibile che inizialmente si tenga un incontro di gruppo per presentare la società e i posti disponibili. Di norma al datore di lavoro basta un solo colloquio per decidere in merito al candidato, ma potrebbero rendersi necessari ulteriori colloqui. Il colloquio ha solitamente una durata compresa tra i 15 e i 45 minuti.

Bisogna stringere la mano?

Sì, bisogna stringere la mano sia all'inizio che alla fine del colloquio di lavoro.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Le presentazioni sono seguite da una breve descrizione della società e del lavoro. A questo punto il datore di lavoro può chiedere al candidato chiarimenti sulle informazioni riportate nei documenti di candidatura. In questa fase il candidato può esibire le versioni originali dei documenti che ha inviato come copie quando si è candidato per il lavoro. Alla fine di questa parte, la persona in cerca di un'occupazione può eventualmente porre domande. Per concludere il colloquio, di norma l'intervistatore spiega

al candidato come proseguirà il processo di assunzione. L'atmosfera è professionale.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

Il candidato deve rispondere solo alle domande che sono pertinenti per il lavoro.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

I datori di lavoro si aspettano che presentiate referenze. Un ex datore di lavoro, docente o tutor possono scrivere una lettera di raccomandazione oppure dovete fornire i loro recapiti in modo che i potenziali datori di lavoro possano chiamare e chiedere loro che cosa pensano di voi. Le lettere di raccomandazione sono benaccette e possono rivelarsi molto utili. Se è necessario presentare una prova di buona condotta, tale requisito è indicato nella descrizione del posto vacante.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Esiste una regola non scritta per cui, durante il colloquio, è il datore di lavoro che deve sollevare per primo la questione retributiva, non il candidato. A questo punto potete dire la vostra sulla retribuzione (minima e massima) che ritenete adatta a voi.

La retribuzione è composta dal salario o stipendio di base, parte del salario o stipendio per le prestazioni sul lavoro e gli extra. È espressa come tariffa mensile. Il pagamento delle ferie e i bonus annuali sono inclusi nella retribuzione indicata.



I datori di lavoro sono tenuti a iscrivere i loro lavoratori a un piano di assicurazione previdenziale, di disabilità, sanitaria e di disoccupazione entro 8 giorni dalla data d'inizio del lavoro. Hanno inoltre l'obbligo di consegnare una fotocopia dell'iscrizione al dipendente entro 15 giorni dall'inizio del lavoro.

È previsto un periodo di prova?

Sì, potrebbe esservi chiesto di sottoporvi a una prova.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Varia, ma in genere ha una durata compresa tra i 3 e i 6 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, in Slovenia questa non è una prassi comune.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Solitamente i datori di lavoro dicono ai candidati quando li contatteranno per informarli della loro decisione.

Responso e fasi successive

Se il datore di lavoro ha detto che avrebbe deciso entro una settimana, potete chiamarlo dopo una settimana, non prima. Non è prassi comune chiedere un riscontro dopo che la decisione è stata presa.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

La puntualità è importante. Arrivate con 5-10 minuti di anticipo.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Indossate indumenti consoni alla circostanza, ordinati e puliti. Le scarpe devono essere in buone condizioni e i capelli pettinati in maniera ordinata.

Ulteriori suggerimenti

Siate autentici e onesti. Non interrompete l'intervistatore. Dite sempre la verità su di voi (capacità, qualifiche, esperienza) e non parlate mai male dei vostri datori di lavoro precedenti.



SLOVACCHIA

Lingua ufficiale → **slovacco**
Forma di governo → **repubblica parlamentare**
Popolazione → **5,4 milioni**
Capitale → **Bratislava**
Moneta → **euro (EUR)**
Membro dell'EU o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+421**
Codice Internet → **.sk**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN SLOVACCHIA?

Denominata la «Tatra Tiger», l'economia della Slovacchia ha registrato una crescita sostenuta prima della recessione globale. Da allora i segnali di ripresa sono stati più lenti. Ciononostante, negli ultimi anni si è assistito a un aumento sia del numero delle persone occupate che del numero dei posti di lavoro. Oltre a quello delle tecnologie dell'informazione, la crescita ha interessato il settore dei servizi di trasporto e magazzinaggio, le attività di informazione e comunicazione e la produzione industriale. I principali settori industriali sono la produzione di automobili e l'ingegneria elettrica; la Slovacchia, infatti, è il più grande produttore di automobili pro capite del mondo.

Al di là delle considerazioni riguardanti il lavoro, questo paese compatto senza sbocchi sul mare è dotato di una vasta rete di collegamenti di trasporto e di numerose attrattive naturali e culturali, tra cui città storiche, grotte spettacolari, paesaggi montani mozzafiato e un vivace panorama di sport invernali.



CERCARE LAVORO

Gli annunci di lavoro sono pubblicati su Internet, sui quotidiani e sui giornali regionali. In Slovacchia i portali di lavoro online, le società di collocamento private e il servizio pubblico dell'occupazione pubblicano sui loro siti web gli annunci di posti di lavoro vacanti, che forniscono tutte le informazioni sulle posizioni offerte e sui requisiti dei candidati.

Suggerimenti per i candidati

Seguite le istruzioni indicate nell'annuncio di posto vacante. Non inviate la stessa candidatura a più datori di lavoro. Rivolgetevi a ogni datore di lavoro individualmente. Il contenuto di una domanda inviata via e-mail deve essere uguale a quello di una domanda scritta a mano. È prassi comune inviare una lettera di presentazione, spiegando perché si desidera lavorare per quella determinata società, e allegare un CV e una copia del proprio diploma.

È normale accludere una fotografia al CV?

No, di solito si acclude una fotografia solo nelle domande inviate a datori di lavoro stranieri.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, è opportuno digitare le candidature al computer. In caso di candidature scritte a mano, assicuratevi che la grafia sia leggibile.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Sì, viene utilizzato spesso.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Siate affabili e cordiali durante i contatti con il datore di lavoro. Rispondete a tutte le domande e descrivete con tatto le vostre aspettative.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Non sempre. In alcuni casi devono essere inviati insieme alla candidatura; in altri è necessario portarli con sé al colloquio.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Da due settimane a un mese o più.

Prepararsi al colloquio

Per le posizioni specializzate, potrebbe esservi chiesto di sottoporvi a un test attitudinale. Per le mansioni non qualificate dovete comunque dimostrare la vostra volontà di lavorare.

Preparatevi bene per il colloquio. Portate con voi le copie dei vostri diplomi e patenti e di altri documenti richiesti, dimostrate i risultati ottenuti in ambito lavorativo e date prova della vostra esperienza e delle vostre capacità. Siate educati e rispondete in maniera chiara e sincera.



Chi parteciperà al colloquio?

Saranno solitamente presenti da uno a tre rappresentanti della società, che sottoporranno al colloquio 10-30 candidati. Talvolta potrebbero svolgersi colloqui di gruppo.

Bisogna stringere la mano?

No, la stretta di mano è solitamente riservata al candidato prescelto al termine del processo di selezione.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Nella maggior parte dei casi, i datori di lavoro iniziano col presentare la società e le loro aspettative nei confronti del nuovo dipendente. Chiederanno quindi ai candidati di esporre i motivi per i quali vogliono il lavoro e di descrivere le loro conoscenze e capacità. Il datore di lavoro può anche chiedere ai candidati di sottoporsi a un test oppure di compilare alcuni moduli. Alla fine del colloquio, il datore di lavoro può offrire ai candidati la possibilità di porre domande.

L'atmosfera è formale. Tenetelo presente e state attenti a scegliere con cura le parole. Il colloquio si concentra per la maggior parte del tempo su questioni professionali. In genere il datore di lavoro non è interessato agli aspetti personali.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

I candidati non sono tenuti a rispondere a domande riguardanti la vita privata, l'affiliazione religiosa, il credo politico o lo stato civile.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Fornite al selezionatore raccomandazioni sulla vostra esperienza e sulle vostre capacità in ambito lavorativo nonché i recapiti di una persona che possa attestare l'esattezza di tali informazioni. Le referenze devono confermare il periodo di lavoro, valutare il lavoro di una persona in cerca di occupazione e anche raccomandarla a un altro datore di lavoro.

Gli insegnanti e le persone che lavorano con le armi o con sostanze pericolose, per esempio, dovranno presentare una prova di buona condotta.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

È raro che la persona in cerca di lavoro abbia un discreto margine d'azione nel negoziare il contratto e nella maggior parte dei casi può soltanto accettare o rifiutare. Le prestazioni integrative più comuni sono per esempio l'alloggio, l'auto aziendale e il telefono cellulare.

È previsto un periodo di prova?

Potrebbe esservi chiesto di svolgere un giorno di prova. Poiché tale richiesta non è legale, è possibile non assecondarla, ma il datore di lavoro potrebbe interpretare tale rifiuto come una dimostrazione di scarsa volontà a collaborare e decidere di non accettare il candidato.



Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Ha una durata media di tre mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Potrebbe succedere, ma avviene di rado.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Uno o due settimane dopo il colloquio.

Responso e fasi successive

Non è prassi comune chiedere un riscontro dopo un colloquio. I candidati prescelti

vengono informati dell'esito del colloquio tramite e-mail o con una telefonata.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Arrivate almeno 30 minuti prima dell'appuntamento.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Dovete essere ordinati, puliti e vestiti con cura. Se il posto vacante riguarda una posizione impiegatizia, è necessario che gli uomini indossino un abito e le donne un tailleur. I gioielli sono accettabili, ma non devono essere eccessivi e devono essere limitati nel numero.



FINLANDIA

Lingue ufficiali → **finlandese, svedese**

Forma di governo → **repubblica presidenziale**

Popolazione → **5,4 milioni**

Capitale → **Helsinki**

Moneta → **euro (EUR)**

Membro dell'UE o del SEE → **UE**

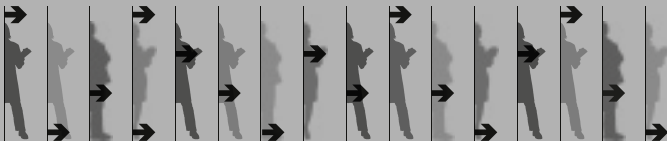
Prefisso telefonico → **+358**

Codice Internet → **.fi (Finlandia continentale)/.ax (Isole Åland)**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN FINLANDIA?

La Finlandia figura con impressionante regolarità al vertice o ai primi posti delle classifiche mondiali per la qualità della vita, i livelli di istruzione e la competitività economica. Il passatempo nazionale più famoso è la sauna, ma ai finlandesi piace anche ospitare campionati mondiali stravaganti: corsa con la moglie in spalla, *air guitar* (i cui partecipanti si cimentano a suonare una chitarra invisibile) e caccia alle zanzare sono solo alcuni esempi. La popolazione può anche evadere facilmente rifugiandosi nella natura incontaminata: nei boschi, al lago o in una delle 180 000 isole del paese.

Nonostante gli ottimi risultati ottenuti dalla Finlandia in termini di competitività, la recente incertezza economica ha posto un freno alle assunzioni. Malgrado ciò, si registra tuttora una domanda di lavoratori qualificati nel settore dei servizi, tra cui infermieri/e, medici, psicologi e dentisti, insegnanti di scuola materna e insegnanti di sostegno, assistenti sociali, contabili, addetti alle vendite, venditori telefonici e addetti alle pulizie.



CERCARE LAVORO

Gli annunci di posti vacanti sono pubblicati sul sito web dell'amministrazione del lavoro, su siti di agenzie di collocamento private e sui giornali. Sul portale EURES si trovano i collegamenti a ciascuno di essi.

Suggerimenti per i candidati

Assicuratevi di compilare la domanda in maniera accurata; se non è completa, potrebbe non essere presa in considerazione. Probabilmente il datore di lavoro riceve centinaia di domande. Cercate di farvi notare rispetto agli altri candidati.

La lettera di presentazione non dovrebbe essere più lunga di una pagina. Descrivete brevemente perché sareste il candidato migliore. Indicate uno o due referenti e fornite i loro recapiti; il datore di lavoro potrebbe essere interessato a chiamarli (eventualmente anche prima del colloquio) per chiedere che tipo di dipendente siete. Ricordate di firmare la lettera.

La lunghezza del CV non deve superare due fogli A4.

Prima di candidarvi spontaneamente consultate il sito web della società per capire che tipo di opportunità di carriera potrebbe offrirvi e conoscere le modalità di selezione seguite solitamente dal datore di lavoro per assumere nuovo personale. Se esiste un modulo elettronico per le candidature spontanee, utilizzatelo. In caso contrario, contattate il datore di lavoro via e-mail o al telefono. Se il vostro primo contatto avviene via e-mail, chiamate la società dopo una settimana circa e chiedete se le

persone responsabili del processo di selezione hanno ricevuto la vostra domanda e se hanno avuto il tempo di valutarla.

Specialmente nelle piccole società è possibile che non vi sia personale a sufficienza per pubblicare gli avvisi di posto vacante, gestire le domande, organizzare i colloqui, eccetera. Vale quindi la pena di contattare il datore di lavoro direttamente e di candidarvi spontaneamente per un posto.

È normale accludere una fotografia al CV?

No, ma in alcuni casi è possibile.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, le candidature scritte a mano non si utilizzano affatto.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

È utilizzato raramente nelle candidature nazionali, ma può essere usato per le candidature internazionali.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Alcuni datori di lavoro si aspettano che i candidati li contattino telefonicamente o via e-mail per chiedere ulteriori informazioni prima dell'invio della domanda, in quanto considerano tale approccio come una manifestazione di interesse. Altri datori di lavoro, invece, non hanno tempo di rispondere alle chiamate o alle e-mail e non si aspettano



che i candidati si mettano in contatto con loro.

Se chiamate, preparatevi in anticipo. Pensate attentamente al motivo per cui vi candidiate alla posizione e al perché dovrete essere scelti. Parlate con chiarezza e cercate di essere rilassati.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Allegate le copie dei vostri diplomi solo se indicato nell'annuncio di lavoro. Portate i diplomi originali al colloquio, in quanto il datore di lavoro potrebbe volerli esaminare.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Varia, anche se il tempo intercorso è solitamente più lungo nel caso di procedure di assunzione internazionali.

Prepararsi al colloquio

Una delle prime domande poste dal datore di lavoro riguarda la vostra motivazione: perché vi candidiate per questo lavoro e perché dovrete essere scelti. Siate preparati a spiegare chiaramente la vostra motivazione e a elencare i vostri punti di forza professionali e personali.

Per fare una buona impressione, visitate il sito web della società prima del colloquio per assicurarvi di conoscere le informazioni di base riguardanti la società.

Chi parteciperà al colloquio?

È normale che al colloquio siano presenti almeno due persone della società.

Bisogna stringere la mano?

Sì, stringete la mano a tutti i presenti.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Solitamente il datore di lavoro intervista da 3 a 10 candidati. Può prendere la propria decisione dopo un colloquio oppure svolgere ulteriori colloqui o test attitudinali.

Dopo i saluti segue una descrizione del lavoro e della società da parte del datore di lavoro. Presentatevi con chiarezza e guardate tutti negli occhi. Prima delle domande, è probabile che dobbiate parlare un po' di voi, spiegando perché vi siete candidati per il lavoro e perché pensate che dovrete essere scelti. Alla fine dell'incontro avrete la possibilità di porre eventuali domande cui non sia già stata data una risposta.

I colloqui si svolgono generalmente in un'atmosfera rilassata. Non siate però sorpresi da eventuali silenzi, perché è possibile che gli intervistatori stiano prendendo appunti.

Durante il colloquio, rimanete calmi e parlate chiaramente. Illustrate i risultati che avete conseguito, ma cercate di non essere troppo sicuri di voi. È importante che vi mostriate interessati alla posizione assumendo un atteggiamento attivo, ascoltando attentamente e chiedendo chiarimenti se non capite che cosa intende dire il datore di lavoro. Tuttavia non interrompete



l'intervistatore. Soprattutto, siate onesti e non criticate i datori di lavoro precedenti.

Se vi viene chiesto di sottoporvi a un test psicologico o attitudinale, potete prenderlo come un buon segno, in quanto significa che siete tra i migliori candidati. Non c'è modo di prepararsi ai test; la cosa migliore è che facciate una bella dormita e siate onesti. Non cercate di fingere di essere chi non siete.

Per il datore di lavoro è importante ottenere informazioni sui vostri trascorsi professionali e sulle vostre capacità. Al contempo, però, vuole anche conoscere la vostra personalità, sapere quali sono i vostri punti forti e deboli e come vi descriverebbe il vostro precedente datore di lavoro. Potreste dovere rispondere anche a domande su come reagite allo stress e alle scadenze oppure su come affrontate le situazioni difficili.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

La legge contro la discriminazione vieta qualunque forma di discriminazione per motivi di età, origine etnica o nazionale, nazionalità, lingua, credo religioso o politico, stato di salute, disabilità, orientamento sessuale o altre caratteristiche personali. Il candidato non è tenuto a rispondere a domande riguardanti le sue convinzioni religiose o politiche, malattie, gravidanza, progetti familiari o attività sindacali. I datori di lavoro possono richiedere informazioni precise sullo stato di salute se una buona condizione fisica è essenziale per svolgere gli incarichi richiesti nell'ambito del lavoro.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Nella vostra domanda o nel vostro CV dovete indicare i nomi di un paio di referenti che possano essere contattati dal datore di lavoro. Assicuratevi in anticipo che tali referenti siano disponibili a raccomandarvi, in quanto le referenze sono generalmente richieste. Alcuni datori di lavoro chiedono ai candidati di allegare alla domanda le copie di eventuali lettere di raccomandazione. Portate tali lettere al colloquio, in quanto molti datori di lavoro sono interessati a esaminarle attentamente.

La necessità di dimostrare che non avete precedenti penali è solitamente indicata nell'annuncio di lavoro. Questa prova di buona condotta dovrà essere presentata solo dai candidati che saranno accettati per la posizione vacante.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

In Finlandia i contratti si basano su contratti collettivi di lavoro. Quasi ogni settore ha il proprio contratto di lavoro. Ciononostante, talvolta è possibile negoziare la retribuzione, nel qual caso tale possibilità è indicata nell'annuncio di lavoro e ai candidati viene solitamente chiesto di indicare le proprie aspettative nella domanda di assunzione.

La retribuzione è solitamente espressa in tariffe orarie o mensili. Il pagamento delle ferie si basa sul disposto di legge. In alcuni settori o imprese (soprattutto nelle posizioni dirigenziali) è possibile negoziare i



bonus annuali, che saranno probabilmente legati ai risultati ottenuti.

Le prestazioni supplementari sono molto diffuse in Finlandia e comprendono buoni pasto, buoni sconto per attività sportive e culturali e l'assistenza sanitaria professionale. Alcune società potrebbero fornirvi un'auto in leasing. Alcuni vantaggi sono negoziabili. Consultate il vostro nuovo superiore, il quale saprà indicarvi la persona giusta con cui negoziare queste prestazioni supplementari.

È previsto un periodo di prova?

Solitamente è previsto un periodo di prova, ma non per tutte le posizioni.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Di norma il periodo di pratica professionale non dura più di 4 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

Probabilmente no, ma per alcune posizioni il rimborso delle spese sostenute potrebbe essere negoziabile.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

In genere, alla fine del colloquio il datore di lavoro vi comunica quando potete aspettarvi di ricevere l'esito/il responso.

Responso e fasi successive

Se non venite chiamati per un colloquio, potete contattare il datore di lavoro all'incirca due settimane dopo il termine indicato nell'annuncio di lavoro.

Se il datore di lavoro non vi contatta entro una o due settimane dal colloquio, potete informarvi sull'esito dello stesso al telefono o via e-mail. Se non venite selezionati, potete contattare il datore di lavoro e chiedere un riscontro sul vostro colloquio e sulla vostra candidatura.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

La puntualità è la regola in Finlandia, sia per il candidato che per il datore di lavoro.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Vestitevi in maniera ordinata e adeguata. In genere è sufficiente un abbigliamento informale ma elegante. Nel mondo degli affari gli uomini tendono però a indossare un abito. Indossate gioielli semplici in modo da avere un aspetto gradevole e curato.



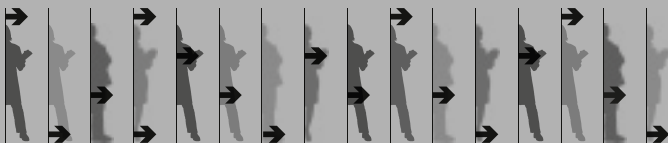
SVEZIA

- Lingua ufficiale → **svedese**
- Forma di governo → **monarchia costituzionale**
- Popolazione → **9,6 milioni**
- Capitale → **Stoccolma**
- Moneta → **corona svedese (SEK)**
- Membro dell'UE o del SEE → **UE**
- Prefisso telefonico → **+46**
- Codice Internet → **.se**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE IN SVEZIA?

La Svezia si colloca abitualmente al vertice delle classifiche mondiali per l'efficienza del suo sistema sanitario, il tasso di alfabetizzazione e lo sviluppo umano; inoltre la sua economia è tra le 10 più competitive a livello globale. Gli svedesi sono noti per la loro neutralità e la capacità di creare consenso. In Svezia, conosciuta anche per la sua elevata tassazione e le generose prestazioni sociali, la disuguaglianza dei redditi è scarsa e i sindacati sono forti.

Ingegneria, telecomunicazioni, industrie automobilistica e farmaceutica sono i settori più sviluppati. Secondo le previsioni si assisterà a una perdita di posti di lavoro nell'industria manifatturiera, nell'agricoltura e nella silvicoltura, ma anche a una creazione di occupazione nei settori dei servizi pubblici e privati e nell'edilizia. I laureati che cercano un'occupazione in ambito giornalistico devono far fronte a una concorrenza agguerrita. Ultimamente la concorrenza è diminuita per quanto riguarda gli ingegneri civili qualificati, gli esperti informatici e gli specialisti nel settore dell'edilizia nonché i professionisti del settore medico, tra cui dottori, ostetriche e infermieri.



CERCARE LAVORO

I candidati qualificati, in particolare nei settori finanziario e delle tecnologie dell'informazione, di norma consultano gli annunci di lavoro pubblicati sui siti web delle società. Sta inoltre diventando prassi comune candidarsi spontaneamente per un posto di lavoro. Il servizio pubblico dell'occupazione permette di trovare principalmente lavori non qualificati e opera a stretto contatto con le agenzie di collocamento. Il suo sito web (cfr. la pagina Collegamenti di EURES) è il principale portale per la pubblicazione di annunci di posti vacanti in Svezia.

Suggerimenti per i candidati

Di solito, prima di candidarsi, i candidati si rivolgono alla persona responsabile per ottenere maggiori informazioni sul lavoro. È inoltre prassi comune contattare il rappresentante sindacale per avere informazioni sulla retribuzione.

Seguite sempre le istruzioni riportate nell'annuncio di lavoro. I moduli di candidatura elettronica sono molto diffusi. Qualora inviate una lettera di presentazione e un CV via e-mail, non allegare altri documenti a meno che ciò non sia richiesto nell'annuncio. Si possono trovare computer presso tutti i servizi pubblici dell'occupazione e tutte le biblioteche.

Per tutte le domande scritte, assicuratevi di associare le informazioni al lavoro cui vi state candidando. La domanda deve essere breve, ben strutturata e informativa. Scrivete candidature dinamiche che ben si adattino ai requisiti indicati nell'inserzione. Fate in modo che siano concise e pertinenti:

una lettera di presentazione di una pagina e un CV lungo una o due pagine.

Si consiglia ai candidati di chiamare il datore di lavoro per verificare se ha ricevuto la domanda.

È normale accludere una fotografia al CV?

Non è prassi comune, ma a volte il datore di lavoro potrebbe chiedere di accluderne una.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, in Svezia non si usa scrivere a mano le candidature.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Non è molto diffuso, ma i datori di lavoro lo accettano.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Benché sia fondamentale essere cortesi durante i contatti telefonici, in generale gli atteggiamenti sono piuttosto informali. In Svezia non si usano titoli per rivolgersi alle persone durante una conversazione.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

Non è prassi comune allegare documenti alla candidatura. Se il datore di lavoro richiede una copia del vostro diploma, portatela con voi al colloquio.



Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Da 1 ad alcune settimane, anche se in determinati settori, come quello dei servizi e alberghiero/della ristorazione, la procedura può essere molto più breve.

Prepararsi al colloquio

Normalmente un colloquio dura circa 90 minuti. Potrebbe esservi chiesto di tornare per un secondo colloquio. Se siete impossibilitati a presentarvi al colloquio, dovete informarne quanto prima il datore di lavoro e chiedere se sia possibile fissare un nuovo appuntamento.

Chi parteciperà al colloquio?

Saranno presenti una o due persone e spesso un rappresentante sindacale.

Bisogna stringere la mano?

Sì, certamente. È prassi comune.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

Di solito vi sarà chiesto di iniziare il colloquio presentandovi (siate sintetici); successivamente direte al datore di lavoro perché vi siete candidati per il lavoro e che cosa sapete della società. Siate rilassati ma attenti.

Tra le domande frequenti rientrano: ha facilità nell'imparare cose nuove? Come reagisce a una critica? È una persona orientata

alla risoluzione dei problemi? Come affronta l'insorgere di un problema? Di che cosa è orgoglioso? Sa dirvi qualcosa di veramente buono che è stato capace di fare? Che cosa prevede di fare da qui a 5 anni? Come pensa che dovrebbe essere un buon collega? Descriva una situazione in cui ha commesso un errore e che cosa ha imparato da quello sbaglio. Come la descriverebbero i suoi amici? Come la descriverebbe il suo superiore? Come lavora in gruppo? Quali sono i suoi punti forti e punti deboli? Come affronta le situazioni di stress? Perché dovremmo assumerla?

Durante il primo colloquio, potete chiedere come si svolge una normale giornata lavorativa, quando sarete informati dell'esito del colloquio, quando inizia il lavoro, se è previsto un programma introduttivo, eccetera. Non parlate della retribuzione all'inizio della procedura di candidatura. Aspettate che sia il datore di lavoro a sollevare l'argomento.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

In Svezia esistono leggi contro la discriminazione (per motivi di sesso, religione, appartenenza a un'etnia o disabilità). Potete decidere se volete rispondere a questo tipo di domande durante un colloquio. Le domande che non sono pertinenti per il lavoro (la vostra età, se avete figli, le vostre origini) sono private.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

Se disponete di referenze aggiornate, indicatele sul vostro CV. In caso contrario,



scrivete: «Referenze fornite su richiesta». Molto spesso si indica come referente un precedente datore di lavoro. La referenza corrobora la vostra domanda e descrive voi e la vostra capacità di lavorare.

Le lettere di raccomandazione servono e possono essere d'aiuto. Portatele con voi al colloquio. Devono essere scritte da un precedente datore di lavoro, capogruppo o responsabile delle risorse umane. Se non avete un'esperienza di lavoro, potete fornire una lettera di raccomandazione scritta da un insegnante o da un dirigente sportivo.

Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

Quanto più il lavoro è qualificato, tanto maggiore è il campo d'azione per negoziare il trattamento economico. In Svezia la maggior parte delle condizioni d'impiego è disciplinata da contratti collettivi; di conseguenza, il margine di negoziazione individuale è ridotto, almeno per i lavori meno qualificati.

La retribuzione su base mensile è la più diffusa. Per le posizioni dirigenziali può esservi la possibilità di negoziare le prestazioni integrative; queste saranno discusse con il dipartimento Risorse umane.

Per i lavori nel settore pubblico o con i bambini è richiesta una prova di buona condotta. In tal caso, ciò sarà specificato nell'inserzione oppure ne sarete informati dal datore di lavoro.

È previsto un periodo di prova?

È possibile che vi venga chiesto di fare un giorno di prova, ma avete il diritto di essere pagati per questo.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Il periodo di pratica professionale standard dura 6 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, non è prassi comune rimborsare le spese sostenute, che però potrebbero esservi riscaldate se siete altamente specializzati.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Se non ricevete notizie entro due settimane, dovete contattare il selezionatore e chiedere quando riceverete un riscontro.

Responso e fasi successive

È sempre possibile contattare il datore di lavoro dopo il colloquio e chiedere quali saranno i passaggi successivi nel processo di candidatura. Se non avete ottenuto il lavoro, potete sempre chiederne il motivo.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Siate puntuali. È sempre opportuno presentarsi con cinque minuti di anticipo. In



Svezia non dovete mai arrivare in ritardo a un colloquio.

Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Per la maggior parte dei lavori non occorre vestirsi in maniera troppo formale, ma

assicuratevi di essere puliti e ordinati. Non si usa più indossare la cravatta. Un bel paio di pantaloni e una giacca sono sempre accettabili, sia per gli uomini che per le donne.



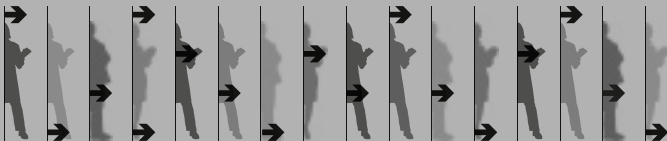
REGNO UNITO

Lingua ufficiale → **inglese**
Forma di governo → **monarchia costituzionale**
Popolazione → **63,9 milioni**
Capitale → **Londra**
Moneta → **lira sterlina**
Membro dell'UE o del SEE → **UE**
Prefisso telefonico → **+44**
Codice Internet → **.uk**

PERCHÉ ANDARE A LAVORARE NEL REGNO UNITO?

L'economia del Regno Unito è una delle più grandi al mondo. Il settore dei servizi rappresenta oltre il 70 % del PIL, anche se i comparti automobilistico, aerospaziale e farmaceutico continuano ad avere un peso importante.

La recessione globale e l'elevato debito pubblico hanno spremuto le finanze dello Stato, determinando una significativa perdita di posti di lavoro nel settore sia pubblico che privato. Ciononostante, si registra ancora una domanda di ingegneri nei settori automobilistico, dell'energia elettrica e dell'industria verde; sono inoltre richiesti ingegneri e tecnici per il settore energetico, cuochi specializzati in cucina giapponese, thailandese e asiatica, consulenti ospedalieri e infermieri di sala operatoria, taluni professionisti del settore informatico nonché conducenti di veicoli commerciali pesanti e di autobus e pullman. Nel settore assistenziale vi sono posti vacanti per addetti all'assistenza di base e si registra una carenza di operatori sociali specializzati nell'assistenza ai bambini e alle famiglie.



CERCARE LAVORO

La maggior parte dei datori di lavoro pubblica gli annunci di posti vacanti sul sito web della propria società o su siti Internet per trovare lavoro come Monster o fish4jobs. Si ricorre spesso anche ad agenzie di collocamento come Adecco e Reed. Si possono trovare annunci di posti vacanti anche sul sito web del governo <http://www.gov.uk> e sul portale EURES. Per alcuni lavori altamente qualificati gli annunci di posti vacanti sono pubblicati su giornali nazionali come *The Guardian* e *The Times*. In alcuni settori, come l'edilizia e l'orticoltura, si viene a conoscenza della disponibilità di posti vacanti attraverso il passaparola.

Suggerimenti per i candidati

Di norma occorre attenersi rigorosamente alle istruzioni. Il datore di lavoro può fornire un numero di telefono o un indirizzo e-mail per darvi la possibilità di ricevere maggiori informazioni sul posto vacante. Non approfittate di questo primo contatto come occasione per presentarvi, se ciò non è stato richiesto.

È abbastanza comune che i datori di lavoro accettino un numero limitato di candidature e non ne prendano in considerazione altre una volta che tale numero è stato raggiunto; di conseguenza, assicuratevi di inviare la vostra domanda per tempo e sempre entro i termini fissati per la sua presentazione.

Quando compilate un modulo di domanda, assicuratevi di salvarlo e inviarlo in un formato di file compatibile. Inserite il numero di riferimento di posto vacante e rileggete il

modulo con cura. Eseguite il controllo ortografico sul modulo usando preferibilmente un dizionario di inglese britannico anziché statunitense e prestate estrema attenzione alla grammatica e alla struttura delle frasi.

Se la procedura di candidatura prevede l'invio di un CV e di una lettera di presentazione, fate in modo che la lettera sia breve (un lato di un foglio A4) e pertinente. Spiegate il motivo per cui state scrivendo nel primo paragrafo; fornite informazioni sulle vostre capacità ed esperienze attinenti nel secondo paragrafo; date la vostra disponibilità per un colloquio nel terzo paragrafo, aggiungendo qualunque altro dettaglio importante sui vostri attuali impegni; concludete con una breve frase per dire che rimanete in attesa di una risposta. Cercate di inserire nella vostra candidatura alcune parole chiave tratte dall'annuncio.

È normale accludere una fotografia al CV?

No, non deve essere indicata nemmeno la vostra data di nascita.

Le candidature scritte a mano sono più apprezzate?

No, occorre evitare di scrivere a mano le candidature a meno che l'annuncio non lo richieda.

Il modello Europass per il CV è diffuso e accettato?

Il CV Europass non è generalmente riconosciuto dai datori di lavoro britannici. Alcuni siti Internet forniscono valide indicazioni per la compilazione di CV destinati al mercato



del lavoro britannico, tra cui National Careers Service, Prospects AC e Monster.

Contattare il datore di lavoro via telefono

Prendete contatti telefonici solo se richiesto e dopo esservi accertati di avere le capacità e l'esperienza che il datore di lavoro sta cercando. Alcuni datori di lavoro possono condurre un colloquio telefonico preliminare. In tal caso, il datore di lavoro vi chiamerà a un orario prestabilito. Preparatevi per il colloquio telefonico con la stessa cura con cui vi preparereste per affrontare un colloquio di persona.

È necessario inviare i diplomi insieme alla candidatura?

No, saranno generalmente richiesti in un secondo tempo.

Tempo intercorso solitamente tra la pubblicazione dell'avviso di posto vacante e l'inizio dell'attività lavorativa

Di norma trascorrono dalle 4 alle 6 settimane.

Prepararsi al colloquio

I selezionatori si aspettano che, oltre a essere disponibili per un colloquio con un breve preavviso, i candidati siano motivati e conoscano la lingua inglese sufficientemente bene da poter sostenere una comunicazione efficace (fatti salvi alcuni lavori poco qualificati, per esempio la raccolta della frutta, in cui il colloquio può svolgersi nella lingua nativa dei candidati, in

particolare se si tiene nel loro paese). I candidati devono essere educati, puntuali, ben vestiti e in grado di esprimersi chiaramente.

I datori di lavoro e i selezionatori hanno l'obbligo giuridico di verificare l'identità di ogni candidato prima di offrire un lavoro. Il candidato deve portare con sé al colloquio il proprio passaporto o carta d'identità nazionale originale per dimostrare di essere un cittadino o un familiare di un cittadino SEE (o svizzero).

Chi parteciperà al colloquio?

Ai colloqui presenziano generalmente due o tre persone, tra cui il responsabile di linea per il posto vacante e un rappresentante delle risorse umane.

Bisogna stringere la mano?

È normale stringere la mano alle persone che hanno condotto il colloquio.

Esiste una struttura tipica per il colloquio di lavoro?

L'atmosfera è formale ma amichevole. Il candidato deve essere attento, reattivo e positivo in merito alla propria candidatura. Deve cercare di rilassarsi e di rispondere alle domande in modo sicuro e quanto più esaustivo possibile.

Il datore di lavoro cercherà esempi che dimostrino le competenze del candidato ai fini dello svolgimento del lavoro. La puntualità, il modo di presentarsi e la motivazione sono altri fattori importanti.



Di solito si tiene un solo ciclo di colloqui, a volte accompagnato da un test per giudicare le abilità tecniche del candidato e le sue capacità di risoluzione dei problemi. Il colloquio dura in genere 30-40 minuti al massimo e i test 20-30 minuti. Il modo di presentarsi, l'atteggiamento e l'attenzione del candidato non saranno valutati esplicitamente, ma sono comunque importanti perché contribuiscono a farsi un'idea della persona sottoposta al colloquio.

La discussione verterà principalmente sulla competenza e sulla corrispondenza al profilo ricercato e, pertanto, non vi sarà praticamente spazio per discutere di argomenti non professionali. La motivazione deve emergere con chiarezza dal modulo di domanda o dalle risposte fornite alle domande degli intervistatori. Non dovete fornire informazioni sui vostri interessi al di fuori del lavoro, salvo qualora li utilizzate come esempi della vostra capacità di svolgere un incarico in risposta a una delle domande.

Frequentemente viene chiesto al candidato di fornire esempi di situazioni particolari in cui si è trovato e di come le ha sapute affrontare. È possibile che vi sia chiesto di fare un esempio di una volta in cui qualcosa è andato storto e di spiegare che cosa avete fatto per porre rimedio, oppure di descrivere i vostri punti deboli. In tal caso, dimostrate di sapere come affrontare le vostre debolezze.

Verso la fine del colloquio vi verrà chiesto se volete porre eventuali domande. Preparate in anticipo una o due domande; per esempio, potreste chiedere se esistono opportunità di avanzamento professionale

all'interno della società o quale tipo di formazione offre l'azienda.

Quando si può considerare «inappropriata» una domanda?

I datori di lavoro non possono discriminare nessuno per motivi di sesso, razza, disabilità, religione, orientamento sessuale o età. I datori di lavoro e i selezionatori sono tenuti a garantire che le loro domande non siano discriminatorie e non vi chiederanno di divulgare informazioni su questioni private non riguardanti il lavoro. Potreste però dover rivelare informazioni su precedenti condanne per eventuali reati penali.

Occorre presentare referenze, lettere di raccomandazione o la prova di buona condotta?

I recapiti dei referenti devono essere indicati nel modulo di domanda oppure elencati nel vostro CV. Il datore di lavoro contatterà il vostro referente per verificare le informazioni da voi fornite. È meglio indicare il nome del vostro datore di lavoro più recente, ma assicuratevi che sia in grado di rispondere in inglese. In genere le lettere di raccomandazione non sono necessarie.

Per i lavori nel settore della sicurezza o a contatto con soggetti vulnerabili (bambini/anziani) occorrerà presentare una prova attestante che non esistono precedenti condanne a vostro carico (fornita dal *Disclosing and Barring Service* dopo aver controllato la fedina penale e gli elenchi in cui figurano i nomi delle persone alle quali è vietato lavorare con determinati soggetti).



Discutere il trattamento economico (retribuzione e altri emolumenti)

È improbabile che vi sia offerta qualunque possibilità di negoziare le condizioni fissate dal datore di lavoro, salvo ove specificato nell'avviso di posto vacante. L'atteggiamento migliore consiste nel fidarvi dell'offerta del datore di lavoro e nel candidarvi soltanto per lavori che offrono una retribuzione e condizioni lavorative soddisfacenti.

Le trattative contrattuali riguardano soprattutto i lavori altamente qualificati e con una retribuzione elevata. Il candidato dovrà giustificare le sue richieste retributive dimostrando che esse sono in linea con le tariffe di mercato e con le sue capacità ed esperienze. Potete chiedere un aumento dopo aver lavorato per una società per un certo periodo, se la vostra retribuzione non vi sembra in linea con quella dei dipendenti che svolgono un lavoro analogo. La vostra retribuzione sarà rivista generalmente a cadenza annuale. Il pagamento delle ferie è incluso e la retribuzione è solitamente espressa come paga lorda annua. Per lavori come il carpentiere e il muratore, i salari sono spesso espressi in tariffe orarie.

Le prestazioni integrative più comuni sono: regimi di lavoro flessibili, assicurazione malattia o assistenza sanitaria privata, viaggi sovvenzionati, London Weighting (paga extra se si lavora nella capitale rispetto alla media nazionale), utilizzo di un'auto aziendale, pasti sovvenzionati presso una mensa aziendale, iscrizione sovvenzionata a una palestra o a un centro sportivo, bonus.

È previsto un periodo di prova?

Raramente vi sarà chiesto di fare una prova; è più probabile che lavoriate per un periodo di prova, dopo il quale la vostra retribuzione sarà portata alla tariffa piena.

Quanto dura il periodo di pratica professionale standard?

Da 3 a 6 mesi.

Il datore di lavoro rimborsa le spese sostenute dai candidati per partecipare al colloquio di lavoro?

No, solitamente no.

Quando viene comunicato l'esito del colloquio?

Se siete arrivati alla fase del colloquio, i datori di lavoro e i selezionatori vi comunicheranno se vi sarà offerto il lavoro o meno solitamente tra 1 e 3 settimane dopo il colloquio.

Responso e fasi successive

Se non ottenete il lavoro, potreste ricevere un riscontro sul vostro colloquio insieme alla notifica scritta. Altrimenti, potete telefonare o scrivere al datore di lavoro per chiedere un riscontro sul vostro colloquio.

Con quanto anticipo è opportuno presentarsi al colloquio?

Dovete arrivare 15-20 minuti prima del colloquio perché, con ogni probabilità, il datore di lavoro sarà puntuale.



Suggerimenti relativi all'abbigliamento

Si raccomanda un abbigliamento professionale (abito). Gli uomini devono indossare una cravatta, mentre le donne devono indossare solo pochi gioielli ed esibire un trucco non vistoso. Qualunque sia il vostro abbigliamento, i vostri vestiti devono essere puliti e ben stirati.

Ulteriori suggerimenti

Alcuni datori di lavoro possono organizzare colloqui preliminari in videoconferenza, ma questa prassi è ancora molto rara. La maggior parte dei colloqui avviene di persona. L'utilizzo di selezioni preliminari elettroniche delle candidature e di test psicometrici è sempre più diffuso.



Commissione europea

Pronti a partire?

Tutto ciò che dovete sapere sulle condizioni di vita e di lavoro all'estero... e non solo

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea

2014 — 188 pagg. — 11 x 18 cm

ISBN 978-92-79-26936-3 (print)

doi:10.2767/84920 (print)

ISBN 978-92-79-31315-8 (pdf)

doi:10.2767/61993 (pdf)

ISBN 978-92-79-31369-1 (epub)

doi:10.2767/72093 (epub)

Questo opuscolo è destinato a chi sta pensando di trasferirsi a vivere e a lavorare all'estero o ai pendolari che si recano a lavorare all'estero ogni giorno, in qualità di lavoratori transfrontalieri. La pubblicazione contiene utili suggerimenti per cercare un lavoro e proporsi per un posto vacante in ciascuno Stato membro dell'Unione europea, oltre che in Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera. Tutti questi paesi hanno sottoscritto un accordo per consentire ai rispettivi cittadini di viaggiare e lavorare sul territorio di un altro paese firmatario.

La presente pubblicazione è disponibile in formato cartaceo e come eBook in tutte le lingue ufficiali dell'Unione europea nonché in islandese e norvegese.

COME OTTENERE LE PUBBLICAZIONI DELL'UNIONE EUROPEA

Pubblicazioni gratuite:

- una sola copia:
tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- più di una copia o poster/carte geografiche:
presso le rappresentanze dell'Unione europea (http://ec.europa.eu/represent_it.htm),
presso le delegazioni dell'Unione europea nei paesi terzi
(http://eeas.europa.eu/delegations/index_it.htm),
contattando uno dei centri Europe Direct (http://europa.eu/europedirect/index_it.htm),
chiamando il numero 00 800 6 7 8 9 10 11 (gratuito in tutta l'UE) (*).

(* Le informazioni sono fornite gratuitamente e le chiamate sono nella maggior parte dei casi gratuite (con alcuni operatori e in alcuni alberghi e cabine telefoniche il servizio potrebbe essere a pagamento).

Pubblicazioni a pagamento:

- tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Abbonamenti

- tramite i distributori commerciali dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
(http://publications.europa.eu/others/agents/index_it.htm).

Potete scaricare le nostre pubblicazioni o abbonarvi gratuitamente all'indirizzo

<http://ec.europa.eu/social/publications>

Se volete essere aggiornati periodicamente sulle attività della direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione, abbonatevi all'indirizzo per ricevere gratuitamente la *Social Europe e-newsletter*

<http://ec.europa.eu/social/e-newsletter>

Potete abbonarvi alla newsletter di EURES all'indirizzo <http://eures.europa.eu>

UNITEVI A NOI SUI SOCIAL MEDIA:

-  euresjobs
-  socialeurope
-  EURESjob
-  EU_Social
-  EURES European Employment Services
-  EURES Europe

