

IL COLLOQUIO ONLINE

METTERCI LA FACCIA,
LA TESTA E ANCHE
UN PO' DI CUORE

DESTINATION WORK

Powered by **GI GROUP**

Iniziativa di CSR

*«Attraverso i nostri servizi vogliamo contribuire,
da protagonisti e a livello globale, all'evoluzione
del mercato del lavoro e all'educazione al
valore personale e sociale del lavoro.»*

IL COLLOQUIO ONLINE

La situazione attuale sta rendendo
sempre più comuni i colloqui online



Di seguito dei **suggerimenti** per affrontare
al meglio il colloquio da remoto.



1. PREPARATE VOI STESSI

1. PREPARATE VOI STESSI

- **Informatevi sull'azienda** e sulla posizione così come fareste per un colloquio di persona, visitando anche il sito internet. Considerate, inoltre, che alcune competenze necessarie per ricoprire la posizione, ad esempio la conoscenza della lingua inglese, potrebbero essere testate: siate pronti!
- Come ad un colloquio in presenza, anche in questo caso è importante **curare la vostra immagine**. Il fatto di essere nel comfort della vostra casa non giustifica un abbigliamento eccessivamente casual, pertanto consigliamo di vestirvi in modo semplice ma curato, senza tralasciare quegli indumenti che non rientrano nell'inquadratura (es: pantaloni): potreste dovervi alzare all'improvviso.

2. PREPARATE IL VOSTRO SPAZIO

2. PREPARATE IL VOSTRO SPAZIO

- **Identificate una stanza in cui vi sentite comodi** e a vostro agio, ma che sia comunque abbastanza neutra e adatta a presentarvi in maniera professionale.
- **Assicuratevi che sia in ordine** al momento del colloquio e ricordate di tenere a portata di mano tutto ciò che vi potrebbe servire: un blocco per gli appunti, un bicchiere d'acqua, etc.

3. PREPARATE IL VOSTRO AMBIENTE

3. PREPARATE IL VOSTRO AMBIENTE

- Individuato uno spazio adeguato, **assicuratevi che l'ambiente intorno a voi sia tranquillo.**
- Ricordate di mettere il **telefono in silenzioso.**
- **Avvisate i vostri familiari o conviventi che sarete impegnati** e che non dovrete essere disturbati, chiedendo loro di limitarsi in quelle attività che potrebbero creare interferenza acustica o visiva.
- Una buona opzione potrebbe essere quella di **utilizzare delle cuffie**, in modo da isolarvi il più possibile.

4. STRUMENTI ELETTRONICI

4. STRUMENTI ELETTRONICI

- **Verificate che telecamera e microfono siano funzionanti e performanti**, così da evitare spiacevoli imprevisti dell'ultimo momento.
- **Fate un tentativo di ripresa** per verificare che l'inquadratura sia adeguata e che non ci siano particolari problemi di luce.
- **Provate anticipatamente a collegarvi alla piattaforma** che sarà utilizzata per il colloquio, assicurandovi di avere un account con cui accedere alla chiamata e di avere una minima familiarità con lo strumento.

5. CONNESSIONE

5. CONNESSIONE

- **Verificate di avere una connessione internet sufficientemente potente** e soprattutto stabile, provando eventualmente ad utilizzare la rete del telefono qualora il wifi della vostra abitazione non sia adeguato.
- **Se la connessione è pessima, ditelo all'inizio del colloquio e chiedete di ripetere se serve.** È meglio chiedere che dare una risposta incompleta o scorretta a una domanda che non avete capito o sentito bene.
- **Preparate un piano B:** siate pronti a richiamare qualora la connessione dovesse interrompersi. Consigliamo dunque di tenere a portata di mano il vostro telefono e i contatti del vostro interlocutore, in modo da poterlo ricontattare prontamente.

6. MOBILITÀ

6. MOBILITÀ

- **Assicuratevi di avere pronto a portata di mano ciò che potrebbe servirvi**, così da non dover lasciare la postazione durante il colloquio.
- Qualora siate connessi da cellulare e non da pc, **evitate di spostarvi per la casa**, per esempio alla ricerca di carta e penna.
- Anzi, **assicuratevi di appoggiare il vostro telefono ad un sostegno** in modo che l'inquadratura risulti fissa.

7. SOCIALITÀ

7. SOCIALITÀ

- **Non fate attendere il vostro interlocutore:** siate pronti alla vostra postazione e collegatevi all'orario indicato.
- Non potete stringere mani ma potete sorridere e mantenere il contatto con gli occhi delle persone che fanno il colloquio: **siate espressivi!**
- **Non dimenticate di guardare nella telecamera** e di stare seduti dritti con la schiena.

8. CONTROLLARE L'ANSIA

8. CONTROLLARE L'ANSIA

- **Cercate di controllare l'ansia sfruttando il vantaggio del comfort della vostra casa.**
Il colloquio è un momento di confronto e conoscenza, non di giudizio, pertanto non c'è motivo di farsi prendere dall'agitazione.
- **Evitando movimenti ripetitivi** come dondolarsi sulla sedia o toccarvi continuamente i capelli.
- **Siate aperti e cordiali ma comunque discreti**, senza entrare troppo nel merito della vostra sfera personale.

9. IL GIUSTO ATTEGGIAMENTO

9. IL GIUSTO ATTEGGIAMENTO

- Di fronte alle domande che vi verranno poste, **è indispensabile non mentire ed essere trasparenti**; un selezionatore esperto non ci metterà molto a scoprire le incongruenze con il solo risultato di apparire insicuri o peggio inaffidabili.
- **Evidenziate le vostre preferenze in ambito lavorativo senza che queste diventino un vincolo o causa d'irrigidimento.** È importante dimostrare di non essere disposti ad accettare “qualunque lavoro”, ma sempre dimostrando volontà di mettersi in gioco e disponibilità ad adattarsi.
- **Ascoltate attentamente le domande che vi vengono rivolte**, tentando di cogliere in profondità il loro significato. **Tono pacato, lessico ricco e privo di espressioni dialettali** o slang sono poi generalmente molto apprezzati, così come la capacità di evitare divagazioni o al contrario risposte estremamente sintetiche, quasi a monosillabi.

10. CHIUSURA DEL COLLOQUIO

10. CHIUSURA DEL COLLOQUIO

- **Mostratevi curiosi e proattivi**, sentendovi liberi di porre tutte le domande che ritenete necessarie per avere un'idea esaustiva del ruolo e dell'azienda. Il selezionatore apprezzerà sicuramente il vostro interesse e sarà felice di rispondervi.
- **Fornite la vostra disponibilità per ulteriori chiarimenti.** In questa sede è bene chiedere quali saranno i prossimi step di selezione, in modo da sapere come organizzarvi per un eventuale secondo passaggio.
- **In chiusura di chiamata verificate sempre con attenzione che il microfono sia disattivato** prima di sospirare o fare commenti che potrebbero essere recepiti dal vostro interlocutore.



www.gigroup.it