

**ESPOprofessioni 2010 – dall'8 al 13 marzo 2010**  
**giornate d'orientamento e formazione professionale**

**Scheda informativa sull'atelier di preparazione alle candidature di lavoro**



Soprattutto in tempo di crisi la ricerca di un posto di lavoro diventa un'attività a tempo pieno. Essenziale risulta disporre di un curriculum vitae e di una lettera di candidatura impeccabili. E sì, anche perché la prima selezione viene effettuata in base a questi due "pezzi di carta". Al colloquio si giunge soltanto dopo aver superato questo primo scoglio.

**Idea alla base dell'atelier didattico di preparazione alle candidature di lavoro**

Mettere a disposizione dei giovani in formazione, ma anche degli adulti che sono alla ricerca di un nuovo impiego, uno spazio all'interno di ESPOprofessioni per elaborare, sotto l'attenta guida di persone competenti in materia e giovani preparati per tale compito, i propri documenti e per simulare un colloquio di lavoro.

**Elaborazione di un dossier composto da lettera di candidatura e curriculum vitae**

Per elaborare un dossier cartaceo di presentazione ad un posto di lavoro, nello stand B03, saranno a disposizione alcuni PC, esempi di lettere di candidatura ed esempi di curriculum vitae. Lo stand sarà animato giornalmente la mattina dalle ore 10.30 alle 11.30, il pomeriggio dalle 14.00 alle 15.00/15.30 e la sera dalle 20.00 alle 21.00. Sarà comunque possibile consultare e disporre del materiale cartaceo anche nei momenti non occupati.

**Simulazione di un colloquio di lavoro**

Il colloquio è come un esame: non ci si può presentare impreparati con la speranza di confidare nella buona sorte. Soprattutto per chi è alle prime armi, è molto difficile affrontare una conversazione dalla quale dipende il proprio futuro. Grazie a persone appositamente formate, gli interessati potranno esercitarsi durante 6-7 minuti al massimo a sostenere un colloquio di lavoro. A disposizione uno spazio per il colloquio munito di tavolo con sedie, parete divisoria per assicurare una certa privacy, esempi d'inserzioni di offerte di lavoro, lista di domande tipo solitamente formulate in occasione di un colloquio e lista dei consigli su come sostenere il colloquio stesso. Gli orari di presenza nello stand sono gli stessi di quelli indicati per la preparazione del dossier personale.

**Per ulteriori informazioni rivolgersi a:**

Segretaria CO Patrizia Rossi Ghezzi, tel. 091 857 06 37, [patrizia.rossi@bluemail.ch](mailto:patrizia.rossi@bluemail.ch)

Ufficio dell'orientamento scolastico e professionale, dir. Rita Beltrami,

tel. 091 814 63 61, [decs-uosp@ti.ch](mailto:decs-uosp@ti.ch)

Sito Internet ufficiale [www.ti.ch/espoprofessionioni](http://www.ti.ch/espoprofessionioni) e [www.area-lavoro.ch](http://www.area-lavoro.ch)