



*Istituto per ricerche
ed attività educative*

SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE

L'abc del placement

Napoli Aprile 2011
III edizione

INDICE GENERALE

1. La direzione da prendere.

2. Il Curriculum vitae

- 2.1 Come scrivere un buon curriculum vitae
- 2.2 Il contenuto del CV
- 2.3 La forma grafica del CV

3. Curriculum vitae on line

- 3.1. Perché le aziende utilizzano l'application form?
- 3.2. Che cosa contiene l'application form on line?
- 3.3. Come si compila l'application form?
- 3.4 La lettera di presentazione

4. Siti piu' importanti su cui caricare il tuo curriculum

- 4.1. Come rendere appetibile il curriculum on line
- 4.2. I siti dove puoi caricare il tuo curriculum vitae.
- 4.3. Aziende che periodicamente pubblicano posizioni aperte.
- 4.4. Le aziende interinali, lavoro temporaneo o interinale.
- 4.5. Lavorare negli enti pubblici. Informazioni relative ai concorsi.

5. Il colloquio di selezione.

- 5.1. Le fasi della selezione
- 5.2. Preparazione al colloquio.

6. Il colloquio individuale.

- 6.1. Tipologie e schema del colloquio individuale.
- 6.2. Introduzione.
- 6.3. Curriculum scolastico.
- 6.4. Curriculum professionale.
- 6.5. Motivazioni professionali.
- 6.6. Interessi extraprofessionali.
- 6.7. Situazione familiare.
- 6.8. Caratteristiche comportamentali e relazionali.
- 6.9. Le 10 domande che ti faranno durante il colloquio.
- 6.10. Le 10 domande che potresti porre al tuo selezionatore.
- 6.11. Fase conclusiva del colloquio
- 6.12 Le regole d'oro di un buon colloquio

7. Il colloquio di gruppo.

- 7.1. Struttura.
- 7.2. Come affrontare il colloquio di gruppo.
- 7.3. Suggestimenti.
- 7.4. Cosa fare dopo il colloquio

8. Test di selezione.

9. Le aziende e le selezioni.

- 9.1. Accenture. Intervista a Giovanni Casi, Recruiting Director.
- 9.2. KPMG. Intervista a Ilaria Lerro, HR Department Kpmg advisory.
- 9.3. Ernst & Young. Intervista a Paolo Galletti, Human Resources Director.
- 9.4. CFLF. Intervista a Daniela Scaglione, responsabile ufficio personale, Commercio e Finanza.

9.5 L'Oréal Italia Intervista a Valeria Ghirardi, Direttrice Reclutamento

10. Lo stage.

10.1. *Che cos'è lo stage?*

10.2. *Per poter svolgere uno stage*

11. Il contratto di lavoro.

11.1. *Ci metterei la firma.*

11.2. *Contratto di lavoro a tempo indeterminato.*

11.3. *Contratto a termine.*

11.4. *Contratto di inserimento.*

11.5. *Contratto di apprendistato*

11.6. *Part-time.*

11.7 *Lavoro in coppia o ripartito/Job Sharing:*

11.8 *Contratto a chiamata o intermittente/Job on Call*

11.9 *Job on Spot*

11.10 *Contratto a progetto:*

11.11 *Collaborazione occasionale*

12. Come si legge la busta paga.

12.1. *Cos'è la busta paga?*

12.2. *A cosa serve?*

12.3. *Come si legge la busta paga?*

13. How to start a job search

13.1. *General info websites.*

13.2. *Job adverts.*

13.3. *Identify possible employers to send them your CV.*

13.4. *Head hunters and recruitment companies.*

13.5. *Cost of living and quality of life.*

13.6. *What you need to know about the employer.*

14. Check List.

Il contenuto di tale pubblicazione è riservato agli allievi dei Master I.P.E.