



CONSIGLI PER LA LETTERA DI CANDIDATURA

La tua lettera di candidatura è la prima impressione che lasci. La tua lettera di candidatura deve suscitare l'interesse dell'azienda formatrice e aprirti le porte per un colloquio di lavoro. La candidatura deve essere adeguata al posto di lavoro e per ogni azienda dovresti formulare un testo adatto (non testi standard).

Con la lettera di candidatura trasmetti la tua motivazione nei confronti della professione e dell'azienda e ti descrivi come persona. Fai in modo che la lettera non sia più lunga di una pagina, che sia strutturata in modo chiaro e che non contenga errori di ortografia. Sono consigliate formulazioni positive, ma senza esagerare. Usa il tuo modo di scrivere personale.

Oggi giorno la lettera di candidatura viene normalmente scritta al computer; viene scritta a mano solo se richiesto esplicitamente dall'azienda di formazione.

Frasi tipo

L'**introduzione** della lettera contiene un riferimento che spiega come hai saputo del posto di tirocinio.

- Mi riferisco alla nostra telefonata del (...)
- Mi riferisco al vostro annuncio nella Südostschweiz del (...) per un posto di tirocinio come (...).
- La ringrazio per avermi dato l'opportunità di svolgere uno stage di orientamento come (...) nella Sua azienda e mi candido per il posto di tirocinio come (...) con inizio del tirocinio nell'estate (...).
- Ho letto su www.orientamento.ch che offrite un posto di tirocinio come (...).

La **parte centrale** contiene i motivi della tua candidatura, le tue competenze e i tuoi interessi.

- Attualmente frequento la seconda classe di scuola di avviamento pratico a (...). Le materie che preferisco sono (...).
- Mi interessa (...).
- Nel tempo libero (temi...)
- Mi sono interessato a varie professioni. La professione di (...) mi si addice perché (...).
- Mi piace particolarmente (attività), perciò sono molto motivato a imparare la professione di (...).
- Per questo credo che questa professione sia decisamente adatta a me.
- Durante lo stage d'orientamento ho imparato molto della professione. (...) In particolare mi è piaciuto (...).
- Anche in occasione delle visite a varie ditte, parlando con i miei genitori e con l'orientatore professionale mi sono accorto che questa professione mi interessa molto.

L'ultima parte è la conclusione della lettera.

- Sono lieto di ricevere presto una Sua risposta.
- Resto in attesa di una Sua gradita risposta e sarei felice di incontrarla personalmente.
- Spero che vorrà conoscermi personalmente e convocarmi per un colloquio di presentazione.
- Sarei lieto di rispondere personalmente alle Sue domande in occasione di un colloquio.
- Sarei molto lieto di potermi presentare per un colloquio o di poter svolgere uno stage d'orientamento.

La lettera si conclude, oltre che con il tuo nome e la tua firma, con una breve panoramica degli allegati che invii.

Indicazioni formali

- Mittente (il tuo indirizzo, inclusi numero di telefono e indirizzo e-mail)
- Indirizzo (del destinatario)
- Luogo, data
- Oggetto, in grassetto («Candidatura per un posto di tirocinio come professione»)
- Formula di apertura («Gentile signora Cognome, / Egregio signor Cognome» oppure «Gentili signore e signori,»)

Nell'esempio seguente puoi trovare ulteriori suggerimenti su come strutturare la lettera di candidatura.

Allegati

Gli allegati possono essere ad esempio copie di pagelle, di test attitudinali o di valutazioni degli stage d'orientamento. Ecco ancora alcuni consigli:

- Non allegare mai i documenti originali. Invia i documenti in formato PDF.
- Invia le copie di tutte le pagelle scolastiche del grado superiore (tutti i semestri già conclusi).
- Prima di candidarti, informati riguardo ai test attitudinali richiesti.
- Valutazione dello stage d'orientamento: feedback positivi possono accrescere le possibilità di ottenere un posto di tirocinio. Puoi inviare le copie delle valutazioni.

Su www.orientamento.ch/candidatura-tirocinio puoi trovare un modello di lettera e altri consigli.

Struttura

Ci sono diverse forme di presentazione della lettera di candidatura. Qui ne vedi una:

Nome e cognome Via e numero CAP e località Numero di telefono Indirizzo e-mail
Nome dell'azienda Persona: nome e cognome Funzione Via e numero CAP e località
Luogo, data
Candidatura per un posto di tirocinio come (professione)
Gentil signora ... (nome della persona) /Egregio signor ... (nome della persona)
Introduzione: <ul style="list-style-type: none"> • Come hai saputo del posto di tirocinio? • Per il posto di tirocinio di quale professione e di quale anno ti candidi?
Corpo principale. <ul style="list-style-type: none"> • Come mai hai scelto questa professione? • Quali esperienze hai già fatto in questa professione durante degli stage o per mezzo di manifestazioni informative? • Perchè ti interessa proprio questa azienda? • Quali sono i tuoi punti forti, le tue capacità e i tuoi interessi? • Perchè saresti proprio tu la persona adatta per questo posto di tirocinio?
Conclusione Es.: Desidererei volentieri presentarmi da Lei/ da Voi personalmente e mi rallegra per la Sua/ Vostra risposta.
Cordiali saluti Nome e cognome (firma manoscritta)
Allegati Curriculum vitae con Foto Copie dei certificati/diplomi Copie dei rapporti sugli stage d'orientamento

► Ulteriori informazioni

e sostegno sono disponibili al Centro d'informazione professionale. Trovi l'indirizzo più vicino su:
formazioneprofessionale.gr.ch → chi siamo → ubicazioni e indirizzi → orientamento professionale
E-mail: biz@afb.gr.ch