Amt für Berufsbildung
Uffizi per la furmaziun professiunala
Ufficio della formazione professionale

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.

Oggigiorno 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 → Apprendistato → Candidarsi per un posto di apprendistato → Scrivere la lettera di motivazione 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:

- Come hai saputo del posto di tirocinio?
- Per il posto di tirocinio di quale professione e di quale anno ti candidi?

Corpo principale

- Come mai hai scelto questa professione?
- Quali esperienze hai già fatto in questa professione durante degli stage o per mezzo di manifestazioni informative?
- Perché ti interessa proprio questa azienda?
- Quali sono i tuoi punti forti, le tue capacità e i tuoi interessi?
- Perché saresti proprio tu la persona adatta per questo posto di tirocinio?

Conclusione

Es.: Desidererei volentieri presentarmi da Lei/ da Voi personalmente e mi rallegro 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