



CONSIGLI PER LA LETTERA DI CANDIDATURA

La tua lettera di presentazione deve suscitare l'interesse dell'azienda formatrice e aprirti la porta per un colloquio di lavoro. Vale la pena redigere la lettera in modo scrupoloso e formulare un testo personalizzato per ogni azienda. La tua candidatura deve corrispondere al posto di lavoro. Con la tua lettera trasmetti la tua motivazione nei confronti della professione e dell'azienda e ti descrivi come persona. Accertati che la lettera sia strutturata in modo chiaro e non ci siano errori di ortografia.

Sono consigliate le formulazioni positive, ma senza esagerare. Adopera il tuo modo di scrivere personale. La lettera di candidatura oggi giorno viene normalmente scritta al computer, manoscritta solo se richiesta esplicitamente dall'azienda di formazione.

Frase 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 Suo annuncio nella Südostschweiz del (...) per un posto di tirocinio come polimeccanico.
- La ringrazio per avermi dato l'opportunità di svolgere uno stage d'orientamento nella Sua azienda e mi candido per un posto di tirocinio come disegnatore AFC.
- Ho letto su www.orientamento.ch che offrite un posto di tirocinio.

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

- Attualmente frequento la 2^a media a (...). Le mie materie preferite a scuola sono (...).
- Ho guardato alcune professioni. Questa professione (...) va bene per me, perché (...).
- Mi interessa per (...).
- La professione di (...) mi si addice, perché sono versatile, premuroso, cordiale e aperto.
- La professione di (...) mi piace molto e perciò sono molto motivato ad impararla.
- Sono quindi convinto che questa professione sia adatta a me.
- Dopo aver visitato alcune aziende e discusso con i miei genitori e l'orientatore professionale mi sono reso conto che questa professione mi interessa molto.
- Inoltre nel mio tempo libero leggo anche molto volentieri / sui temi (...).
- Durante lo stage d'orientamento ho imparato molte cose sulla professione.

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 spero in un colloquio personale.
- Spero che vorrà conoscermi personalmente e convocarmi per un colloquio di presentazione.

Puoi trovare una lettera tipo e altri consigli su: www.orientamento.ch.

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

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

► Ulteriori informazioni

e sostegno sono disponibili al Centro d'informazione professionale. Trovi l'indirizzo più vicino su:
www.berufsbildung.gr.ch → italiano → chi siamo → ubicazione e indirizzo → orientamento professionale
e-mail: biz@afb.gr.ch

Fonte: www.berufsberatung.ch