



LA LETTERA DI PRESENTAZIONE

La lettera di presentazione è il suo biglietto da visita. Deve suscitare l'interesse del destinatario al suo profilo. Qui lei spiega i motivi della sua candidatura e perché si ritiene idoneo/ a al lavoro. Mostri di essersi confrontato/ a con le richieste del posto di lavoro in questione e perché il suo profilo è adatto allo stesso. Rediga per ogni concorso una lettera unica.

Contenuto

Faccia riferimento all'annuncio del posto di lavoro e nella lettera descriva quanto segue:

- Introduzione: quando e come ha saputo del posto? Ha già magari preso contatto telefonico?
- Parte principale: i suoi interessi, le sue competenze e le particolarità
 - Cosa trova interessante del posto e dell'azienda? Mostri di sapere di che cosa si occupa l'azienda
 - Competenze di base, perché ritiene di essere la persona giusta per quel posto. La sua motivazione proprio per quel posto, la sua idoneità specifica per quell'attività
 - Ha particolarità e conoscenze rilevanti a favore dell'azienda? Per esempio conoscenze da insider, contatti interessanti, particolari conoscenze linguistiche ecc.
- Conclusione: esprima la sua sincera soddisfazione ed il suo desiderio ad un invito ad un colloquio di presentazione. Può esprimere il suo interesse a conoscere personalmente la società, il team ed i superiori.

Consigli

- La lettera di candidatura dovrebbe trovar spazio su di una pagina A4.
- Argomenti in modo risoluto, formuli in modo breve e conciso.
- In caso di una lunga carriera professionale concentrarsi nella lettera sui passi principali. Evitare la ripetizione dei dati, essi sono già elencati nel curriculum vitae.
- I giovani adulti possono descrivere le loro esperienze in modo più completo.
- A chi rivolgo la mia candidatura? Al futuro superiore o al reparto delle risorse umane? Utilizzi un modo di esprimersi adeguato.
- Da evitare assolutamente: espressioni negative per esempio su un posto di lavoro precedente, su ex superiori oppure colleghi di lavoro.
- Possibilmente evitare il congiuntivo.
- Infine rilegga tutta la lettera e la dia a qualcuno, che la legga a sua volta:
 - E' entrato/a nel merito delle richieste?
 - E' soddisfatto/a della descrizione di se stesso/a?
 - Il suo messaggio è chiaro?

Stesura della lettera di presentazione

- Mittente
- Destinatario
- Luogo e data
- Oggetto
- Appellativo
- Testo
- Formula di saluto
- Firma
- Nome e cognome
- Elenco degli allegati

Impostazione

Tipo, grandezza e colore di carattere unitario in tutti i documenti della candidatura.

Max Mustermann
Via del modello 15
7000 Coira
Tel. 079 123 45 67
max.mustermann@gmail.com

Esempio AG
Signora Sarah Muster
Strada di esempio
7654 Lago di Esempio

Coira, 18 luglio 2021

Candidatura come ...

Gentil signora Muster

[Redacted text block]

Cordiali saluti

M. Mustermann

Max Mustermann

Curriculum vitae
Copie dei diplomi
Copie dei certificati di lavoro

Ulteriori informazioni

- www.orientamento.ch/candidatura
- www.lavoro.swiss.ch
- Foglio informativo COP: La ricerca di impiego, La candidatura, Il curriculum vitae, Il colloquio di presentazione

COP Grigioni

Desidera cambiare professione? Vorrebbe perfezionarsi, ma non sa perfettamente in quale direzione andare? Gli orientatori le forniscono sostegno nell'organizzazione della sua carriera professionale.

- www.berufsbildung.gr.ch
- biz@afb.gr.ch