Il curriculum

Evitate lunghi elenchi, frasi fatte, enfasi: per farvi notare è molto più efficace raccontare le vostre competenze in modo sintetico e pertinente. Soprattutto senza mentire e... senza errori!

60

I secondi che gran parte dei selezionatori (il 40%) dedicano in media alla lettura di un curriculum.

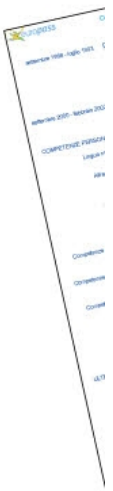
Il vecchio *curriculum vitae et studiorum* con tutta la propria carriera professionale? Dimenticatelo. Nell'era del Web, il Cv dettagliato viene richiesto in pochissime occasioni: per esempio i concorsi pubblici in cui ogni titolo è valutato con un punteggio. Sempre più spesso, invece, gli addetti alle risorse umane preferiscono un documento più sintetico. Negli Stati Uniti, ad esempio, è molto diffuso il curriculum di una o, massimo, due pagine che elenca solo le attività pertinenti con un determinato annuncio. Da noi, invece, è molto utilizzato il formato europeo, che spesso, però, rischia di diventare troppo prolisso. E questo può essere controproducente, come ha rivelato un recente sondaggio svolto dall'istituto di ricerca Harris Interactive, secondo cui i selezionatori spesso hanno poco tempo per vagliare le tantissime candidature che ricevono: uno su cinque (20%) valuta un Cv in meno di 30 secondi e quasi la metà (40%) non gli dedica più di un minuto.

Un Cv plastico

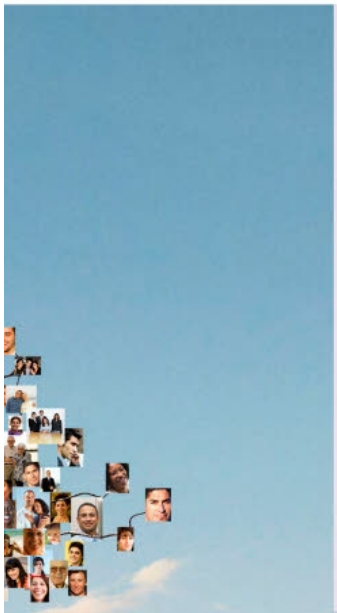
Questo, ovviamente, non vuol dire che i curriculum siano inutili. Anzi, come spiega Giordano Fatali, presidente di HRCommunity, network dei direttori del personale a cui aderiscono 300 grandi aziende italiane, «Cv e lettera di presentazione restano importanti, dato che forniscono indizi per attirare l'attenzione dei selezionatori e convincerli che si è adatti alla posizione offerta». Rispetto a quelli in formato Web (*v. articolo*), i curriculum classici devono però soddisfare altri scopi: «Un Cv si rivolge in maniera diretta a chi offre lavoro. Dunque occorre che sia dinamico, ovvero che le informazioni che contiene si adattino al tipo di lavoro per il quale ci si candida», prosegue Fatali. Per questo motivo bisogna evitare di mandare sempre lo stesso curriculum in fotocopia: occorre invece adattarlo alle diverse posizioni, anche semplicemente cambiando l'ordine e la rilevanza delle esperienze. «Diverso è il discorso per il profilo online, che si rivolge a interlocutori generici: è più un contenitore di informazioni che un messaggio diretto».

Niente liste

Un aspetto che infastidisce molti selezionatori è l'effetto "lista della spesa". A meno che non sia espressamente richiesto, il Cv non deve essere un lungo e noioso elenco delle attività svolte. Come spiega Giada Iozia, responsabile gestione e formazione



che si fa notare

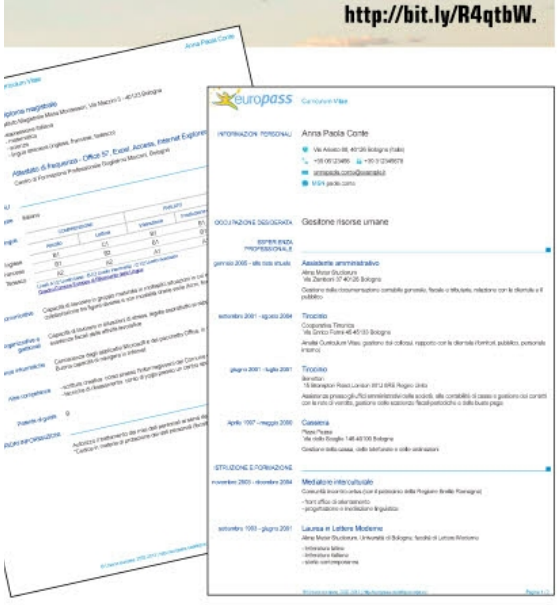


COME NON FARSI BOCCIARE

Quali errori è meglio evitare in un Cv? Innanzitutto, mai inviare fotocopie di diplomi, articoli, attestati (se non richiesti) e soprattutto: mai mentire. Il sito CareerBuilder ha fatto un sondaggio con 2.298 addetti alle risorse umane di grandi aziende, chiedendo quali aspetti di un Cv portano a scartare automaticamente un candidato. Eccoli:

- ✓ Errori ortografici 61%
- ✓ Molti termini copiati e incollati dall'annuncio 41%
- ✓ Indirizzo email sbagliato del mittente 35%
- ✓ Niente lista delle competenze (informatiche, linguistiche, relazionali) 30%
- ✓ Curriculum lunghi più di 2 pagine 22%
- ✓ Curriculum stampati su carta decorativa 20%
- ✓ Mancanza dei risultati ottenuti in ciascun lavoro 16%
- ✓ Presenza di una foto sul curriculum 13%
- ✓ Troppo testo e pochi spazi bianchi 13%

FRUTTI MATURI
Un selezionatore sceglie il candidato più adatto da una rosa nutrita. Per farsi notare è fondamentale essere chiari e sintetici. Sotto, il Cv europeo: lo standard più diffuso. È scaricabile da: http://bit.ly/R4qtbW.



risorse umane di Royal Demeure Hotel Group, un selezionatore è incuriosito «non solo dai titoli di studio, dalle conoscenze tecniche o dalle esperienze lavorative. Ma anche dallo scenario complessivo, che dice quel qualcosa in più della somma delle sue parti. Insomma, conta la storia che riesce a raccontare un curriculum». Su questo concorda anche Annamaria Sideri, addetta alle risorse umane di Ercea (European research council executive agency), agenzia dell'Unione Europea che si occupa di ricerca: «Un buon Cv è quello in cui le esperienze lavorative mi dicano qualcosa anche sulla persona del candidato. Da questo punto di vista sono molto interessanti le attività extra, come lo sport, le attività di volontariato, musica, teatro. Molte competenze richieste sul lavoro possono essere apprese proprio grazie a queste attività».

Modelli e foto

Ma come impostare il curriculum? Può essere simpatico inserire una propria foto? «Meglio di no» risponde Ilaria Dalla Riva, responsabile HR di Monte dei Paschi di Siena. «Anche perché un selezionatore può poi facilmente trovarla su LinkedIN, dove invece costituisce un valore aggiunto. Piuttosto, consiglio sempre di scegliere un buon modello di Cv e attenersi alle sue indicazioni. Nel caso di un neolaureato, ad esempio, consiglio di utilizzare quello europeo. I selezionatori ci sono abituati. Se viene adeguatamente compilato, fa emergere bene la personalità del candidato». Quale che sia il modello è sempre meglio stare alla larga da attività ed esperienze generiche e provare, invece, a essere più puntuali: «Bisogna sempre inserire informazioni che permettano di differenziarti. Ad esempio: invece del banale "passione per i viaggi", meglio scrivere: "grande passione per l'Oriente e la storia delle religioni". Ci offre molti più indizi e spunti per l'intervista» consiglia ancora Dalla Riva.

"Ottime capacità"?

Le frasi fatte, che si trovano su molti curriculum, spesso sortiscono l'effetto opposto a quello che si vuole raggiungere: vengono ignorate del tutto o, peggio ancora, irritano il selezionatore in quanto dimostrano scarsa originalità. Un classico è "ottime capacità relazionali". «Non serve scriverlo e invece sta sull'80% dei Cv» spiega Giada Iozia. «Questa sarà la prima competenza che il selezionatore andrà a valutare a cominciare dal primo saluto durante l'incontro. E potrà capirlo dal tono della voce, dalla capacità di creare contatto oculare, di trasmettere qualcosa di sé, di sapersi raccontare, e non solo di fare un mero elenco di attività realizzate nel passato».

Mai millantare

Ancora più pericolose, poi, sono le competenze che tutti affermano di possedere: «Il podio del peggio va alle millantate conoscenze, sia sul fronte informatico che su quello linguistico» sottolinea Fatali. «Guai a vantarsi di un ottimo inglese se in realtà è

SBAGLIATO

Pietro Bianchi 1
Via Nazionle 2*, Roma*
Telefono: +39-3XX-XXXXX, Posta elettronica: pietruzzo@mail.it 3

4

Obiettivo

Essere assunto come consulente legale per recupero crediti nel vostro studio 5

Esperienza

Avvocato Libero Professionista ***Gennaio 2012 – Agosto 2013***
Mi sono occupato direttamente della redazione di 6*atti in materia di diritto del lavoro*
Ho lavorato nel settore recupero crediti, procedure esecutive e risarcimento danni

Praticante Avvocato ***Gennaio 2010 – Dicembre 2011***
Ha lavorato 7 *come praticante nello studio dell'Avvocato Wang, Roma*
Ha fatto ricerche giuridiche che sono piaciute un sacco al responsabile dello studio 8

Gelataio 9 ***Luglio 2009 – Settembre 2009***
Ho lavorato come gelataio presso la pasticceria "Sfoglia"

Istruzione

Laurea Magistrale in Giurisprudenza ***Settembre 2005 – Dicembre 2009***
Conseguita presso l'Università La Sapienza di Roma.
Principali materie studiate: Diritto internazionale, Diritto canonico, Diritto penale, Diritto romano, Diritto della Navigazione 10
Competenze: *Ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata* 11*. Ottima conoscenza della lingua cinese (in allegato certificazione HSK)* 12
Capacità: *Ottime capacità nei rapporti interpersonali. Motivato. Buone doti di problem-solving* 13
Hobby: *Viaggi, Lettura e ascolto musica* 14
Religione: *Ateo* 15
Stato Civile: *Coniugato da due anni con una ragazza cinese* 16

17

1 Non usare font particolarmente elaborati o creativi. Meglio sceglierne uno semplice e di facile lettura, come Arial o Times New Roman (a meno che non ci si candidi per lavori particolarmente creativi: grafico, designer ecc.).
2 Attenzione ai refusi, sia di natura grammaticale/logica che dettati da semplici sviste di compilazione: fanno una cattiva impressione!
3 Non utilizzare un indirizzo e-mail poco professionale.
4 Non inserire per forza una foto (a meno che non sia espressamente richiesto dall'annuncio).
5 Se si sceglie di specificare l'obiettivo personale e professionale che si intende raggiungere, tenere sempre a mente che dovrà essere pertinente con il profilo per il quale ci si sta candidando. A ogni modo è meglio evitare del tutto frasi scontate o poco professionali.
6 Asciugare le espressioni il più possibile.
7 Non utilizzare la terza persona.
8 Non ricorrere a termini colloquiali: il Cv è un biglietto da visita.
9 Non inserire esperienze lavorative non pertinenti alla posizione.
10 Se non pertinenti con l'annuncio, non inserire tutte le materie studiate.
11 Non mentire, soprattutto sulle lingue. Durante il colloquio il selezionatore mette alla prova le competenze del candidato.
12 Non allegare documenti, a meno che non siano espressamente richiesti.
13 Mai abusare di frasi fatte, luoghi comuni ed espressioni generiche.
14 Gli hobby troppo generici non interessano il selezionatore.
15 16 Non inserire informazioni sensibili, come la religione professata o il proprio stato civile.
17 Non inserire alcun elemento decorativo o illustrativo: ogni orpello rischia di appesantire il curriculum.

zoppicante. Altrettanto da evitare la nenia standard "Brillante, motivato, capace, dinamico ecc.". Inutile la menzione di ogni singolo corso di formazione frequentato, oltre che di interessi comuni e scontati. E potrebbe rivelarsi un boomerang anche citare dati sensibili come l'affiliazione politica: per un lavoro conta la competenza, non l'appartenenza».

Hobby e progetti

Quali sono gli aspetti a cui un selezionatore presta più attenzione? Quelli, cioè, capaci di fare la differenza su una scrivania piena di curriculum? «Esattamente gli stessi che demarcano il confine tra un Cv buono e un Cv ottimo: la pertinenza, la capacità di essere contestuale e diretto» spiega Fatali. «Un Cv ottimo è chiaro, per forma e per stile. Fa risaltare accuratamente i punti di forza del candidato. Descrive capacità e

CORRETTO

Pietro Bianchi
Via Nazionale xx,
00184, Roma, Italy
Telefono: +39-3XX-XXXXXX
Posta elettronica: pietro.bianchi@email.it (1)
it.linkedin.com/pub/pietro-bianchi/

Esperienza professionale

Avvocato Libero Professionista - Roma — **Gennaio 2012 – Agosto 2013**
Redazione (2) atti in materia di diritto civile
Consulenza in ambito giudiziale (atti, recupero crediti, procedimenti cautelari) e stragiudiziale (transazioni, contrattualistica, consulenza ad ampio raggio per gruppi societari) con clienti internazionali (3)

Praticante, Studio Legale Wang - Roma — **Gennaio 2010 – Dicembre 2011**
Ricerche giuridiche in materia di recupero crediti
Specializzazione nel settore recupero crediti, procedure esecutive e risarcimento danni per aziende asiatiche operanti in Italia (3)

Stage formativo, Rec-Law – Roma (4) — **Luglio 2009 – Settembre 2009**
Recupero credito e intermediazione finanziaria
Raccolta materiali per la tesi di laurea

Istruzione e Formazione

Abilitazione all'esercizio della professione forense (5) — **Dicembre 2011**

Corso di lingua cinese, China Academy - Roma — **Settembre 2009 - Maggio 2010**
Corso annuale finalizzato all'ottenimento del HSK (Chinese proficiency Test)

Laurea Magistrale in Giurisprudenza — **Settembre 2007 – Dicembre 2009**
Conseguita presso l'Università La Sapienza di Roma. Voto finale: 110/110 e Lode
Tesi di laurea: "Recupero crediti. Problemi strutturali in un mercato globalizzato" (6)

Erasmus, Law Faculty – University of Aberdeen (UK) (7) — **Settembre 2007 – Giugno 2008**

Competenze linguistiche e informatiche

Buona conoscenza della lingua inglese (8)
Conoscenza base del cinese (9) (livello elementare della certificazione HSK)
Ottime competenze informatiche e Web 2.0. Autore del blog collettivo "CrediBlog", dedicato alla condivisione di case-study sul recupero credito. Gestore della pagina Facebook e dell'account Twitter di "CrediBlog" (10)

Hobby (11)

Forte passione per i viaggi, in particolare nel continente asiatico (Cina, India, Vietnam)
Appassionato di filosofia cinese ed esperto praticante arti marziali (kung-fu)

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 (12)

(1) Inserire sempre un indirizzo email professionale; gradita anche la presenza di un profilo su social network professionali (LinkedIN).
(2) Utilizzare sempre sostantivi (o verbi impersonali).
(3) Mettere sempre in luce le materie su cui ci si è specializzati. Quando possibile, elencare i risultati ottenuti in una precedente posizione. Evidenziare sempre l'avanzamento ottenuto in termini di competenze e abilità.
(4) Inserire le esperienze universitarie pertinenti con la posizione per cui ci si candida.
(5) Elencare solo gli attestati o le abilitazioni pertinenti.
(6) Titolo della tesi di laurea solo se pertinente con la posizione per cui ci si candida.
(7) Mettere in evidenza le esperienze all'estero.
(8) Quando possibile, utilizzare sempre gli elenchi puntati. Facilitano la lettura!
(9) Meglio essere onesti: non millantare mai conoscenze linguistiche superiori a quelle reali.
(10) Mettere in luce eventuali progetti innovativi cui si partecipa, se pertinenti con l'offerta.
(11) Nella sezione "hobby" essere il più possibile specifici per far emergere le vere passioni e raccontare una "storia" su di sé.
(12) Esplicitare sempre l'autorizzazione al trattamento dei dati secondo normativa sulla tutela della privacy.

qualità parlando al presente. È obiettivo, nel senso che non eccede e non millanta: tanto più che le aziende cercano anche persone da formare, dunque con margini di crescita».
Ci sono poi altri modi che aiutano a rendere più appetibile il proprio curriculum. I selezionatori delle grandi società di coaching statunitensi suggeriscono, ad esempio, di inserire sempre un sommario di 40-50 parole all'inizio del Cv: in questo modo si può guidare il selezionatore alla lettura del curriculum e spiegargli perché si è la persona adatta. Da evitare poi le frasi troppo lunghe e spezzare sempre il testo in punti, soprattutto per le competenze e i progetti seguiti in una società in cui si è lavorato tanto. Non sono mai inutili, infine, i premi e i riconoscimenti ricevuti, anche quelli delle scuole elementari o della palestra: fanno capire quanto si è motivati.

Nicola Bruno

SAGGI
Un collage di Cv creativi realizzati da grafici. Attirano l'attenzione e soprattutto dimostrano in concreto originalità e abilità.

I SITI PER FARLO CREATIVO

Se in generale è meglio scrivere un Cv formale, ci sono alcuni lavori per cui può essere vincente dare spazio alla creatività. Il sito CareerBuilder elenca alcuni casi in cui un guizzo estroso è riuscito a portare all'assunzione: un candidato ha scritto il Cv su un cubo di Rubik, ottenendo un posto in un'importante società hi-tech; un altro ha optato per il formato "menu di ristorante" ed è stato assunto da una grande catena alimentare. Altri ancora hanno creato finti profili di Facebook per raccontare la propria storia lavorativa. «La creatività è un valore, ma bisogna esprimerla in modo intelligente» sottolineano gli esperti di CareerBuilder. Sia nei curriculum seri che in quelli più estrosi, l'importante è sempre lo stesso aspetto: capire per cosa ci si sta candidando e cosa si aspetta chi lo leggerà.
Per realizzare un Cv creativo non è necessario essere un grafico. Ci sono diversi siti che aiutano a realizzare curriculum d'impatto. Il più noto (e gratuito) è VisualCV (www.visualcv.com): offre diversi modelli in cui inserire foto, video, presentazioni, grafici. Poi il Cv può essere condiviso sia sui social-network che attraverso un link. VisualizeMe (http://vizualize.me) aiuta invece a trasformare il proprio curriculum in un'infografica con numeri e grafici: le lingue sono visualizzate su una mappa, mentre il percorso formativo su una linea temporale interattiva. Simili sono anche Re.vu (http://re.vu/) e Kinzaa (http://kinzaa.com/): quest'ultimo è integrato con LinkedIN e realizza un cv infografico a partire dalle competenze inserite nel proprio profilo.

SCRIVETE LA LETTERA!

Molti inviano il proprio Cv in attach a una mail, accompagnato da un laconico messaggio: "autocandidatura". Niente di più sbagliato: la lettera di presentazione è invece un ottimo strumento per rafforzare la propria candidatura. «Una buona lettera di presentazione è come il trailer di un film (il Cv)» sintetizza Giordano Fatali. «Serve a incuriosire il reclutatore per invogliarlo a fissare un colloquio». Purché sia sintetica: «Bastano 4 paragrafi brevi, salienti, corretti dal punto di vista grammaticale e ortografico per farvi guadagnare un posto in paradiso». I 4 aspetti che non devono mancare in una lettera sono: chi sono e cosa voglio; cosa posso offrire; perché il mio contributo porta valore all'azienda; la disponibilità per un colloquio.

SBAGLIATA

Studio Legale Rossi (1)
Roma

(11)

Oggetto: Annuncio Consulente Legale (2)

Spett.le Studio Legale Rossi (3)

Mi chiamo Pietro Bianchi, sono un avvocato specializzato in recupero credito e con la presente letera (4) mi candido alla posizione di consulente legale per il vostro studio (5).

Sono sempre stato appassionato di Cina e, più in particolare, di filosofia ed arti marziali asiatiche (6). Motivo per cui, durante i miei studi in giurisprudenza e il successivo praticantato, ho preferito specializzarmi nell'offerta di consulenza legale per società cinesi.

Da quando sono libero professionista, svolgo attività di consulenza per le più prestigiose (7) società cinesi operanti in Italia. Per questo motivo penso di essere il candidato giusto per la vostra posizione aperta (8).

(9)
Certo che mi contatterete, vi invio cordiali Saluti

Pietro Bianchi (10)

CORRETTA

Dip. Risorse Umane – Studio Legale Rossi (1)
Via Nomentana, xx – 00144 Roma

Roma, 10/08/2013 (2)

Oggetto: Candidatura per la posizione di consulente legale specializzato in contenzioso (3)

Spett.le Responsabile della Selezione, (4)

sottopongo alla Sua attenzione la mia candidatura per il ruolo di consulente legale specializzato in contenzioso (annuncio n. 124 pubblicato su sos.com il 31/07/2013). (5)

(6) Dopo una pratica di 2 anni presso lo Studio Legale Bianchi di Roma, ho iniziato un percorso di consulente in ambito giudiziale e stragiudiziale per società cinesi operanti in Italia. Durante la mia attività ho rafforzato le mie conoscenze sui problemi strutturali del recupero crediti per aziende straniere operanti in un mercato globalizzato.

(7) Oggi gestisco un portafoglio di 10 clienti asiatici, tutti di medie dimensioni e attivi in settori molto diversi (tessile; edilizia; manifattura).

(8) La vostra posizione mi interessa non solo per ampliare il mio parco clienti, ma anche per entrare in contatto con aziende più prestigiose e di più grandi dimensioni. Ringraziando per l'attenzione concessami, rimango in attesa di un Suo gentile riscontro. Cordialmente,

Pietro Bianchi

Via Nazionale 14, Roma, 00184
Telefono: +39-335-1234567 - Email: pietro.bianchi@email.it (9)

(1) Meglio rivolgersi alla Divisione Risorse Umane o direttamente al relativo responsabile. L'indirizzo va scritto per esteso.
(2) Specificare sempre a che tipo di annuncio si fa riferimento.
(3) Rivolgersi a uno studio legale non è il massimo. Cercare sempre di personalizzare, oppure glissare attraverso una formula di cortesia ("Buongiorno"; "Gentilissimi"; ecc.).
(4) Attenzione ai refusi (grammatica/ortografia/fretta). Depongono molto male, soprattutto nelle prime righe.
(5) Quando possibile, mettere tutti gli estremi dell'annuncio.
(6) Specificare prima gli interessi professionali e in seguito (solo se necessario) quelli personali.
(7) Attenzione a non millantare troppo. Un selezionatore esperto scopre subito quanto è davvero prestigioso un cliente per cui si è lavorato. Se i clienti sono importanti, basta menzionarli, meglio se in parentesi.
(8) Troppa arroganza! Sarà il selezionatore a stabilire se siete il candidato giusto. E tenete presente che molte aziende vorranno comunque formarvi secondo la loro filosofia, scegliendo chi ha le potenzialità per diventare il migliore tra le loro file.
(9) Non dimenticare di ringraziare per l'attenzione e la disponibilità accordata (l'educazione prima di tutto!).
(10) Inserire i recapiti (telefonici, mail, social network) anche se presenti sul Cv.
(11) Inserire la data.

(1) Indirizzo e destinatario precisati per esteso.
(2) (3) Attenzione ai dettagli (luogo, data, oggetto, posizione richiesta): denotano serietà e precisione.
(4) Individuare sempre un responsabile, una persona in carne e ossa a cui rivolgersi.
(5) Citare sempre la fonte dell'annuncio.
(6) Il corpo di una buona lettera si divide sempre in 3 macro-paragrafi: il primo serve a tracciare un quadro veloce della propria esperienza pregressa.
(7) Al secondo spetta il compito di fornire lumi sul proprio presente lavorativo (se non si sta lavorando avere cura di frequentare corsi di aggiornamento così da dimostrare la propria buona volontà).
(8) Il terzo paragrafo chiosa la parabola, specificando perché ci si sta candidando proprio per quella posizione, che cosa si vuole ottenere e, se è il caso, il tipo di contributo professionale che si può apportare all'azienda con il proprio operato.
(9) Inserire sempre i propri contatti per agevolare il selezionatore che volesse procedere al livello 2 della conoscenza: l'intervista (telefonica/di persona).

Come fare il curriculum sul Web

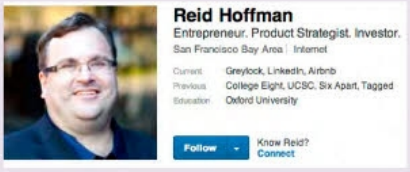
Ormai avere un Cv in formato digitale è irrinunciabile. Perché le aziende sono le prime a verificare se e come siete presenti in Rete. Ecco tutti i suggerimenti pratici per affacciarvi su LinkedIN. Con un occhio attento alla reputazione.

LinkedIn, CINQUE DRITTE PER MIGLIORARE IL PROFILO

Come rendere più efficace la propria presenza su LinkedIN? Ecco i consigli di Antonella Napolitano, autrice di "LinkedIN. La rete per trovare il lavoro dei sogni" (Apogeo).

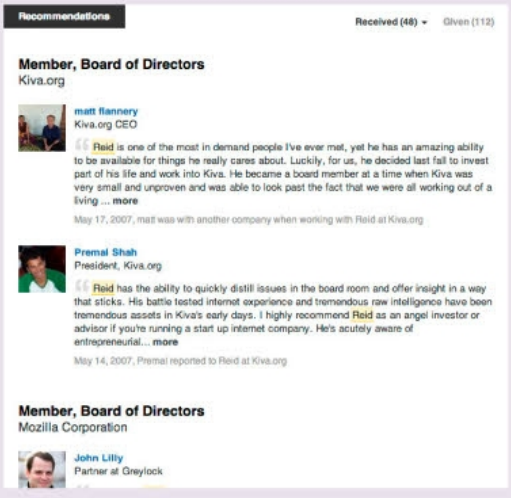
1 Qualifica
La posizione dell'azienda in cui si lavora (o dell'ultima per cui si ha lavorato) è trattata come il titolo lavorativo su LinkedIN. «È la vostra presentazione nel mondo del lavoro: scegliete un titolo non vago e che contenga indicazioni precise sulla vostra esperienza nel settore». Ad ogni modo, di recente LinkedIN ha introdotto una nuova funzionalità per cui è possibile modificare la qualifica testualmente. Uno strumento utile per chi ha magari più incarichi e vuole elencarli tutti o dare una qualifica che li racchiuda tutti.

2 Foto
Non mettere la foto è un grande errore: i profili senza foto sono visti 7 volte meno: «È come quando vuoi vendere una casa. Se non c'è la foto, vuol dire che c'è qualcosa di strano» dice una responsabile di LinkedIN. Attenti però a non usare la stessa di Facebook e Twitter. «Su LinkedIN è meglio puntare sulla sobrietà e comunicare fiducia e ottimismo» consiglia Napolitano.



Il profilo di un utente. La qualifica deve essere ben comprensibile. La foto scelta dal fondatore di LinkedIN.

3 Raccomandazioni
Rispetto alle informazioni contenute su un Cv, le raccomandazioni offrono un punto di vista esterno: un apporto fondamentale. «Per questo bisogna scegliere con attenzione la persona che deve raccomandare le nostre capacità lavorative. Un diretto responsabile o un collega che ha lavorato a stretto contatto con noi sono più adatti». Prima di inviare una richiesta di raccomandazione, bisogna capire quali aspetti del nostro curriculum valorizzare: «Ci occorrono referenze sulla nostra affidabilità, sulla capacità di lavorare in team? Oppure vogliamo far sapere che abbiamo competenze specifiche?». In quest'ultimo caso si può fare ricorso anche alla nuova funzionalità degli *endorsement*, attraverso cui colleghi e conoscenti possono riconoscerci il possesso di determinate competenze, che faranno capire in quali settori siamo più esperti.



La lunga lista delle raccomandazioni ricevute dal fondatore di LinkedIN.

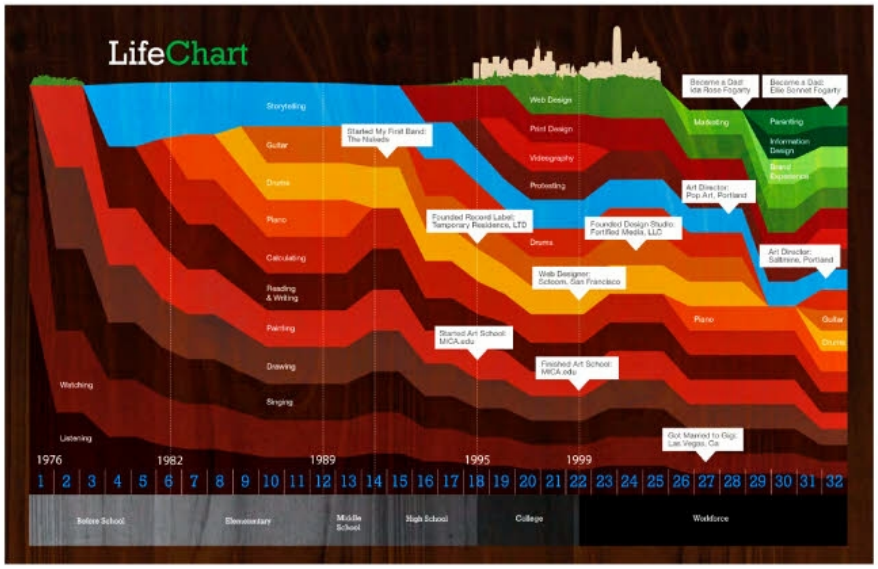


GRAFICO. Un curriculum redatto con lo stile di un diagramma: ordina in senso cronologico l'iter formativo e le esperienze lavorative.

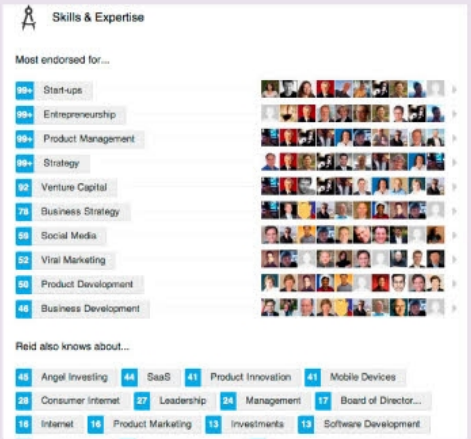
Secondo un recente sondaggio, più di un nativo digitale su due (il 56%) preferisce un curriculum online a quello cartaceo. «Perché online si possono mettere in mostra le proprie competenze e sfruttare le reti sociali per trovare lavori che promettono più indipendenza e flessibilità» spiega Ellen Pack, vice presidente di Elance, piattaforma per freelance.
Ma quando si parla di lavoro e Web 2.0 il primo pensiero corre a LinkedIN, il social network professionale con 225 milioni di iscritti nel mondo. In Italia la penetrazione è stata lenta, ma costante: oggi ci sono 5 milioni di italiani iscritti e sempre più aziende iniziano a sfruttarlo per pubblicizzare le proprie offerte, ma anche per valutare profili interessanti. Secondo una recente ricerca svolta

4 Competenze
Si possono sia dare per gli altri utenti, che ricevere dai propri amici. Più se ne ottengono, più si potrà esibirne nel proprio profilo. Con la differenza che, rispetto a quelle che mettiamo noi, queste sono state suggerite dagli ex colleghi e conoscenti, quindi hanno un peso maggiore.

5 Profilo completo
È importante compilare molte sezioni del profilo, perché in questo modo aumentano anche di 40 volte la possibilità di ricevere opportunità di lavoro. Le sezioni che contribuiscono a rendere completo un profilo sono:
- posizione lavorativa attuale
- due posizioni lavorative precedenti
- percorso formativo
- riepilogo del profilo
- foto del profilo
- specializzazioni
- almeno 3 raccomandazioni.

È possibile anche personalizzare l'ordine con cui compaiono le sezioni, per evidenziare quella su cui si vuole più puntare.
A questo indirizzo (www.linkedin.com/profile/public-profile-settings) si può personalizzare l'Url del proprio profilo, in modo da utilizzarne una più facile da capire per i motori di ricerca o da ricordare (www.linkedin.com/in/nomecognome). Una volta completato il profilo occorre tenerlo sempre aggiornato.
Altra dritta: più completo sarà il profilo più potremo sfruttare un'altra funzionalità di LinkedIN: il "resume builder" (all'indirizzo http://resume.linkedinlabs.com) assembla un Cv tradizionale a partire dalle informazioni condivise sul profilo. Si possono anche scegliere diversi modelli (*template*).

Infine, c'è la questione contatti: mettere o non mettere la propria mail? E il proprio cellulare?
Al momento dell'iscrizione LinkedIN prende questi dati ma li rende pubblici solo a chi ha la versione Premium, mentre gli utenti normali non possono visualizzarli. Quindi, tanto vale metterli: non correte il rischio di spamming.



A sinistra, le competenze ricevute dal fondatore di LinkedIN. Sopra: è importante completare il proprio profilo.

da Università Cattolica e Adecco, lo fanno più di 4 responsabili delle risorse umane italiani su 10 (*v. riquadro sotto*). E il motivo è presto detto: verificare il Cv del candidato, ma anche trovare candidati mirati e informarsi sulla rete di contatti professionali. Ragioni più che sufficienti per curare a dovere il proprio profilo su LinkedIN: anche se non è un sostituto del Cv, ormai rappresenta un suo complemento necessario. Antonella Napolitano, autrice di ***LinkedIn. La rete per trovare il lavoro dei sogni*** (Apogeo), consiglia di non aspettare di trovarsi senza lavoro per iniziare a curare il proprio profilo: «Non pensate che bastino poche informazioni per fare presenza. Lavorare alla creazione della propria rete quando non avete necessità di un aiuto vi consente di farlo con maggiore calma, di studiare settori, dinamiche e persone».

Nicola Bruno

5

Sono i milioni di profili presenti sul sito italiano di LinkedIN, il social network professionale più diffuso.

LA VETRINA DIGITALE

Per chi lavora nel settore creativo e vuol far vedere il proprio lavoro, una soluzione apprezzata è About.me (https://about.me): permette di creare una homepage personale in cui indicare le proprie generalità e tutti i profili di social network a cui si è iscritti. Se si è un fotografo si può rimandare al proprio set su Flickr (www.flickr.com) o Pinterest (https://pinterest.com); per scrittori e giornalisti, si possono visualizzare gli articoli salvati su Delicious (https://delicious.com).
Per chi lavora nel settore creativo (design, grafica, fotografia, illustrazioni), un'altra opzione gettonata è Behance (www.behance.net), che permette di creare un portfolio con tutti i propri lavori.
I professionisti (formazione, consulenza) possono aprire un profilo su SlideShare (www.slideshare.net), piattaforma per la condivisione delle presentazioni in Powerpoint, Pdf o Word.
In tutti i casi resta valido un consiglio: non create un archivio di tutti i vostri lavori, ma scegliete solo i più significativi che facciano capire le vostre abilità.

COSA CERCANO LE AZIENDE SUL WEB

Quanti selezionatori usano il Web per vagliare i Cv? Quali siti vedono? Per quali scopi? Ecco le risposte di 479 di loro intervistati da Adecco.

LA "REPUTAZIONE DIGITALE"

✓ Hai mai cercato il nome di un candidato attraverso un motore di ricerca?

77% sì **23**% no

✓ Hai mai escluso un candidato per informazioni che hai trovato online?

12% sì **88**% no

✓ Hai mai chiesto a un candidato di accedere alla sua pagina Facebook?

5% sì **95**% no

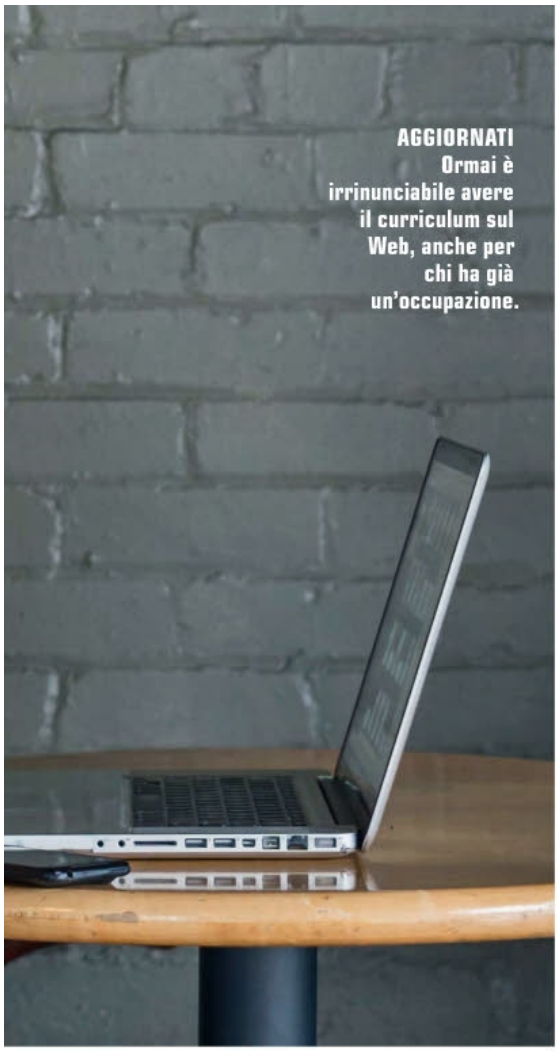
QUANTO LE AZIENDE USANO IL WEB PER RECLUTARE PERSONALE

NO	SÌ
12%	88%

QUALI SITI?

LinkedIN	42%
Facebook	29%
Twitter	9%
Blog	6%
YouTube	5%
Viadeo	4%
Xing	4%

Fonte: Adecco "Il lavoro ai tempi del #socialrecruiting e della #digitalreputation", 2013



AGGIORNATI
Ormai è irrinunciabile avere il curriculum sul Web, anche per chi ha già un'occupazione.

COSA NON FARE SUI SOCIAL NETWORK

Gli uffici del personale delle aziende usano sempre più Internet per cercare, vagliare e mettere alla prova i Cv che ricevono (*vedi riquadro qui sotto*). Ecco perché è bene non sottovalutare la propria presenza online: non solo e non tanto sui siti istituzionali e ufficiali (come LinkedIN), quanto su tutti gli altri. Infatti, blog, social network, forum finiscono sui motori di ricerca, e quello che avete pubblicato on line è come un tatuaggio indelebile.

Ecco perché è consigliabile attenersi a questo decalogo realizzato dagli esperti di McAfee, società di sicurezza informatica:

1. Siamo giudicati ogni istante da persone in grado di assumerci o licenziarci.
2. Impariamo dagli errori degli altri se vediamo qualcuno nei guai o licenziato per quello che ha pubblicato. La cronaca è ricca di casi del genere.
3. Non stringere amicizia online con persone che non conosci.
4. Non farti fotografare mentre bevi, fumi o fai qualcosa di illegale, in abiti succinti o facendo stupidate. Sei un adulto!
5. Non cliccare su "mi piace", condividere o ritwittare messaggi razzisti, omofobici o violenti.
6. Non bestemmiare mai. Si rischia di passare per un rozzo delinquentello maleducato.
7. Non accedere agli account social quando si è in preda di pene d'amore o dell'alcol. Non può venirne nulla di buono.
8. Non parlare mai male delle autorità, del capo, dei colleghi, degli insegnanti, dei colleghi studenti, o di chiunque altro.
9. Non essere troppo esposti: impostate le preferenze sulla privacy.
10. Usare sempre il buonsenso: se ti vergogni di far vedere qualcosa a tua madre, probabilmente quanto hai pubblicato non va bene.

BOOMERANG
Una sbevazzata fra amici in discoteca? Un bel ricordo, ma può trasformarsi in un boomerang se finisce sul Web: darebbe un'immagine poco professionale di voi.

MOTIVI DI UTILIZZO DEI CANALI ONLINE

- ✓ verificare il Cv 16%
- ✓ allargare il bacino dei candidati 16%
- ✓ trovare candidati mirati 15%
- ✓ informarsi sulla rete di contatti professionali del candidato 14%
- ✓ controllare i contenuti pubblicati dal candidato 10%
- ✓ monitorare la reputazione online del brand 9%

Affrontare il colloquio

L'incontro con un selezionatore è come un appuntamento al buio: bisogna prepararsi, stare calmi, essere sinceri. E ci si gioca tutto in 60 secondi.

EQUILIBRISMI
Il colloquio di lavoro è spesso vissuto con la stessa tensione di un funambolo: difficile mantenere l'equilibrio tra apparenza e sostanza.

Claudio è seduto davanti al direttore del personale. Si rosicchia le unghie ed è preoccupato. Nel curriculum ha scritto, descrivendo la propria qualifica precedente: "Responsabile selezione ditte appaltatrici", ma in realtà raccoglieva le richieste e le organizzava nei faldoni.
Si aggiusta gli occhiali un po' appannati e sposta con un piede le buste della spesa (prima del colloquio è passato al supermercato).
Tre isolati più a nord, anche Giulio è davanti a un direttore del personale. Siede rilassato, guarda negli occhi la persona che ha davanti e pensa, con un sorriso, che forse poteva "condire" un po' di più il proprio curriculum. Claudio e Giulio hanno la stessa età, hanno fatto le stesse scuole e sono entrambi molto preparati. Ma solo Giulio avrà il posto. Perché la strategia vincente per ottenere un posto di lavoro non dipende (solo) da quello che si sa: contano soprattutto la voglia di imparare e... la capacità di farlo sapere. Insieme ad alcune altre caratteristiche, che vi spieghiamo qui.
I modi per entrare in un'azienda sono diversi. Si va da quello più "canonico", ovvero l'invio del curriculum (da scrivere secondo le regole spiegate nelle pagine precedenti) seguito dal colloquio, fino al superamento di un test e alla prova di lavoro sul campo (che a volte include qualche esperimento fantasioso).

Come in battaglia?

Secondo Richard Nelson Bolles, autore di molte guide sulla ricerca del lavoro, i colloqui di lavoro sono paragonabili ad appuntamenti al buio: i candidati, infatti, non sanno nulla della persona che li intervisterà.
«Affrontare il colloquio come se fosse una guerra da vincere è una strategia molto diffusa, ma non è la più efficace» commenta Alfio Cascioli, docente all'Università Luiss di Roma e fondatore della Scuola romana di psicologia del lavoro. «È meglio essere in sintonia con la propria personalità, i propri valori e il proprio stile di vita. Chi ci esamina è, spesso, uno psicologo. Ed è abituato non solo a leggere la nostra comunicazione non verbale (tono di voce, postura, gesti, sguardo: circa l'80% di quanto comunichiamo passa attraverso questi canali), ma soprattutto a smascherare i "trucchetti"» spiega. Quali?
«I più pubblicizzati sono: guardare negli occhi, assumere una postura che ▶

DIECI REGOLE SCIENTIFICHE PER VIVERLO AL MEGLIO

Come affrontare nel miglior modo un colloquio di lavoro? Ecco i consigli dei selezionatori del personale, integrati dai risultati delle più recenti ricerche sul tema.

1 **Siate puntuali.** Studiate la strada e fate in modo di arrivare 15 minuti prima. Poi, 3 minuti prima, presentatevi alla portineria. Senza fiatone.

2 **Curate l'aspetto.** Se potete, fate un giro nei paraggi dell'azienda qualche giorno prima: osservate come vestono i dipendenti e scegliete qualcosa solo leggermente più formale. Evitate abiti troppo vistosi, sexy o eleganti e profumi troppo abbondanti o intensi. Per le donne l'aspetto gioca un ruolo notevole, ha rilevato una ricerca uscita su *Sex roles*: quindi, pettinatura e abbigliamento vanno curati con attenzione, per dare un'idea di piacevolezza e professionalità. Uno studio pubblicato nel 2011 su *PlosOne* ha rivelato che le donne con un trucco leggero sono giudicate più piacevoli e competenti.

3 **Non sbagliate il nome della persona che avete davanti.** Salutatelo con un grazie. "Buongiorno dott. Rossi. Sono Mario Bianchi... Prima di tutto, grazie per il tempo che mi dedica".

4 **Date una bella stretta di mano.** Decisa, ma senza stritolare: vari studi hanno dimostrato che una stretta di mano debole dà l'idea di una persona passiva.

5 **Guardate negli occhi la persona quando parlate.** Ma non fissatela in modo ossessivo. Se portate gli occhiali, fate in modo che le lenti siano ben pulite.
Parlate in modo lento e tranquillo: questo vi aiuterà a mantenere la calma e darà di voi un'impressione più sicura, dicono molte ricerche.

Mentire nel Cv e al colloquio: è l'errore più grave che si possa fare.

6 **Spegnete il cellulare.** E, soprattutto, non riaccendetelo appena il colloquio è finito! Aspettate almeno di essere usciti.

7 **Portate solo una borsa o uno zainetto.** Se avete altro (i panni della lavanderia o le sporte della spesa), darete l'impressione di considerare il colloquio uno dei tanti impegni della giornata.

8 **Andate in bagno prima del colloquio**, meglio in un bar vicino (per non dover chiedere dov'è la toilette in ufficio).
Con la vescica piena darete l'impressione di essere molto tesi.

9 **Sentitevi in grado di fare quel lavoro.** Ma non pensate che vi sia dovuto.

10 **Siate voi stessi.** Se vi fanno una domanda a cui non sapete rispondere, ammettetelo: aver coscienza dei propri limiti e mostrare interesse per apprendere qualcosa di nuovo sono doti apprezzate.

rispecchi quella dell'interlocutore, anche ripetersi che si è grandi, campioni, capi, geni. Ma se questi atteggiamenti non sono realizzati da consumati attori professionisti, faranno più danno che altro: perché saranno percepiti come falsi, e rischiano di rendere ridicoli. Chi si mostra poco genuino ha scarse speranze di farsi affidare un lavoro di responsabilità» dice Cascioli.

Perché quel lavoro?

La cosa migliore è concentrarsi, la sera e le ore prima del colloquio, su se stessi: prendere coscienza di quello che si sa, di quello che si vuole imparare. «E soprattutto delle motivazioni che spingono a cercare lavoro proprio in una determinata azienda. Non è un processo facilissimo: chiedersi "perché voglio lavorare proprio lì" rischia di non avere una risposta precisa... Ma serve anche a convincersi che, oltre alla necessità economica, si hanno valori vicini a quelli dell'azienda: se non è così, meglio proporsi a un'altra» dice Cascioli.
La preparazione è un requisito necessario, ma la disponibilità ad apprendere altre abilità conta anche di più. Quindi, mettetevi nei panni di uno studente in cerca di opportunità per conoscere: risulterete più interessanti per un investimento su di voi.

Quanto valgo

Un selezionatore si forma un'idea della persona già nei primi istanti del colloquio: come ha rilevato una ricerca pubblicata sulla rivista *Nature neuroscience*, il cervello elabora l'impressione di una persona in meno di 60 secondi di osservazione. Dunque, la prima impressione conta. E può anche essere utile sapere in anticipo quanto durerà il colloquio. Perché dopo le domande del selezionatore, verranno le vostre (dettagli di competenze, retribuzione...). Secondo Paola Crimini ed Emanuela del Pianto, psicologhe, autrici del libro *Come affrontare una selezione*, un buon metodo è chiedere con molto garbo qualcosa come «Presumo ci saranno altri colloqui dopo questo... Glielo domando per rendermi conto di cosa sia più importante sapere subito e cosa, invece, posso rimandare». Poi, usate

l'informazione ottenuta. Se chi vi sta davanti guarda subito l'orologio (segno che il tempo è poco), focalizzatevi sul tipo di lavoro, chiedendo un dettaglio («Si usa anche il software TalDeiTali per la progettazione?»). Se l'atmosfera è più rilassata siate più generici («Quali difficoltà incontrate, di solito, con la progettazione?»).
Infine, la retribuzione. Se vi chiedono «Quanto si aspetta di guadagnare?», la miglior risposta possibile (da dire con un sorriso) è: «Sono certo che l'azienda saprà valutarmi al meglio». Più che per sapere quanto si valuta una persona, questa domanda serve a sondare la reazione a una questione stressante, e a rendersi conto di quanto il candidato conosca il settore. Quindi, se insistono per farvi dire una cifra, non fate i vaghi: rispondete. A patto che prima vi siate informati sulla retribuzione media in quel settore.

Carlo Dagradi

MESSI ALLA PROVA
Test pre assunzione negli Stati Uniti: alcune aziende preferiscono verificare le capacità dei candidati direttamente sul campo.

RIUSCIRESTE A SALVARE UN UOVO?

Questo è un gioco di pensiero laterale, usato in alcune aziende statunitensi anni fa per verificare la capacità di risolvere problemi durante i colloqui. Vi consegnano un uovo, due palloncini e un foglio di carta. Dovete costruire un marchingegno che permetta di far cadere l'uovo dal 1° piano, lasciandolo intatto. Come fareste? Ecco la soluzione: formate un cono col foglio di carta, in modo che l'uovo possa stare al suo interno; chiudete la base del cono (capovolto) a caramella, usando un palloncino sgonfio per tenerlo chiuso. Poi gonfiate l'altro palloncino e legatelo a quello sgonfio: ecco fatto. Perché propongono questo gioco? Per vedere chi è più capace di "pensare diverso", scegliendo di usare un palloncino come legaccio.

LE ALTERNATIVE: TEST, PROVE, SIMULAZIONI

Tempo fa, un'importante catena di negozi di articoli sportivi utilizzava questo metodo di selezione. Il candidato riceveva un blocco di fogli con un sacco di domande: doveva compilarlo stando su uno scomodo tavolinetto vicino alle casse. Era una situazione imbarazzante. Ma all'azienda non importava davvero "cosa" rispondeva il candidato, piuttosto "quanto" e "come" reagiva allo stress di un test in un luogo inadatto. A seconda del ruolo richiesto, si valutava quanto un candidato era "diligente" (più adatto a un lavoro di reparto) o "ribelle" (incline a trattare con fornitori).
«Queste prove, oggi, non sono considerate molto valide» commenta Cascioli. Funzionano molto meglio le selezioni che prevedono una simulazione reale del lavoro. In alcune aziende il candidato è prima esaminato attraverso colloqui "canonici" e poi condotto a una giornata di lavoro di prova, interazione coi colleghi, conversazioni rilassate e, magari, qualche gioco estemporaneo. «Sono le tecniche di *assessment center*: si vede come una persona improvvisa un discorso, o esegue un piccolo test. In questi casi, spesso, tra i colleghi ce ne sono un paio finti. In realtà sono psicologi. Da queste selezioni, molto usate dalle aziende di alto livello, escono profili professionali molto validi» spiega Cascioli.
In alcune ditte si usano giochi di soluzione di un problema (celebre quello dell'uovo, vedi riquadro a lato) e pensiero laterale. In un articolo uscito sul *Wall Street Journal* nel 2011, alcuni candidati hanno svelato le domande di selezione ai colloqui di Google: "Sei ridotto alle dimensioni di una moneta e gettato in un frullatore. Cosa fai?"; oppure: "Descrivi un pollo usando un linguaggio di programmazione". Decisamente suggestive ma... utili? Difficile dirlo. In un'azienda così innovativa, di sicuro un pizzico di folle genialità è un elemento apprezzato.
«Ma la cosa più importante è l'interazione tra i colleghi» dice Cascioli. «La capacità di avere buone relazioni sociali, un carattere positivo e con spirito di adattamento, la capacità di apprendere velocemente e la curiosità sono elementi imprescindibili per un'azienda».

Orientarsi nella giungla di stage e apprendistati

A FIANCO DEL MAESTRO
Due giovani apprendisti seguono il lavoro nella sartoria di Antonio Liverano a Firenze.

Il tirocinio pratico non è solo una forma di sfruttamento mascherato. Molto spesso è invece la via maestra per imparare davvero un lavoro ed essere assunti da un'azienda. A patto di conoscere bene i propri diritti, regolati da normative che spesso cambiano da Regione a Regione. Ecco i criteri fondamentali.

Quelli di Google arrivano a guadagnare 5.000 € al mese, ma la stragrande maggioranza deve accontentarsi d'un rimborso spese da 100 €. Alcuni seguono un progetto confrontandosi direttamente con i capi, ma diversi passano invece intere giornate a rispondere al telefono, fare fotocopie e portare caffè.

Per chi fa il primo ingresso nel lavoro, l'impatto con stage, apprendistati o praticantati può essere un salto nel buio, anche perché questo ambito è regolato da una giungla di norme. Ma se si cerca di conoscere più da vicino questo sistema, queste formule possono rivelarsi interessanti opportunità non solo di crescita ma anche di carriera.

Anzi: in molti casi (e soprattutto in tempi di crisi come l'attuale) sono la via maestra per essere assunti da un'azienda. In Italia ci sono 3 tipi di avviamento al lavoro: l'apprendistato, lo stage e il praticantato. «Sono organizzati in modo molto complesso, su base regionale, con una normativa che sta lentamente armonizzandosi a livello nazionale» spiega Bruno Bravi, dell'Ordine nazionale dei Consulenti del lavoro. Ve li raccontiamo in sintesi in questo articolo, rimandandovi al sito dei Consulenti (www.consulentidellavoro.gov.it) per trovare altre informazioni utili in merito.

Carlo Dagradi

APPRENDISTATO

È un contratto di lavoro a tempo indeterminato. Non ha quindi né una data di termine (si è licenziati solo per giusta causa), né un evento esterno al lavoratore che lo possa interrompere (per es. il rientro di un collega).

«In teoria, si potrebbe restare "apprendisti" tutta la vita lavorativa: in pratica, però, dopo un intervallo di tempo (che varia a seconda del tipo di lavoro), a seconda di quello che prevede il contratto collettivo o della valutazione del datore di lavoro, si convertirà nel contratto "standard" per cui si è svolto l'apprendistato. La norma è intorno ai 3 anni, che possono arrivare a 5 per attività dell'artigianato, come il falegname» spiega Bravi.

Al termine dell'apprendistato, sia l'azienda che il dipendente possono interrompere il rapporto di lavoro: se non lo fanno, il rapporto continua senza più la qualifica di apprendistato.

Precisazione importante: un apprendista è un dipendente dell'azienda, a tutti gli effetti. Significa quindi che a quel rapporto di lavoro si applicano tutte le norme (e le tutele) che disciplinano il lavoro dipendente: dalla rappresentanza sindacale, alle ferie, alle indennità....

L'apprendistato ha 3 forme possibili:

1 **Apprendistato professionalizzante**: è il più usato, quello che, per eccellenza, serve per imparare un mestiere "a bottega". È usato per aspiranti falegnami, verniciatori, tornitori, ma anche impiegati amministrativi. È riservato ai giovani dai 18 ai 29 anni d'età.

2 **Apprendistato di istruzione/formazione**: nato per evitare l'abbandono scolastico, fa parte dell'iter di studi. E fa seguire alla scuola l'applicazione del mestiere sul luogo di lavoro. È il tipico contratto per parrucchiere, estetista,

elettricista... È destinato ai giovani dai 15 ai 18 anni: al termine del periodo di lezioni, inizia quello pratico.

3 **Apprendistato di alta formazione**: destinato a lauree tecniche (come ingegneria), prevede la concessione di crediti formativi che arricchiscono il curriculum scolastico. Possono usufruirne i giovani dai 18 ai 29 anni.

A CHI SI APPLICA	Dipende dal tipo di apprendistato.
PERCHÉ CONVIENE ALL'AZIENDA	L'apprendistato ha un regime fiscale e retributivo agevolati: i contributi Inps e Inail sono ridotti a circa il 10% dello stipendio lordo (che può anche essere ridotto rispetto ai colleghi non apprendisti, in alcuni casi con un'assunzione a livello più basso), fatto salvo il loro valore per il lavoratore. Fino al 2016 e per le aziende fino a 9 dipendenti, i contributi sono ridotti a 0.
PERCHÉ CONVIENE AL LAVORATORE	È un ottimo modo per entrare in azienda con un lavoro inquadrato.
EFFICACIA REALE	In teoria sarebbe il miglior contratto possibile per cominciare. In pratica le aziende ora tendono a usarlo poco perché ha una burocrazia complessa.
COME COMPORTARSI	Si è veri dipendenti, con la prospettiva di rimanere. La strategia è semplice: mostrare intraprendenza e voglia di imparare in fretta.

IN PAGINA
Grafici e redattori in una casa editrice: spesso vi si entra con uno stage.

PRATICANTATO

È la formazione più istituzionalizzata: «È un periodo obbligatorio per le professioni che sono disciplinate da un Ordine professionale» dice Bravi. Avvocati, notai, ingegneri, giornalisti... chi sceglie un lavoro che comporta l'iscrizione a un albo professionale dovrà effettuare un periodo di praticantato presso un'azienda che abbia già, alle proprie dipendenze, alcuni professionisti.

Dopo la riforma dell'agosto 2012, il praticantato non può durare più di 18 mesi e il datore di lavoro deve essere iscritto all'Albo da almeno 5 anni. Il praticantato non è un rapporto di lavoro subordinato (ma prevede tutte le tutele antinfortunistiche dei dipendenti e le assenze per malattia retribuite): quindi, in caso di vertenze non si applicano le leggi che regolano il lavoro dipendente. Per legge, solo i primi 6 mesi possono essere non retribuiti (ma le regole cambiano da Ordine a Ordine): i restanti, devono prevedere uno speciale salario per praticanti, che sono iscritti in un registro istituito da ogni Ordine professionale.

Al termine del praticantato viene consegnato un "attestato di avvenuta pratica": questo, se l'Ordine professionale lo prevede, dà il diritto a partecipare all'esame di Stato. Il rapporto di lavoro non continua automaticamente: ci possono però essere accordi contrattuali anche prima del termine (per esempio, si può essere assunti dallo studio di avvocati anche prima del superamento dell'esame).

A CHI SI APPLICA	A chiunque scelga di iniziare una professione che prevede l'iscrizione a un Ordine.
PERCHÉ CONVIENE ALL'AZIENDA	Il costo del praticante è, sia come retribuzione sia come contributi, poco oneroso per l'azienda.
PERCHÉ CONVIENE AL LAVORATORE	È un passaggio obbligato: rappresenta comunque un sentiero più facile per l'accesso alla professione.
EFFICACIA REALE	Per alcune professioni, è uso che il praticante resti in azienda (spesso è assunto a tempo indeterminato prima del termine). Per altre, può essere l'anticamera dell'avvio di una attività in proprio.
COME COMPORTARSI	Il praticante è spesso la "matricola" dell'azienda. Come tale, ha l'onere di mostrarsi disponibile ma anche il privilegio di poter commettere qualche errore di inesperienza. In ogni caso, meglio tenere un profilo basso, mostrando iniziative e voglia di fare con una certa riservatezza.

LEGGI E LEGGINE
Un praticante avvocato: è una delle numerose professioni a cui si accede passando attraverso la pratica in uno studio.