

IL TUO CAREER PLANNER

Prendi il controllo della tua carriera in quattro step.

hays.it

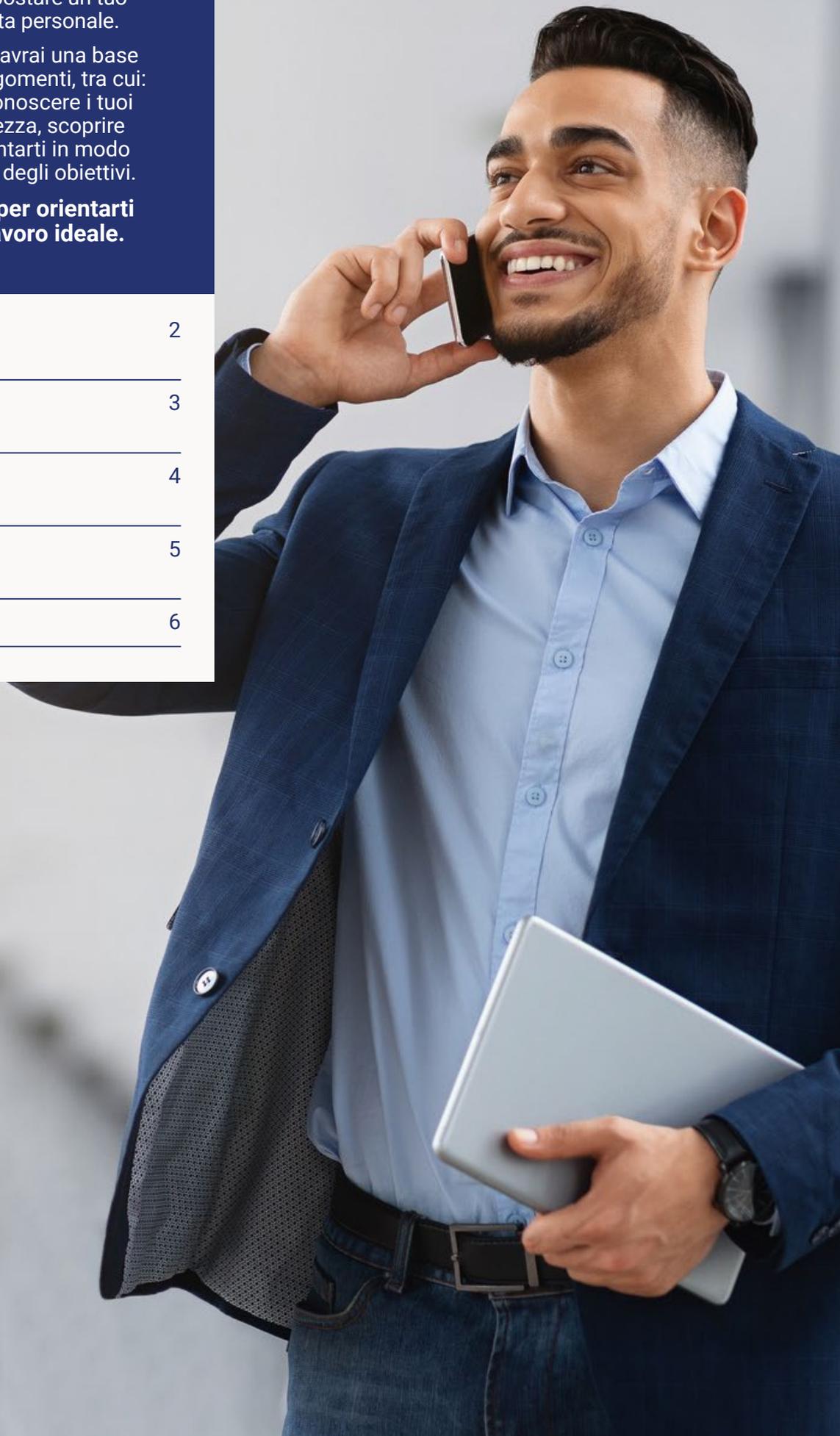


Per progredire nella propria carriera talvolta è bene prendersi del tempo per riflettere sui vari aspetti che la caratterizzano. Abbiamo perciò redatto una guida per aiutarti nella ricerca di lavoro e ad impostare un tuo esclusivo piano di crescita personale.

In quattro semplici step avrai una base per affrontare diversi argomenti, tra cui: riflettere su te stesso, conoscere i tuoi punti di forza e di debolezza, scoprire le tue aspettative, presentarti in modo professionale e stabilire degli obiettivi.

Utilizza questa guida per orientarti nella ricerca del tuo lavoro ideale.

STEP UNO Riflettere	2
STEP DUE Aggiornare	3
STEP TRE Al lavoro!	4
STEP QUATTRO Definire gli obiettivi	5
WEEKLY PLANNER	6



RIFLETTERE

A che punto sei nella tua carriera?

Prima di iniziare ad esplorare il mercato del lavoro, è un buon esercizio valutare la situazione in cui ti trovi oggi.

Cosa ti consigliamo di fare:

- **Riflettere sul tuo ruolo attuale**
- **Valutare i tuoi punti di forza e di debolezza**

Quali passi hai fatto per ottenere il ruolo che ricopri ora?
Potresti replicarli o migliorarli ulteriormente?

Conosci i tuoi punti di forza e di debolezza?

Punti di forza

Punti di debolezza

IL CONSIGLIO IN PIÙ

Riconoscere i tuoi punti di forza e di debolezza ti aiuterà ad identificare il lavoro giusto per te. Questo non significa che non dovresti candidarti ad un'opportunità se non possiedi al 100% tutti i requisiti. Conoscere meglio te stesso ti permetterà di individuare competenze ed esperienze trasferibili, in modo da poter realizzare il tuo potenziale.

Quale ruolo si presterebbe meglio ai tuoi punti di forza?

NON DIMENTICARE

Se vuoi davvero raggiungere i tuoi obiettivi professionali, è fondamentale fare un bilancio delle tue attuali competenze, agendo in seguito in modo concreto per migliorare e colmare eventuali lacune che potresti avere.

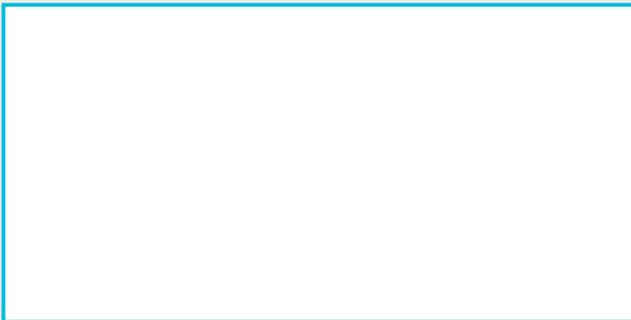
AGGIORNARE

Crea uno schema riassuntivo di ciò che vorresti dal tuo lavoro

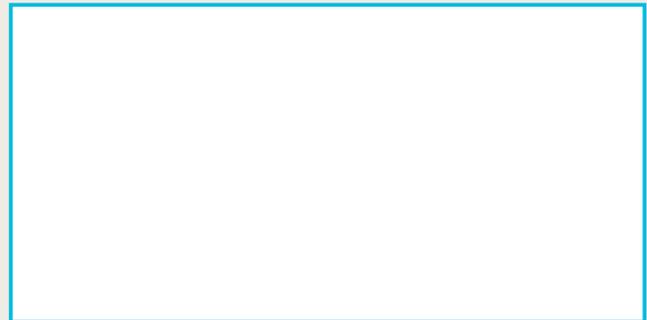
Ora che hai riflettuto sulle tue capacità, il passo successivo è quello di mettere per iscritto tutte le caratteristiche da associare al tuo lavoro ideale.

Ti suggeriamo di definire che cosa stai cercando in un nuovo ruolo e in una nuova azienda.

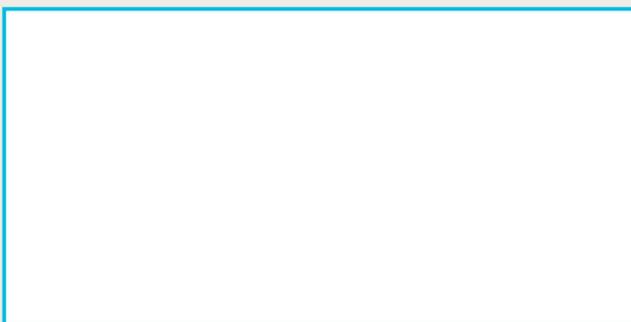
Quale tipo di ruolo rsi avvicinerebbe di più ai tuoi obiettivi di carriera futuri?



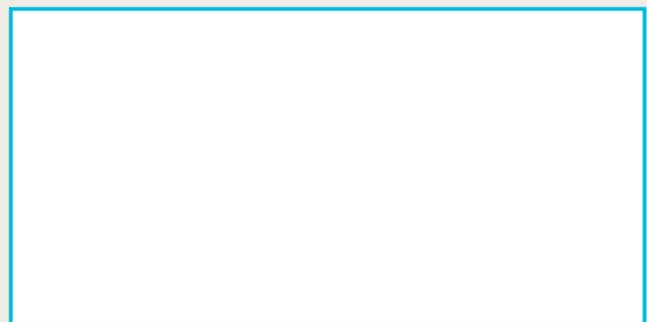
In quale tipo di cultura e ambiente di lavoro ti troveresti maggiormente a tuo agio?



Quale pacchetto retributivo e benefit stai ricercando?



Quali potrebbero essere i motivi di un tuo insuccesso in tale ruolo?



NON DIMENTICARE

Non dovresti “gonfiare” il tuo stipendio quando cerchi un nuovo lavoro. Potresti rischiare di auto-escluderti immediatamente dal ruolo a cui aspiri. Anche i profili più qualificati ed esperti non possono aspettarsi di attirare molte offerte di lavoro se le aziende non possono permettersi di assumerli.

Uno stipendio aumentato, inoltre, potrebbe far pensare che tu possieda più capacità ed esperienza di quelle che realmente hai e che operi ad un livello molto più alto di quello effettivo. Ciò potrebbe farti sembrare troppo qualificato per ricoprire dei ruoli per i quali invece saresti effettivamente adatto.

AL LAVORO!

Fai il primo passo verso il successo

Il segreto per attirare l'attenzione di un recruiter tramite il tuo CV sta nel capire che il suo scopo diretto non è assicurarti un lavoro (questo è l'obiettivo finale), bensì essere abbastanza allettante da farti progredire con successo nel processo di selezione. La lettera di presentazione serve a mettere per iscritto una prima generale descrizione di chi sei.

Una breve descrizione di te inserita nel CV e nel tuo profilo LinkedIn fornirà ai selezionatori un'istantanea delle tue competenze chiave e delle tue aspirazioni professionali. È la prima cosa che un recruiter leggerà, quindi elenca al suo interno i tuoi successi migliori.

Ti suggeriamo di scrivere una descrizione personale d'impatto per attirare l'attenzione dei selezionatori.

Scrivi la tua descrizione personale di 200-300 parole per il tuo CV e per il profilo LinkedIn

NON DIMENTICARE

Metti in risalto le tue esperienze e tutti i traguardi raggiunti: questa è un'ottima occasione per fare una buona prima impressione su chi legge. Utilizza verbi d'azione forti come "ho eseguito" o "ho deciso": prenditi il merito laddove è dovuto.

IL CONSIGLIO IN PIÙ

Per suggerimenti su come strutturare la tua presentazione personale, [leggi il nostro blog](#).

Personalizza sempre il tuo CV per ogni ruolo a cui ti candidi. Scarica il [nostro modello di CV](#).

DEFINIRE GLI OBIETTIVI

Cosa vuoi ottenere questa settimana?

La ricerca di un nuovo lavoro è molto di più che sedersi al computer e inviare CV. Significa cercare attivamente l'opportunità giusta per te. Identifica come target le aziende giuste, concentrati sul networking e tieni monitorato l'avanzamento delle tue candidature

Impostare degli obiettivi significa decidere la direzione che vuoi far prendere alla tua carriera, definendo i passaggi necessari per raggiungere tale scopo.

Ti suggeriamo di fissare degli obiettivi settimanali utili per la tua ricerca di un nuovo lavoro.

Identifica almeno cinque potenziali aziende

Rivedi, aggiorna e migliora il tuo CV

Candidati ad almeno un'opportunità di lavoro

Affina le tue capacità nel sostenere un colloquio

Contatta il tuo network in merito a potenziali offerte di lavoro

Leggi un capitolo di un libro che parla di crescita personale (self-help book)

Pianifica un incontro con un esperto di carriera/recruiter

Consulta almeno due siti di offerte di lavoro

Trova altre persone da aggiungere al tuo network professionale. Ricerca e segui 10 contatti interessanti su LinkedIn

Monitora lo stato di tutte le candidature che hai già presentato

IL CONSIGLIO IN PIÙ

Gli obiettivi SMART sono il formato migliore per creare obiettivi e definire misure di successo.

- **Specific** – l'obiettivo è chiaro e conciso.
- **Measurable** – puoi monitorare facilmente i progressi e il completamento.
- **Ambitious** – deve essere realizzabile, ma vale comunque la pena provarci in ogni caso.
- **Relevant** – allineati agli obiettivi strategici della tua azienda.
- **Time-bound** – c'è un termine stabilito.

NON DIMENTICARE

Non essere troppo duro con te stesso. Guardati indietro e individua tutto ciò che hai ottenuto finora nella tua vita grazie alle tue abilità. In particolare, ricorda a te stesso quanti traguardi hai raggiunto nella tua carriera, le competenze che hai acquisito lungo la strada e la quantità di conoscenze che hai assimilato. Tutto questo ti aiuterà a rimanere positivo e a capire quale grande risorsa potrai rappresentare per l'azienda giusta - tutto ciò che devi fare è trovarla.

WEEKLY PLANNER

Associa le tue attività a breve termine agli obiettivi futuri che queste supportano

Lunedì
Martedì
Mercoledì
Giovedì
Venerdì
Sabato
Domenica

Checklist

	L	M	M	G	V	S	D
_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

Note

Frases della settimana