Il colloquio di presentazione

✓	Svolgimento	✎
☐	**Presentazione dell'azienda formatrice per mezzo di materiale informativo** (se possibile, consegnarlo al candidato) • Storia dell'azienda • Filosofia e cultura dell'azienda formatrice • Organizzazione dell'azienda formatrice • Numero di collaboratori e di persone in formazione • Orari di lavoro • Vacanze, ferie aziendali • Condizioni di lavoro • Disposizioni particolari	
☐	**Presentazione della formazione professionale di base nell'azienda formatrice** • Livelli di formazione professionale di base offerti (formazione professionale di base con certificato federale di formazione pratica, con attestato federale di capacità, maturità professionale) • Accompagnamento e assistenza • Durata della formazione • Piano di formazione della professione e aziendale, inclusi formazione continua interna • Scuola professionale (corsi facoltativi, maturità professionale) • Corsi interaziendali • Formazione di categoria • Colonie per le persone in formazione • Settimane di preparazione all'esame finale • Salario e prestazioni sociali • Vacanze e giorni festivi • Altre persone in formazione nell'azienda	
☐	**Motivazione della candidatura** • Come è arrivato a questa scelta professionale? • Come e dove si è documentato? • Conosce la professione e le possibilità che offre? • Che idea ha della professione? • A quali altre professioni si interessa? • Perché ha scelto questo settore? • Da dove provengono le sue conoscenze dell'azienda? • Perché si è candidato presso l'azienda formatrice? • Come mai si interessa per l'azienda?	

© 2024 CSFO, Berna

✓	Svolgimento	✎
☐	**Curricolo scolastico** • Qual è la formazione scolastica? • Punti forti e deboli sul piano scolastico? • Quale atteggiamento ha verso la scuola? • Quale atteggiamento ha verso lo studio e l'apprendimento? • Quali sono le materie preferite?	
☐	**Ambiente personale e familiare** • Qual è la professione dei genitori? • Vive con i genitori? • Ha fratelli e sorelle? • Quale rapporto intrattiene con genitori, fratelli e sorelle?	
☐	**Interessi** • Attività del tempo libero e altri impegni (assenze dall'azienda formatrice)	
☐	**Idoneità alla professione** • In base al profilo della professione • Informarsi sullo stato di salute fisico e su eventuali problemi (ad esempio allergie, mal di schiena)	
☐	**Competenze, punti forti e punti deboli**	
☐	**Rispondere alle domande del candidato**	
☐	**Seguito della procedura** • Eventuale test attitudinale • Stage d'orientamento e d'osservazione • Secondo colloquio • Comunicazione della decisione positiva o negativa • Concordare le scadenze	

© 2024 CSFO, Berna