

ADVANCE - AMERIGO PROGRAMMA DI FORMAZIONE E STAGE NEGLI USA

Consigli per la presentazione delle domande ed i colloqui

Il presente documento vuole essere una guida sintetica per facilitare e migliorare l'approccio e la presentazione dei candidati al programma Amerigo.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Oltre ad informarsi attentamente sul sito www.luiss.it e presso l'Ufficio Relazioni Internazionali (dove sono a disposizione anche relazioni di partecipanti delle sessioni scorse) sulle caratteristiche e le procedure di Amerigo, i partecipanti sono invitati a presentare le loro candidature nel modo più chiaro e professionale possibile.

Prima di consegnare la domanda e la relativa documentazione, occorre rivedere attentamente il proprio curriculum e la lettera di motivazione. In particolare:

- Controllare attentamente spelling ed errori di battitura.
- La lettera dovrebbe essere di una cartella. Tenere uno stile professionale e senza "stravaganze" (battute "di spirito", aspetti negativi o strettamente personali, frasi "a effetto", ecc.), focalizzando il testo della lettera di motivazione sui propri obiettivi professionali e su quanto e come si può essere utili alle organizzazioni in cui si desidera effettuare la propria internship.
- Creare, se già non lo si ha, un account di posta "professionale" (del tipo nome.cognome@yahoo.it). Si **sconsiglia** l'utilizzo dell'account di posta LUISS per chi è prossimo alla laurea o si è già laureato.
- Tenere il curriculum, a meno di diverse esperienze significative, in una, massimo due pagine, inserendo, nell'ordine, i seguenti capitoli:
 - Work Experience (anche internship, part-time, ecc.);
 - Education
 - Language Skills
 - Computer Skills
 - Interests/Hobbies

All'interno dei vari capitoli, le esperienze vanno elencate in ordine cronologico inverso (dalla più recente a quella più "vecchia").

- Nei CV "americani" non occorre inserire foto e dati anagrafici (data di nascita, ecc.) e non occorre seguire il formato di CV europeo. Sia sul CV sia sulla lettera DEVONO però essere presenti i recapiti dei candidati (indirizzo postale e email, telefono cellulare e fisso). Chi lo desidera, può trovare modelli di curricula "americani" con Google, basta cercare "American curriculum template" e simili. Stessa cosa per la cover letter, basta cercare "cover letter template".

- Qualsiasi pubblicazione o attività esposta in CV o lettera deve essere tradotta in inglese. Ad esempio un potenziale “host” americano (molti dei quali non conoscono l’italiano) avrebbe difficoltà a leggere in italiano che ci si è laureati con una tesi su “Economia e gestione delle organizzazioni non profit” o che è stato frequentato il “Liceo Linguistico ad indirizzo X” o il “Corso di specializzazione per la carriera parlamentare”. Occorre dunque tradurre TUTTI i titoli (tranne ovviamente indirizzi, nomi propri, ecc.).
- Utilizzare caratteri "normali" (Arial, Times New Roman, ecc.) e mantenere un formato professionale (interlinea, ecc.).

Si ricorda che la domanda deve essere consegnata improrogabilmente entro i tempi previsti per ogni sessione.

COLLOQUIO

Il colloquio di selezione si terrà in lingua inglese. Sarà un colloquio che servirà principalmente per valutare la motivazione, conoscere ed approfondire il profilo dei candidati, in particolare per quanto riguarda le loro aspirazioni con riferimento alle internship.

Preparare il colloquio ragionando ed esponendo chiaramente aspirazioni e obiettivi (che peraltro dovrebbero essere esposti anche nella lettera di motivazione), in particolare per quanto riguarda il proprio placement ed i propri obiettivi professionali.