

Advance Amerigo - Programma di formazione e stage negli Usa Consigli per la presentazione delle domande ed i colloqui

Presentazione della domanda

I partecipanti sono invitati a presentare le loro candidature nel modo più chiaro e professionale possibile. Le informazioni sulle caratteristiche del programma e le procedure di Amerigo si possono trovare sul sito http://www.luiss.it/it/studenti/scambi_internazionali/advance_amerigo e presso il l'ufficio Gestione Esperienze Internazionali.

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 non si possiede, un account di posta “professionale” (del tipo nome.cognome@yahoo.it). Si sconsiglia l'utilizzo dell'account di posta Luiss, in particolare per chi è prossimo alla laurea o si è già laureato.
- Tenere il curriculum in una pagina (due pagine piene solo se ci sono esperienze davvero significative), inserendo, nell'ordine, i seguenti capitoli:
 - Objective
 - Work Experience (anche internship, part-time studentesco, ecc. se significativi, altrimenti mettere prima la parte di Education);
 - Education
 - Language Skills

- Computer Skills
- Interpersonal skills
- Interests/Hobbies (opzionale, si può omettere se provoca lo “sforamento” alla seconda pagina)

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 ed e-mail, telefono cellulare e fisso). Sul sito della Luiss, alla sezione Amerigo, è disponibile un modello in formato MS Word scaricabile e modificabile.
- 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 a 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, il livello di **conoscenza della lingua inglese**, 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 e i propri obiettivi professionali.