



Kelly.
part of
Gi Group Holding

Kelly: your job, your future

Kelly Italia



Overview



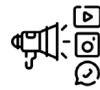
Conosciamoci



Premessa



Il processo di selezione



Consigli pratici



Domande?



Come affrontare
i processi di selezione
in azienda

Premessa

- *Arrivare al colloquio significa che il tuo CV e la tua lettera di presentazione sono stati convincenti e in linea con la ricerca di personale dell'azienda*
- *E' fondamentale giocare bene questa opportunità e prepararsi al meglio*
- *Un buon punto di partenza è la conoscenza del processo di selezione che l'azienda adotta per valutare i candidati da inserire nel proprio Team*



Il processo di selezione

Il processo di selezione non può essere ricondotto a un modello rigido: **ogni azienda utilizza strumenti e modalità differenti anche in base al genere di risorsa ricercata.**

L'obiettivo della selezione resta quello di verificare **competenze e caratteristiche** dei candidati, **in funzione del ruolo** che si deve ricoprire al fine di individuare **la persona più adatta allo scopo.**





Colloquio Online

- Sempre più utilizzato dalle aziende e dalle società di selezione è assimilabile al colloquio di persona.
- Manteniamo quindi la stessa professionalità e la stessa attenzione di un colloquio de visu.





Piccole realtà

Iter di selezione più snello

Si compone di uno/due colloqui
Individuali ed è gestito direttamente dai
titolari

Grandi società

Esiste di solito un apposito ufficio Risorse
Umane con impiegati specializzati

Il percorso può risultare complesso e
prolungarsi nel tempo prevedendo anche
diverse fasi.



Fasi del processo di selezione

In estrema sintesi possiamo dire che la selezione consiste nell'individuare il candidato migliore a ricoprire una determinata posizione e si compone di 4 fasi:



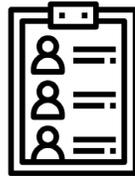
Preselezione

Screening CV e convocazione

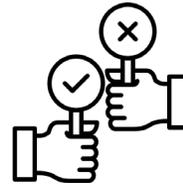


Selezione operativa

Colloquio o assessment



Definizione Rosa candidati



Scelta finale



Preselezione

È il momento in cui vengono valutate le candidature arrivate:

- Avviene la prima scrematura in base alle informazioni contenute nei curricula. Per gli addetti ai lavori tale fase viene chiamata **Screening**;
- il selezionatore poi procede alla fase di **convocazione** di coloro che sono risultati più interessanti e in linea con i requisiti richiesti per la posizione.

Selezione Operativa

Può essere formata da:

- Una o più **intervista** di selezione (individuale e/o di gruppo);
- **Test** psico-attitudinali e questionari di personalità;
- Un colloquio **tecnico**.





Convocazione: giocatela al meglio!

1. Avviene in seguito allo screening CV con una comunicazione telefonica al candidato
2. Viene spiegata la finalità della convocazione, in alcuni casi si effettua una prima breve intervista;
3. Si fissa l'appuntamento per il colloquio (De visu o virtuale).

Attenzione a questo primo passaggio: fa parte del processo di selezione!





Come si struttura un colloquio?

- 🕒 Introduzione e racconto del curriculum del candidato;
- 🕒 Presentazione dell'azienda, del ruolo ricercato e domande da parte del selezionatore;
- 🕒 Domande da parte del candidato;
- 🕒 Ricordiamoci che un colloquio in modalità virtuale ha lo stesso peso di un colloquio di persona, mantenete la giusta professionalità e uno standing idoneo.

Si tratta di uno schema indicativo, non esiste una regola: teniamo conto che la parola colloquio vuol dire dialogo, non monologo o interrogazione!





Quali sono gli elementi che vengono valutati?

Caratteristiche personali: individuare nel soggetto le caratteristiche trasversali utili a ricoprire il ruolo professionale in questione (capacità di lavorare in gruppo, problem solving, flessibilità, spirito di adattamento, impegno serietà).

- «Mi parli di se...»
- «In che cosa si sente particolarmente bravo? Mi descriva 3 suoi punti di forza e 3 punti deboli»

Percorso formativo: l'iter scolastico-formativo viene esplorato in maniera approfondita, soprattutto per i candidati senza significative esperienze professionali.

Iter lavorativo e competenze tecnico-professionali: accertare l'esperienza acquisita, le competenze e i risultati ottenuti.

- « Come ha ottenuto i precedenti lavori? Perché li ha lasciati? Che cosa le piaceva di più e cosa di meno nel suo precedente impiego?

Motivazione: comprendere le ragioni che stanno alla base della candidatura;

- « Che cosa ritiene di poter offrire a questa azienda? Perché intende lavorare qui?»;
- « Spieghi le ragioni per le quali dovremmo assumerla e che cosa pensa di avere in più degli altri candidati?»



Consigli pratici per affrontare una selezione

Affrontare al meglio un colloquio significa, innanzitutto, essere consapevoli della sua importanza all'interno del suo processo di selezione:

- ✓ Essere in grado di **fornire la giusta immagine di sé** rappresenta spesso l'elemento discriminante per un'eventuale assunzione: a parità di curriculum può succedere di essere scartati per far posto ad un candidato che ha fatto un'impressione migliore.
- ✓ Poni attenzione alla **comunicazione non verbale**;
- ✓ Riuscire a trasmettere la **MOTIVAZIONE** per il ruolo ricercato.

Le due parole chiave sono **PREPARAZIONE** e **FIDUCIA IN SÈ STESSI**.





Consigli pratici per affrontare una selezione

1. ARRIVA PUNTUALE

Se sei in ritardo per un imprevisto, avvisa chi ti sta aspettando. All'arrivo, scusati ma non dare a questa parte più spazio del necessario (se ti si è rotta la macchina non serve narrare per filo e per segno l'accaduto);

Se sei in anticipo, individua il luogo del colloquio, fai un giro in zona e torna all'orario concordato.

2. PRESENTATI A VISO APERTO

Guarda negli occhi la persona/le persone che ti accolgono Scambia la stretta di mano e sorridi a chi hai di fronte.

3. REGOLE DI BUONA EDUCAZIONE

Evita di guardare continuamente l'orologio e spegni il cellulare

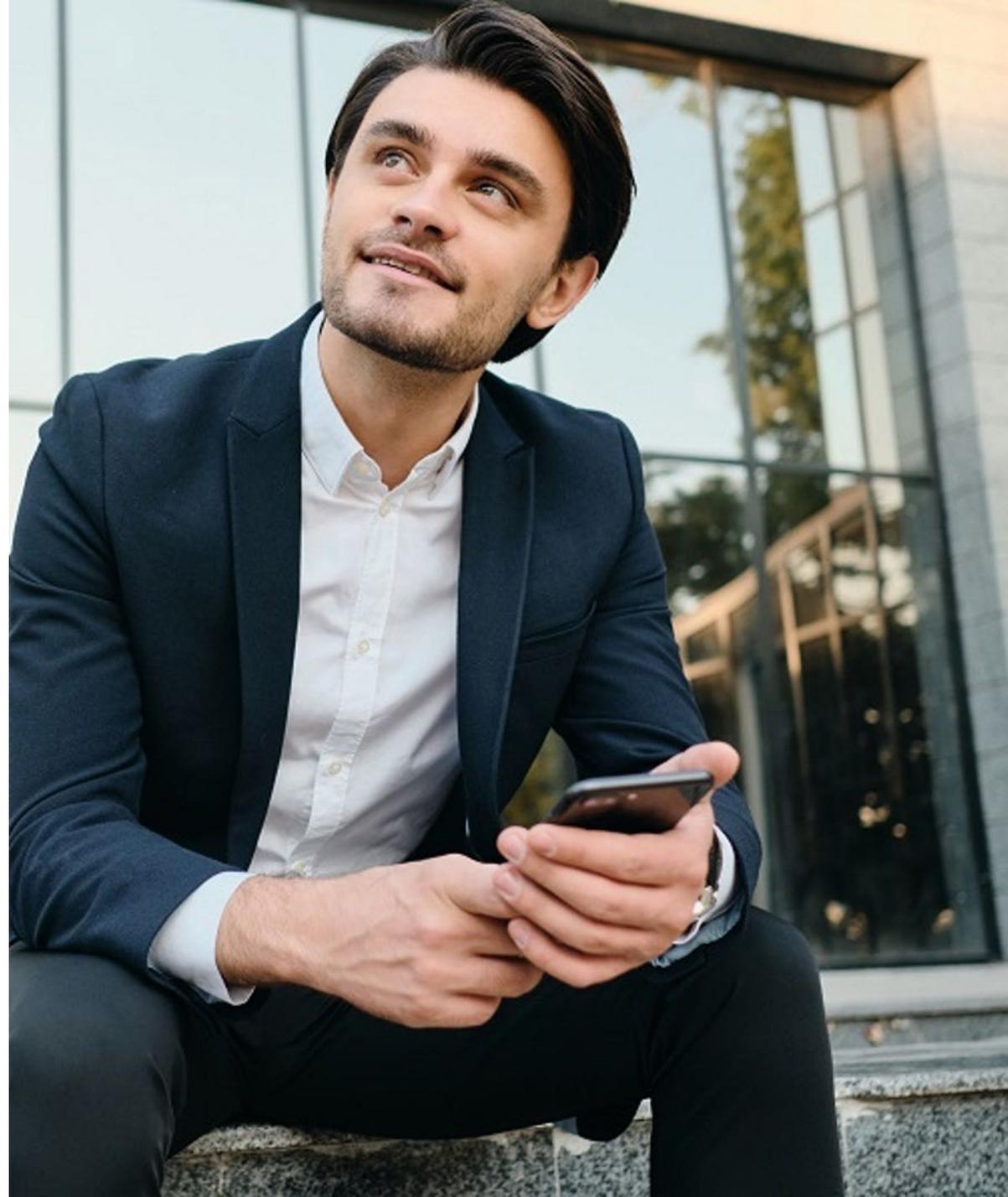




Consigli pratici per affrontare una selezione

4. VESTITI E PREPARATI PER L'OCCASIONE

- ✓ Quale sia l'abbigliamento giusto dipende dal contesto, dall'azienda, dalla posizione per la quali ti proponi. In certi ambienti il vestito coordinato con cravatta è obbligatorio per i ragazzi, così come il completo per le ragazze;
- ✓ In quelli più creativi, uno stile più informale è apprezzato;
- ✓ Cerca di capire quale sarà il livello di formalità dell'azienda alla quale ti proponi, e nel dubbio stai un gradino sopra;
- ✓ L'importante è avere un aspetto complessivamente curato facendo attenzione a non esagerare.





Consigli pratici per affrontare una selezione

5. STUDIATI IL SITO WEB AZIENDALE

- Raccogliere informazioni sull'azienda , sulla sede dell'incontro e sul potenziale datore di lavoro può aiutare a motivare la propria candidatura in sede di colloquio;
- Denota interesse nei confronti dell'azienda, spirito d'iniziativa e professionalità;
- Una buona preparazione fa anche aumentare la propria sicurezza.

6. PARLA IN MODO CHIARO E ASCOLTA CON ATTENZIONE

Prepara una lista di **domande** da rivolgere al selezionatore per fare una buona impressione riguardanti il tipo di mansioni che si andrebbero a svolgere, con gli obiettivi e le caratteristiche dell'azienda.





Consigli pratici per affrontare una selezione

7. METTI TUTTO IN POSITIVO, ANCHE LE CRITICHE

Questo non significa nascondere lati di insoddisfazione dell'esperienza in corso o di esperienze passate, ma ponili come tue possibilità di crescita.

"Tra i miei colleghi ce ne sono un paio che non sopporto, sembra che tutto quello che fanno loro sia un segreto" dovrebbe diventare "Credo che l'unico modo per crescere sia lavorare in modo trasparente e condividendo la conoscenza, soprattutto tra colleghi".

8. STUDIA LE RISPOSTE PER LE DOMANDE PIU CLASSICHE

Sono di solito quelle che riguardano la motivazione personale.
«Perché vorrebbe lavorare qui?»

Tieniti pronto le risposte anche per le domande più scomode.
«parlami dei tuoi difetti»





Consigli pratici per affrontare una selezione

9. REGOLE GENERALI

- ✓ Rispondere alle domande con sincerità e cercare di essere sé stessi è la linea comportamentale da seguire, se si vuole essere certi di giocare al meglio questa opportunità;
- ✓ Non esiste una risposta perfetta e giusta in assoluto, l'importante è rispondere in modo razionale e dimostrarsi persone equilibrate.
- ✓ Non parlare di retribuzione al primo colloquio. Avrai modo per parlare della retribuzione in un incontro successivo o qualora ti venisse chiesto espressamente.
- ✓ Usate il buon senso e andrà tutto bene!





Come affrontare il post colloquio

Le faremo sapere...

Si

- Mail di ringraziamento (non è obbligatoria, ma rafforza il vostro interesse);
- Aggiornare sullo stato di eventuali altri processi di selezione;

No

- «Stalkerizzare» il proprio referente;
- Sparire senza farsi trovare.

È normale avere uno o più processi di selezione in corso: siamo trasparenti con i nostri selezionatori e allo stesso tempo non smettiamo di cercare in attesa del feedback!





Vieni a trovarci!

Kelly Italia fa parte di **Gi Group Holding**,
la prima multinazionale italiana del lavoro



kellyservices.it

gigroup.it



[Kelly Services Italia](#)

[Gi Group Spa](#)



[kellyservices_it](#)

[gi_group_italia](#)



[Kelly Italia](#)

[Gi Group](#)



[Gi Group](#)



Marzia Silvestri

Talent Sourcing Supervisor
msilvestri@kellyservices.it

Elisa Bellinzona

Senior Recruiter Life Science
elisa.bellinzona@kellyservices.com



myGiGroup

INCONTRO SCIENZE E TECNOLOGIE - UNI STATALE MILANO - 12 E 19 MARZO 2024

Milano, MI



GRAZIE, TI MANCA SOLO UN PASSAGGIO!

Se sei già registrato accedi ed invia subito la candidatura, altrimenti registrati per candidarti e per poter entrare a far parte di un network qualificato che aumenterà le tue possibilità nel mondo del lavoro.

Inserisci la tua email *

PROCEDI

RILEGGI LA DESCRIZIONE DELL'ANNUNCIO

Che tu voglia metterti alla prova durante l'università o trovare l'opportunità dei tuoi sogni, ti forniamo tutti gli strumenti per costruire insieme un percorso di crescita nel mondo del lavoro....

[Continua a leggere](#)CODICE OFFERTA
821099DATA DI PUBBLICAZIONE
08/03/2024



Grazie!

Marzia Silvestri

Talent Sourcing Supervisor
msilvestri@kellyservices.it

Elisa Bellinzona

Senior Recruiter – Divisione Scientifica
elisa.bellinzona@kellyservices.com