

Kelly.

Come affrontare il processo di selezione

Kelly Italia



Overview



Conosciamoci



Premessa



**Il processo di
selezione**



Consigli pratici





Come affrontare i processi di selezione in azienda



Premessa

- Arrivare al colloquio significa che il tuo curriculum vitae e la tua lettera di presentazione sono stati convincenti e in linea con la ricerca di personale dell'azienda.
- È fondamentale giocare bene questa opportunità e prepararsi al meglio.
- Un buon punto di partenza è la conoscenza dell'intero 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:



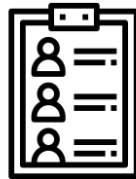
Preselezione

Screening CV e convocazione

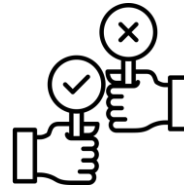


Selezione operativa

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 quale 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 mansione 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!



kellyservices.it



[Kelly Services Italia](#)



[kellyservices_it](#)



[Kelly Italia](#)



Domande?



Grazie!

Marzia Silvestri

Talent Sourcing Supervisor
msilvestri@kellyservices.it

Elisa Bellinzona

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