

RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE

1. La ricerca di personale:

- **le fonti**
- **gli addetti al reclutamento**

2. La selezione:

- **I criteri di efficacia della selezione
(attendibilità, validità, generalizzabilità,
utilità, questioni legali)**

Il reclutamento

Lo strumento con cui l'impresa esprime la propria domanda di lavoro con riguardo a prestazioni future in combinazioni non ancora sperimentate tra risorse e impieghi

- **Mercato *interno* del lavoro**
- **Mercato *esterno* del lavoro**

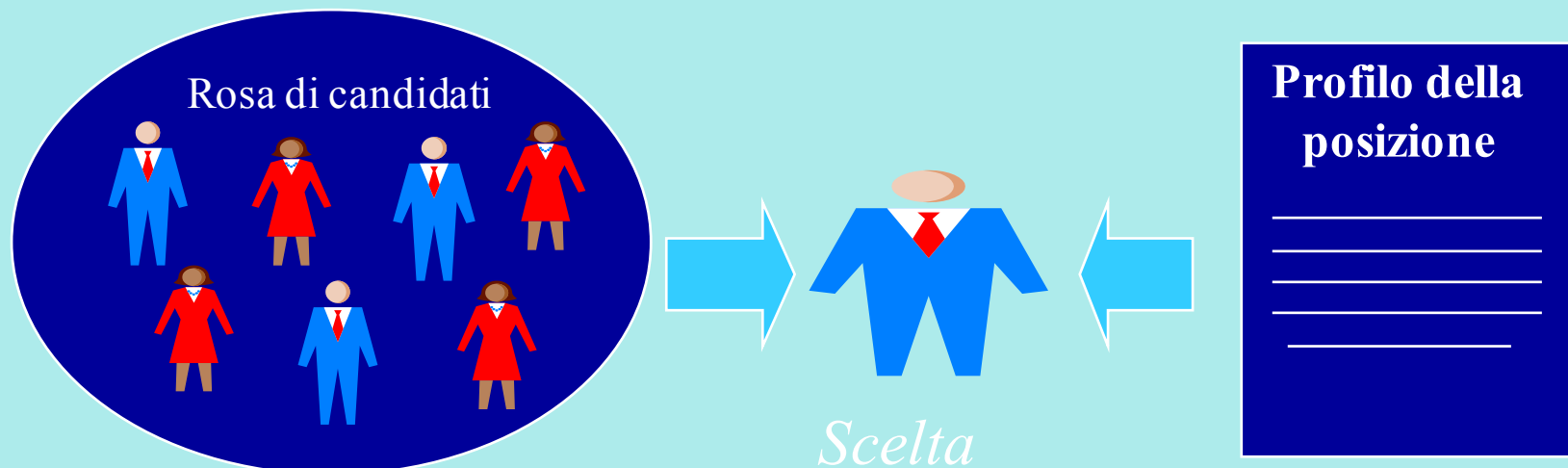
E' un processo decisionale *euristico*:

La sperimentazione e i tentativi/errori permettono di scoprire combinazioni efficaci

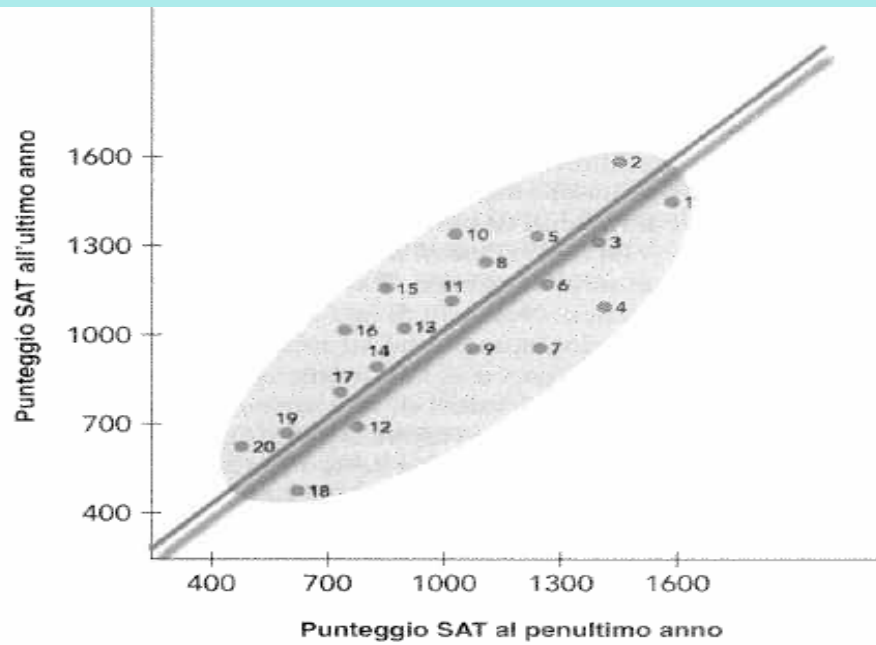
La selezione

Definizione

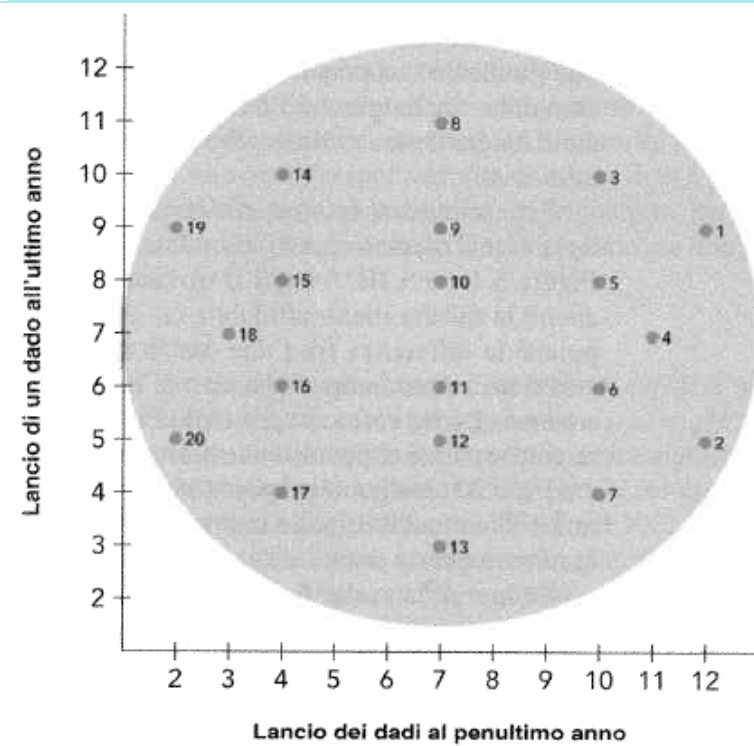
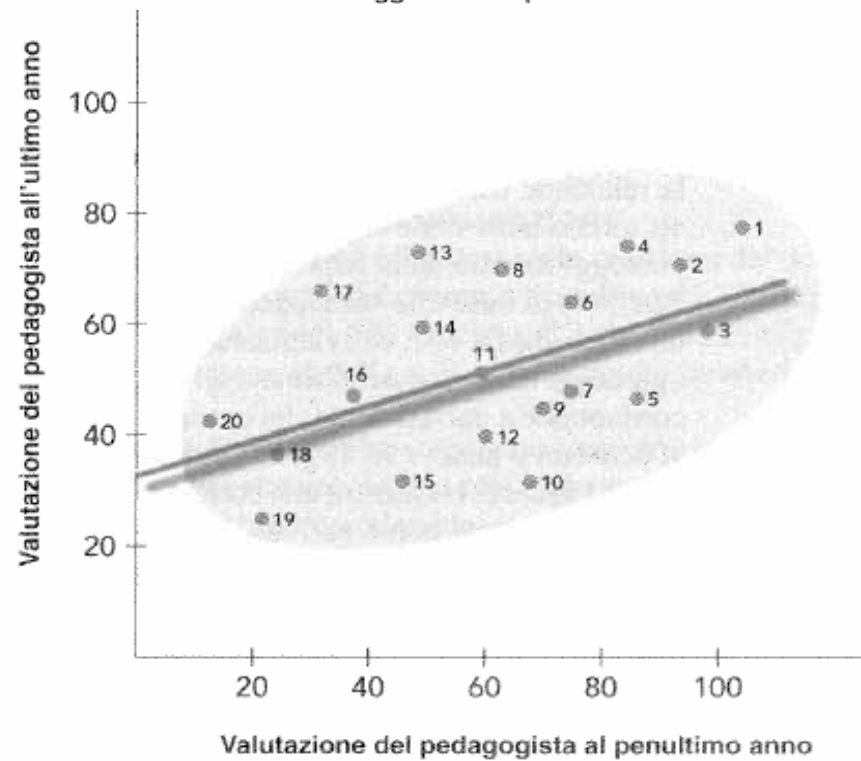
Processo a “due” vie di scelta caratterizzato da asimmetria informativa ex ante



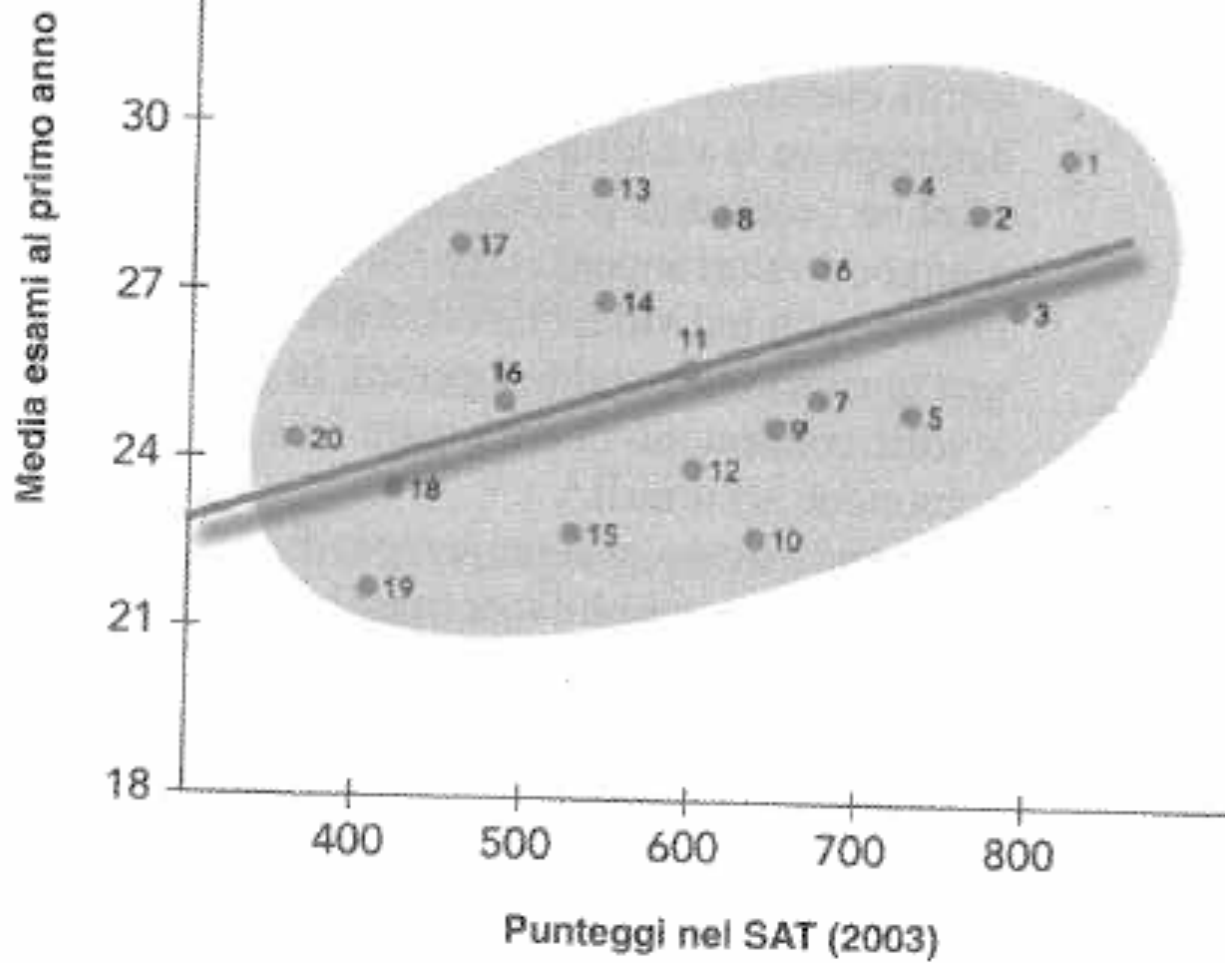
L'obiettivo è quello di venire a contatto, nel modo più veloce ed al minor costo possibile, con i candidati in linea con il profilo della posizione da ricoprire



ATTENDIBILITA'



VALIDITA' COMPROVATA DA CRITERI



VALIDITA' DI CONTENUTO

The screenshot shows the Jamba website interface. At the top left is the Jamba logo. A navigation bar contains links for Home, Suonerie, Music Store, Giochi, Sfondi, and Video. Below this is a search bar with a dropdown menu set to 'Tutte le categorie' and a 'Cerca' button. The left sidebar lists categories: Suonerie (with sub-items: real tones, telefoniche, deosuonerie), Music Store, Giochi (with sub-items: giochi, software), and Sfondi (with sub-items: wallpaper, screensaver). The main content area features a large pink advertisement for 'LOVE CALCULATOR'. The ad includes the text 'IL LOVE CALCULATOR SCOPRE LA COMPATIBILITÀ FRA DUE PERSONE: COSÌ TROVI LA PERSONA GIUSTA!' and three input fields: 'Il Tuo Nome', 'Nome del Partner', and 'Il Tuo Numero di Telefonino'. An 'AVANTI' button is positioned below the input fields. The background of the ad is decorated with hearts and various years (1990, 1991, 1992, 1993, 1995).

Metodi di selezione del personale

- **Referenze e Curriculum Vitae**
- **Interviste**
- **Test di abilità fisica**
- **Test di abilità cognitiva**
- **Inventari di personalità**
- **Prove a campione**

YOUR NAME

Phone: (000) 000-0000
youremail@companysite.com

Mailing Address
City, ST 00000

This [CV template](#) provides an example of how to structure your curriculum vitae using an outline format. You should modify the section headings and content to suit your needs. *Don't* forget to change the name in the footer. You can line up dates on the right by adding a right-aligned tab set to 6". This CV template is copyrighted by Vertex42.com (see [terms of use](#)). Visit [Vertex42.com](#) for more information about writing your CV.

EDUCATION

PhD	University Name, Electrical Engineering Dissertation: "Title" Committee: Name (chair), Name, Name	May 200X
MS	University Name, Electrical Engineering Thesis: "Title" Advisor: Name	May 200X
BS	University Name, Electrical Engineering Graduated Summa Cum Laude Minored in Mathematics	May 200X

HONORS AND AWARDS

List relevant awards, fellowships, honors, grants, and academic distinctions in reverse chronological order. Include a short description if necessary.

Title of Award Brief description	2008
Title of Fellowship Brief description	2005
Title of Grant Brief description	2005

RESEARCH EXPERIENCE

If you are applying for a teaching position, you might want to list the teaching experience section before the research experience section. Highlight important accomplishments, skills, and projects using concise sentences, beginning with an action verb. Complete sentences are not necessary. Be consistent in your grammatical style.

Dissertation , Name of Institution, Location	200X
---	------

Name - 1



Referenze e curriculum vitae

Curriculum vitae

Bartosz Kłopotowski
61-602 Poznań
ul. Zagajnikowa 55

Tel. Kom +48 607 234 643
bart_kłopotowski@yahoo.pl



Dane osobowe

Data urodzenia: 27.12.1989
Miejsce urodzenia: Poznań
Stan cywilny: kawaler

Doświadczenia i przeszkolenia

2009	Zdjęcia dla butiku Macieja Zienia
08-2008	Pierwszy przedstawiciel mediów testujący rower Giant Anthem X0 model na rok 2009 Zawody Crankworx, Whistler, Kanada
2008	Fotoprojekt dla firmy Giant Bicycles Canada
06-2008 – obecnie	Fotografia mody nieprofesjonalnej
2008 – obecnie	Fotografie dla Gazety Bankowej
2008	Fotografie do magazynu Bike Action
2008	Certyfikat z Adobe Photoshop'a wydany przez firmę Formaty
2007, 2008	Zdjęcia na zawodach kolarstwa górskiego Kokanee Crankworx Whistler, Kanada
07 – 08-2006, 2007 i 2008	Fotografie dla firmy Tamwood Adventure Camp Whistler, Kanada
2007 – 2008	Co-edytör gazety uniwersyteckiej Why no(t)
04-2006 – obecnie	Fotografie dla stowarzyszenia International Mountain Bicycling Association (IMBA)

Att. Ufficio del Personale

Salve,

vorrei sottoporre alla Vostra attenzione il mio curriculum vitae, augurandomi che possa essere di Vostro interesse.

Sono un giovane laureato in Ingegneria Gestionale e, come può notare dal curriculum in allegato, negli ultimi anni ho maturato una significativa esperienza nel settore qualità, conseguendo la qualifica di Lead Auditor per la ISO 9001:2008, lavorando per due società di consulenza e nell'ufficio qualità e laboratorio prove di un'azienda metalmeccanica produttrice di viteria speciale.

Grazie a queste esperienze ho maturato competenze nella certificazione qualità e nel sistema di gestione per la qualità.

Possiedo, inoltre, la qualifica come Auditor Interno per la OHSAS 18001.

Ho uno spiccato senso del dovere e sono pieno di entusiasmo ed avrei grande piacere a collaborare con una azienda dinamica e competitiva.

Sono abituato ad interagire con gli altri e mi ritengo portato al lavoro in team.

Rimango in attesa di un Vostro cortese riscontro e porgo i miei più distinti saluti.

Giuseppe M. [redacted]

Candidature spontanee e segnalazioni

C.V. IN SINTESI

(1/10)

Il **curriculum vitae**, o semplicemente **curriculum**, talvolta abbreviato in **CV**, in ambito accademico anche **curriculum vitae et studiorum**, che tradotto dal latino significa "corso della vita (e degli studi)", è un **documento** redatto al fine di presentare la **situazione personale, scolastica e lavorativa di una persona.**

[Fonte: wikipedia, 2017; ISFOL, 2017]

C.V. IN SINTESI

(2/10)

Il CV è un **documento scritto** in cui ti presenti e scrivi tutte le tue informazioni su di te.

E' un **riassunto** della propria vita in cui presenti tutte le tue capacità (formazione ed esperienze lavorative) in modo da farti conoscere meglio ad un eventuale datore di lavoro.

Di solito viene stampato su 1 o 2 fogli di carta ed inviato alle aziende, che in questo modo possono fare una preselezione delle persone da invitare ad un colloquio, oppure il CV può essere direttamente caricato su format predisposto dalle aziende/enti di nostro interesse.

Si tratta di un **autodichiarazione** che acquisisce valore anche legale riportando disposizioni di legge specifiche (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni, Art.46 D.P.R.28.12.2000 N.445; Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà Art.47 e Art.19 D.P.R.28.12.2000 N.445).

C.V. IN SINTESI

(3/10)

INFORMAZIONI ESSENZIALI:

- dati personali e recapiti;
- istruzione;
- esperienze lavorative (salvo nel caso di candidato senza esperienze);
- conoscenza di lingue oltre alla propria lingua madre;
- conoscenze informatiche;
- consenso al trattamento dei dati personali secondo la vigente normativa sulla privacy (soprattutto quando le condizioni del datore di lavoro, ad es. l'appartenenza a categorie protette, lo impone).

[Fonte: wikipedia, 2017; ISFOL, 2017]

INFORMAZIONI FACOLTATIVE:

- obiettivi professionali e di carriera (importante nel caso in cui ci si candidi per una posizione che cambierebbe in modo significativo il corso della propria carriera);
- esperienze formative (attestati, titoli e certificati inerenti alla professione);
- informazioni su attività extraprofessionali, hobby, e così via.

C.V. IN SINTESI

(5/10)

Lo "stile" di un curriculum:

- Facile da leggere
- Chiaro ma non arido
- Semplice e professionale
- Dettagliato ma non pignolo
- Non stile aulico
- Non toni reverenziali
- Scritto in forma impersonale
- Non superiore alle due cartelle (pagine)
- Non può contenere frasi umoristiche
- Evitare foto se non esplicitamente richiesta
- Rileggerlo per evitare errori di battitura
- Usare carta bianca e formato A4
- Evitare fotocopie
- Non scriverlo a mano se non esplicitamente richiesto
- Data e firma a mano con penne blu (per evidenziare autenticità del documento)
- Riportare liberatoria in riferimento legge sulla privacy (D.Lgs. 196/03) per dati personali

C.V. IN SINTESI

(6/10)

Esiste un **formato europeo standard** per la redazione del curriculum vitae; questo modello di curriculum prevede la suddivisione in:

- dati personali;
- esperienze lavorative;
- istruzione e formazione;
- capacità e competenze personali, relazionali, organizzative, tecniche, artistiche;
- brevetti e pubblicazioni;
- ulteriori informazioni e allegati.

C.V. IN SINTESI

(7/10)

Il **Curriculum Vitae Europeo (CVE)** è stato promosso dalla commissaria europea Viviane Reding con una Raccomandazione pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della comunità europea del 22 marzo 2002.

Esso nasce dalla possibilità, per ogni cittadino d'Europa, di esercitare la propria professione in tutti gli stati membri, quindi dalla necessità di fornire uno strumento informativo chiaro per i datori di lavoro stranieri.

Il CVE rappresenta dunque il primo passo per individuare le competenze migliori nelle varie attività concernenti non solo l'ambito del lavoro, ma anche quello del volontariato, dell'insegnamento e della formazione studentesca.

C.V. IN SINTESI

(8/10)

L'Europass Curriculum Vitae è un modello standardizzato che consente di descrivere, sulla base di un **formato condiviso e riconosciuto in tutta Europa**, le esperienze di studio e di lavoro e le competenze sviluppate da un individuo, al momento della presentazione di una candidatura per un lavoro o per la prosecuzione di un percorso formativo.

Questo strumento può essere utilizzato in tutti i casi di mobilità geografica e professionale (ISFOL, 2017).

C.V. IN SINTESI

(9/10)

CV CRONOLOGICO:

Più tradizionale; composto da una lista cronologica delle esperienze precedenti, includendo principalmente obiettivi professionali, studi e formazione e soprattutto esperienze lavorative. E' efficace se le attività recenti di lavoro e di studio sono effettivamente legate al lavoro per cui ci si candida.

SVANTAGGI: evidenzia le interruzioni di carriera;

UTILE: per esaltare una progressione di carriera, se si ha un'esperienza di lavoro lunga e diversificata, se si ha un percorso molto specialistico di formazione e lavoro.

SCONSIGLIABILE: se si ha un'esperienza lavorativa ancora breve.

CV FUNZIONALE:

Evidenzia le caratteristiche che il candidato valuta più coerenti all'obiettivo-candidatura. Le diverse attività lavorative sono raggruppate in sezioni logiche, in funzioni o settori.

SVANTAGGI: se si ha a che fare con specialisti della selezione cercheranno di ricostruire la carriera con eventuali 'buchi';

UTILE: per chi ha una certa età, per chi deve coprire qualche fallimento lavorativo, per chi è passato da un settore di attività ad un altro.

SCONSIGLIABILE: se si ha una breve esperienza lavorativa.

CV ATTITUDINALE:

Evidenzia gli interessi e il potenziale del candidato ed è una combinazione dei due tipi precedenti (si chiama anche combinato o misto). E' necessario allegare una buona lettera d'accompagnamento.

SVANTAGGI: non evidenzia immediatamente i punti di forza;

UTILE: per chi è al primo impiego o ha una breve esperienza lavorativa;

SCONSIGLIABILE: per chi ha dei 'buchi', per chi ha una carriera molto diversificata.

C.V. IN SINTESI

(10/10)

VIDEOCURRICULUM o VIDEOCV

Sta rivoluzionando il mondo del lavoro e sta diventando parte integrante del processo di selezione.

In Italia solo i più intraprendenti decidono di affiancare al CV cartaceo una breve presentazione video in cui si parla di se' e delle proprie esperienze professionali. Nel VC è necessario dimostrarsi disinvolti e comunicativi, brillanti e simpatici ed ovviamente bisognerà fare diverse prove prima di riuscire a raggiungere l'obiettivo: elaborare un prodotto che trasmetta il meglio di voi.

Per farlo è sufficiente munirsi di un cellulare che faccia i video oppure di una videocamera, di un amico paziente che faccia le riprese e all'occorrenza dia dei consigli utili, ed il gioco è fatto.

C.V. COME RAPPRESENTAZIONE DI SE': DESCRIVITI...

ESERCITAZIONE

**INVENTA IL TUO
C.V.!**

IL CV NEL FUTURO: IL VIDEOCURRICULUM! ...

1.

https://www.youtube.com/watch?v=Wsf_M3pbq6k

Come creare un Curriculum Video

2.

<https://www.youtube.com/watch?v=xWQxN04YjbA>

VIDEO CV: COME FARLO AL MEGLIO

3. <https://www.youtube.com/watch?v=-fhWpCT3Adg>

Ciak! Metti in scena il tuo Videocurriculum

ESEMPI VIDEOCURRICULUM!!!

1. https://www.youtube.com/watch?v=_e4eE0EQXjA

ESEMPIO UOMO “VIDEO CURRICULUM”

2. <https://www.youtube.com/watch?v=Qpd6dTLZ7Hw>

ESEMPIO UOMO “Video Curriculum CV David Carminati – ITALIANO”

<https://www.youtube.com/watch?v=oLDUDx8xzOA>

3. <https://www.youtube.com/watch?v=pt71AyekijE>

ESEMPIO ITALIANO UOMO “Video Curriculum Dr. Daniele Vilella – Italiano”

4. [no https://www.youtube.com/watch?v=vhblHEbeZsM](https://www.youtube.com/watch?v=vhblHEbeZsM)

ESEMPIO ITALIANO UOMO “Video Curriculum Emanuele Sorrentino – Italiano”

ESEMPI VIDEOCURRICULUM!!!

1. <https://www.youtube.com/watch?v=MtZ4WtMWDSw>

ESEMPIO MULTILINGUE DONNA “Video curriculum creative - Chiara Giberti”

2. <https://www.youtube.com/watch?v=XyRXaK51ots>

ESEMPIO ITALIANO DONNA “Videocurriculum Barbara Pucci”

3. <https://www.youtube.com/watch?v=fbPONXMOCmY>

ESEMPIO ITALIANO SENIOR DONNA “video curriculum Valentina Pasolini”

4. https://www.youtube.com/watch?v=ZExM5__1bzM

ESEMPIO ITALIANO DONNA “videocurriculum Emanuela Martello”

ESEMPI VIDEOCURRICULUM!!!

ESEMPI A CONFRONTO!!!

QUALE PREFERISCI?

COSA TI HA MAGGIORMENTE COLPITO?

QUALI SONO GLI ASPETTI "CRITICI" PER UN VIDEOCURRICULUM EFFICACE?

**REALE
MUTUA**
— ABBICCIURAZIONI —

L'Agenzia di Legnano per la filiale di **Busto Arsizio** ricerca

COLLABORATORI

da inserire nella propria struttura

Si richiede:

- Esperienza almeno biennale nel settore;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali

Inviare curriculum a: Fax 0331/548135 – email: info@agenziemilnesi.it

Il presente annuncio si rivolge a candidati di ambo i sessi (L. 903/77). I dati saranno trattati ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/03.



Rolleri Cultura d'Impresa ricerca e seleziona per prestigiosa azienda leader d settore tessile della provincia di Lodi

RESPONSABILE COMMERCIALE ESTERO

richiede laurea e conoscenza lingue inglese, francese e tedesco
preferibile esperienza commerciale in settori affini
(accessori e decorazioni, packaging, nastri)

Inviare CV a: selezione@rollericulturadimpresa.it

Il servizio è gratuito. I candidati ambosessu (L. 903/77) sono invitati a leggere l'Informativa Privacy D.Lgs 196/2003 su www.rollericulturadimpresa.it
Aut. Min. Prot. N 13/00018229



METROPOLITANA MILANESE SPA

Società di ingegneria che progetta e realizza strutture e infrastruttura per il territorio e che gestisce il Servizio Idrico Integrato della città di Milano, ricerca:

OPERAI RETE ACQUE REFLUE

Inviare la propria candidatura esclusivamente online su www.trovavoro.it digitando il codice 5754 nel campo "cosa?" del motore di ricerca in homepage.

Ogni altra forma di candidatura non sarà considerata valida.

Per informazioni scrivere a: selezione@metropolitanamilanese.it

La ricerca è rivolta ad ambosessu. (Aut. Min. - Protocollo n. 13/0008842/03.04)



Gruppo Sereni Orizzonti SpA operante in tutto il Nord Italia nell'attività di gestione e costruzione di strutture socio-sanitarie per anziani ri

CFO/CONSULENTE GESTIONE FINANZIARIA

Valutiamo FT/PT/consulenza.

La nostra azienda vive una fase di forte espansione, con fatturato e utili in rilevante crescita. Sostenere con la ricerca di mezzi fini adeguati la capacità di sviluppo: è questo l'obiettivo della collaborazione rice

Inviare curriculum vitae a: ufficio.personale@sereniorizzonti.it
www.sereniorizzonti.it

Annunci su giornali e periodici

**REALE
MUTUA**
— ABBICCIURAZIONI —

L'Agenzia di Legnano per la filiale di Busto Arsizio ricerca

COLLABORATORI

da inserire nella propria struttura

Si richiede:

- Esperienza almeno biennale nel settore;
- Predisposizione ai rapporti interpersonali

Inviare curriculum a: Fax 0331/548135 – email: info@agenziaiminesi.it

Il presente annuncio si rivolge a candidati di ambo i sessi (L. 903/77). I dati saranno trattati ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/03.



Rolleri Cultura d'Impresa ricerca e seleziona per prestigiosa azienda leader d settore tessile della provincia di Lodi

RESPONSABILE COMMERCIALE ESTERO

richiede laurea e conoscenza lingue inglese, francese e tedesco
preferibile esperienza commerciale in settori affini
(accessori e decorazioni, packaging, nastri)

Inviare CV a: selezione@rollericulturadimpresa.it

Il servizio è gratuito. I candidati ambosessu (L. 903/77) sono invitati a leggere l'Informativa Privacy D.Lgs 196/2003 su www.rollericulturadimpresa.it
Aut. Min. Prot. N 1360018229



METROPOLITANA MILANESE SPA

Società di ingegneria che progetta e realizza strutture e infrastruttura per il territorio e che gestisce il Servizio Idrico Integrato della città di Milano, ricerca:

OPERAI RETE ACQUE REFLUE

Inviare la propria candidatura esclusivamente online su www.trovavoro.it digitando il codice 5754 nel campo "cosa?" dal motore di ricerca in homepage.

Ogni altra forma di candidatura non sarà considerata valida.

Per informazioni scrivere a: selezione@metropolitanamilanese.it

La ricerca è rivolta ad ambosessu. (Aut. Min. - Protocollo n. 1360008942/03.04)



Gruppo Sereni Orizzonti SpA operante in tutto il Nord Italia nell'attività di gestione e costruzione di strutture socio-sanitarie per anziani ri

CFO/CONSULENTE GESTIONE FINANZIARIA

Valutiamo FT/PT/consulenza.

La nostra azienda vive una fase di forte espansione, con fatturato e utili in rilevante crescita. Sostenere con la ricerca di mezzi fini adeguati la capacità di sviluppo: è questo l'obiettivo della collaborazione rice

Inviare curriculum vitae a: ufficio.personale@sereniorizzonti.it
www.sereniorizzonti.it

Annunci su giornali e periodici

cercalavoro.monster.it/lavoro/?where=napoli&cy=it

Manage Your Kindle | Google Docs | RTM | G.Scholar | NN.com | Area Riservata | Send to Kindle | Gmail | Import to Mendeley | mappin L.

Google Reader (17) | Offerte e annunci di lavoro... | mail candidatura spontane...

Edenred
For an easier life

Homepage | Curriculum | **Annunci** | Consigli | Iscriviti | Accedi | Aiuto e Sicurezza | Area Aziende

monster Inserisci parola chiave in Ricerca avanzata | Sfolla annunci

Cambia Paese | Consigli di ricerca

441 offerte di lavoro in Napoli sono in linea con la tua ricerca di lavoro | Cerca lavoro Monster

Ordina per: Rilevanza | Visualizza: Righe multiple | Annunci Salvati | Ricerche Salvate | Agenti di Ricerca

Raffina Risultati

Hai scelto **Elmina Fitri**

- napoli
- Distanza: 2 km

Crea Agente di Ricerca

Data / Distanza
Data Pubblicaz. Tutti gli Annunci | Distanza 2 km

Contratto

- Full-Time
- Part-Time
- A giornata
- Tempo indeterminato
- Temporaneo/A contra...

Altri Contratti

Categorie

- Commerciale/Busines...
- Engineering
- Information & Commu...
- Contabilità/Finanza
- Produzione/Operatio...

Altre Categorie

Settori

Progettisti settori Automobilistico e Ferroviario
Azienda Riservata - napoli, Campania - Pubblicato oggi
Azienda di Engineering di primario livello Nazionale ed Internazionale ricerca : Progettisti per i settori Automobilistico e Ferroviario //La candidato/a ideale è un Laureato/a Diplomato/a vedi dettagli

Programmatore Junior appartenente alle categorie protette
Page Personnel - 80100, Napoli, Campania - Pubblicato oggi - € 20.000,00 - € 25.000,00 all'anno
Il nostro cliente è una prestigiosa realtà multinazionale in fase di potenziamento della propria struttura. La risorsa, di riporto al responsabile della divisione IT, verrà formata nell'utilizzo dei vedi dettagli

IT BUSINESS ANALYST JUNIOR
Azienda Riservata - 80100, NAPOLI, Campania - Pubblicato oggi
Primaria Azienda italiana di Servizi ricerca per la Funzione Sviluppo Sistemi Informativi: N° 30 IT BUSINESS ANALYST JUNIOR (Neo Laureati) Il ruolo prevede l'analisi delle vedi dettagli

IT BUSINESS ANALYST
Azienda Riservata - 80100, NAPOLI, Campania - Pubblicato oggi
Primaria Azienda italiana di Servizi ricerca per la Funzione Sviluppo Sistemi Informativi: N° 20 IT BUSINESS ANALYST Il ruolo in oggetto prevede lo sviluppo di tecniche, modelli e vedi dettagli

Architetto Web/CMS
EUSTEMA S.p.A. - 80100, Napoli, Campania - Pubblicato oggi
Eustema è una società di Consulenza e Ingegneria Informatica che opera sul mercato http://offerte-lavoro.monster.it/Programma...oro-Napoli-Campania-Italia-103263019.aspx gettazione, realizzazione e gestione di sofisticati

Edenred
For an easier life

SALES ACCOUNT MILANO

SALES ACCOUNT MILANO

SALES ACCOUNT MILANO

Edenred
For an easier life

Metti al lavoro il tuo Social

E-recruitment

www.pwc.com/it/it/careers/cv-online.html

Manage Your Kindle | Google Docs | RTM | G.Scholar | NN.com | Area Riservata | Send to Kindle | Gmail | Import to Mendeley | mappin L.

Google Reader (17) | PwC Italia Homepage | Per candidarti | Il tuo curriculum... | mail candidatura spontane...

pwc Italy

Home | Tu sei | Conosci PwC | Professioni | Perché PwC | Segui PwC | Per candidarti

Il tuo curriculum online | **Il tuo curriculum online** | Le dieci competenze | FAQ

Se è la prima volta che ci invii il tuo CV, clicca subito sul box qui sotto.

Invia il tuo curriculum

Ti suggeriamo di seguire le seguenti indicazioni per la compilazione:

- Nonostante non tutti i campi siano obbligatori, ti consigliamo di darci **più informazioni possibili** su di te per facilitare la ricerca del tuo profilo
- Accertati di avere un **cv aggiornato in formato word** pronto per l'upload
- Un'accurata compilazione dell'application form richiede in media **10 minuti**, assicurati di averli a disposizione
- Prima di spedire l'application form online, **controlla che l'email inserita sia corretta**, per poter ricevere informazioni da parte nostra.

Se in passato ti sei già registrato/a, clicca nel box sotto e potrai:

Aggiorna il tuo curriculum

- Aggiornare il tuo profilo
- Mandarci un nuovo cv
- Richiedere una nuova password qualora l'avessi dimenticata.

PwC Italia | I nostri uffici | Alumni | Domande e suggerimenti | Sitemap

© 2010-2011 PwC. All rights reserved. "PwC" refers to the network of member firms of PricewaterhouseCoopers International Limited (PwCIL), or, as the context requires, individual member firms of the PwC network. Each member firm is a separate legal entity and does not act as agent of PwCIL or any other member firm. PwCIL does not provide any services to clients. PwCIL is not responsible or liable for the acts or omissions of any of its member firms nor can it control the exercise of its professional judgment or bind them in any way. No member firm is responsible or liable for the acts or omissions of any other member firm nor can it control the exercise of another member firm's professional judgment or bind another member firm or PwCIL in any way.

Privacy | Legal disclaimer | About a Reprovider | Modello 231



Agenzie di collocamento pubbliche e private

Università degli studi di Napoli "Parthenope" - Ufficio Placement - Mozilla Firefox

www.placementparthenope.it/parth/webi/

Manage Your Kindle Google Docs RTM G.Scholar NN.com Area Riservata Send to Kindle Gmail Import

Google Reader (17) PwC Italia Homepage Università degli studi di Na... mail candidatura spo

Università degli studi di Napoli "Parthenope"

Ufficio Placement

Area Studenti

Area Aziende

Contatti

Ufficio Placement UniParthenope

Tracciamo la strada per il tuo futuro!

Ufficio Placement - Via Acton 35 Napoli

Home Page

Chi siamo

Servizi per le aziende

Servizi per gli studenti

Offerte di tirocini

Offerte di Lavoro

Corsi e seminari

Sede e Contatti

Modulistica

Solution

> Registrati

> Inserisci Curriculum Vitae

> Cerca tirocini

> Cerca stage

> Proponitil

Studenti

accedi | registrati

> Registrati

> Proponi tirocini

> Proponi stage

> Proponitil

Aziende

accedi | registrati

Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Procter & Gamble
Challenge
 Da **STUDENTI** a **MANAGER**
 di una **Multinazionale**

SEI PRONTO A DARE IL TUO CONTRIBUTO ALLA P&G?
 Stiamo cercando studenti brillanti dell'Università Parthenope. Se sei interessato al Marketing, Customer Business Development (vendite strategiche e trade marketing), Finanza, Informatica, Legale e Customer Market Knowledge vieni il giorno:

9 Marzo 2009 - ore 11:00

Aula Grande, Facoltà di Economia Via Amm. Acton, 38
 ti parleremo della nostra azienda e svilupperemo assieme un business case study

Accetta la sfida!

Inoltre ed in esclusiva: Dopo la presentazione proporremo il **TEST LOGICO-MATEMATICO** propedeutico per l'accesso al seminario **COMMERCIAL CHALLENGE** (si prega di portare con se una calcolatrice)

Per ulteriori informazioni sul seminario scrivere a Cristina Maggini (maggini.c@pg.com)

P&G a new challenge every day

Scuole e Università



Test di abilità fisica

Fonte: http://www.vigilfuoco.it/asp/archivio_video/default.aspx?cboC=121&index=1&v=83#inizio_filmato

Lo scorso anno, sono stati eseguiti più di un milione di test con la macchina della verità. Chi si è affidato a questo strumento sperava che esso sarebbe stato d'aiuto ad arrestare criminali, a valutare l'onestà di un possibile dipendente, a scoprire spie. Si può, però, controbattere che non si tratta altro che di una sistematica violazione della vita privata e che queste macchine sono appena più attendibili di un oroscopo. È stato dimostrato che la macchina della verità è stata solamente in grado di discriminare, nel 59% dei casi, un gruppo di criminali rei confessi da un gruppo di persone che, interrogate a proposito degli stessi crimini, vennero discolpate proprio da quelle confessioni. Questo valore supera di poco il puro caso. Questi test sono stati spesso utilizzati come un trucco per intimidire gli imputati ed indurli ad auto-incriminarsi.

- E1** Il test della macchina della verità è un metodo appena migliore del semplice affidarsi al caso, per comprendere se qualcuno stia mentendo.
- E2** Le spie non supereranno mai il test della macchina della verità.
- E3** Le persone, che sono state interrogate a proposito di crimini, sono probabilmente coloro che li hanno commessi.
- E4** Il test della macchina della verità, se viene utilizzato come prova determinante in un tribunale, dichiarerà colpevole un numero pressoché uguale di innocenti e colpevoli.

(A) vero

(B) falso

(C) non si ricava
dal testo

Test di abilità cognitiva: comprensione verbale

Un rial dell'Arabia Saudita è diviso in 20 qursh o 100 halalas.

1

A quanti rial corrispondono 132 qursh, con il resto espresso in qursh?

2

A quanti rial corrispondono 395 halalas, con il resto espresso in qursh?

3

Quanto fa 177 qursh più 313 halalas espresso in rial, con il resto espresso in halalas?

(A) 1,32

(B) 3,19

(C) 3,95

(D) 3,98

(E) 6,12

(F) 8,98

(G) 11,00

(H) 11,13

(I) 11,85

(J) 11,98

(K) 12,00

(L) 12,85

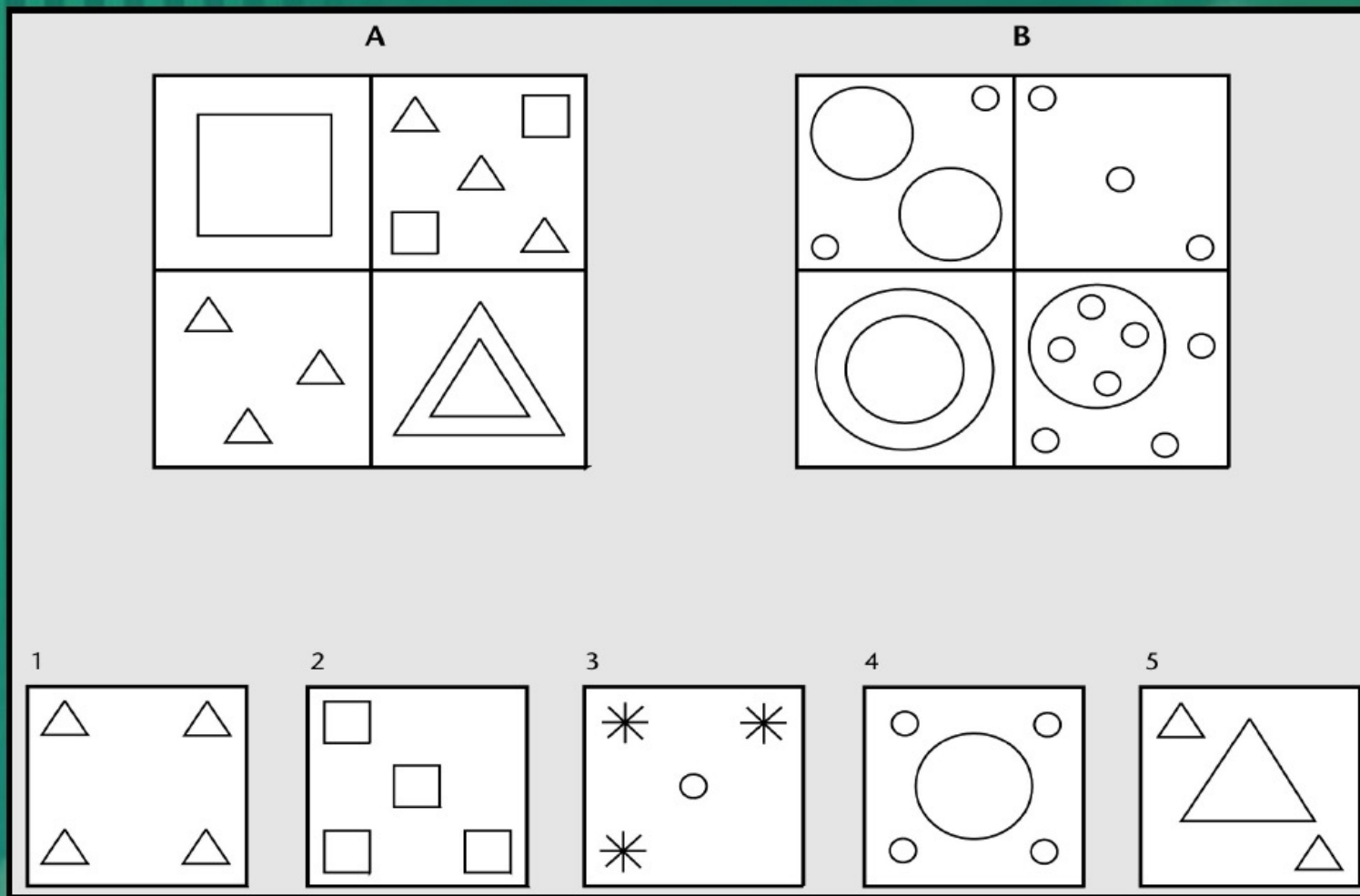
(M) 12,98

(N) 60,12

(O) 300,19

(P) 300,95

GMA **Graduate and Managerial Assessment**



Test di abilità cognitiva: abilità di ragionamento

1. Estroversione	Socievole, collaborativo, assertivo, facile alla conversazione, espressivo
2. Adattamento	Emozionalmente stabile, non depresso, sicuro e contento
3. Disponibilità	Cortese, degno di fiducia, di buon carattere, tollerante, cooperativo, paziente
4. Coscienziosità	Organizzato, perseverante, orientato al risultato
5. Curiosità intellettuale	Curioso, immaginativo, artistico, aperto mentalmente

Tabella 5.3
I cinque tratti principali della
personalità

Esempio di Item sulla Curiosità Intellettiva

Non credo che sia utile perdere tempo nel controllare
più volte ciò che si è fatto (*). 1 2 3 4 5

Fonte: https://www.internet-test.it/res/report/bfq-2/standard_italiano.pdf



Prove a campione

Tabella 5.4 Tabella riassuntiva dei metodi di selezione del personale

<i>Metodo</i>	<i>Affidabilità</i>	<i>Validità</i>	<i>Generalizzabilità</i>	<i>Utilità</i>
Intervista	Bassa, quando non è strutturata e quando rileva tratti non osservabili	Bassa, se non strutturata e di tipo non comportamentale	Bassa	Bassa, specialmente perché costosa
Referenze	Bassa, specialmente se si tratta di lettere	Bassa, per la mancanza di scale per la valutazione	Bassa	Bassa, sebbene i costi richiesti non siano elevati
Informazioni biografiche	Alta, se le informazioni sono verificabili	Alta validità comprovata da criteri; bassa validità di contenuto	In genere, abbastanza specifica rispetto alle mansioni già svolte	Alta; metodo poco costoso che consente di raccogliere una enorme quantità di dati potenzialmente rilevanti
Test di abilità fisica	Alta	Validità moderata comprovata da criteri; alta validità di contenuto in alcuni casi	Bassa; vale solo per mansioni che richiedono sforzo fisico	Moderata, per mansioni che richiedono sforzo fisico; potrebbe prevenire lesioni
Test di abilità cognitiva	Alta	Validità moderata comprovata da criteri; validità di contenuto non applicabile	Alta, soprattutto per mansioni complesse	Alta; costi contenuti e ampia applicabilità a diverse categorie lavorative
Inventari di personalità	Alta	Bassa validità basata su criteri per molti tratti; validità di contenuto non applicabile	Bassa; pochi tratti sono predittori validi per molte mansioni	Bassa, sebbene non sia un metodo costoso per mansioni in cui singoli tratti appaiono rilevanti
Prove simulate	Alta	Alta validità comprovata da criteri e di contenuto	In genere, specifica per una mansione	Alta indipendentemente dal costo relativamente alto

PERSONALITA' E SCELTE OCCUPAZIONALI (Holland, 1973)

TIPI DI PERSONALITA'	SCELTE OCCUPAZIONALI
Artistica (forme di auto-espressione, creazione artistica, espressione di emozioni, attività individuali. Non ama attività ripetitive e ordinate.	Arte, musica, teatro, pubblicità, architettura d'interni
Realistica (utilizzo di strumenti e macchine, attività fisica richiedente abilità, forza e coordinazione)	Professioni associate con l'ambiente (guardie ecologiche e forestali), agricoltura, architettura, polizia, falegnameria
Investigativa (osservare, organizzare e comprendere i dati,. Non ama attività sociale e di persuasione)	Biologia, geologia, matematica, oceanografia, ingegneria, scienze mediche
Imprenditoriale (attività verbali. Ama fare piuttosto che osservare)	Management, legge, editoria, relazioni industriali, vendite
Sociale (attività di relazione piuttosto che intellettive o fisiche. Ama informare, formare e aiutare gli altri ad emergere)	Psicologia clinica, insegnamento, lavori sociali, pubblico impiego
Convenzionale (attività strutturate, regolamentate, subordinazione di bisogni personali ad un'organizzazione o persona di status o potere. Ama attività ordinate e sistematiche)	Contabilità, finanza, libera professione, lavoro segretariale, discipline militari

INTERVISTA DI SELEZIONE

Tecnica più diffusa e maggiormente influenzante le decisioni di selezione

Nei paesi anglosassoni circa il 90% delle procedure di selezione include l'intervista

E' una metodologia costosa e piuttosto impegnativa in termini di tempo

Strumento meno efficace: Studi rilevano scarsa affidabilità, validità e utilità nella selezione di tale tecnica.

Molto efficace se adeguatamente preparata e se impiegata in ambiti in cui si richiedono competenze legate alle relazioni personali (socievolezza, affidabilità, abilità verbali).

INTERVISTA DI SELEZIONE

-Intervista NON strutturata:

Segue un processo naturale di dialogo ppur eventualmente indirizzando le risposte e seguendo il C.V. Permette di mettere a proprio agio il candidato e consente al selezionatore di concentrarsi sull'ascolto, sulla registrazione e valutazione della risposta. Si tratta però di una tecnica inconsistente che dipende esclusivamente dalla percezione dell'intervistatore, non potendo neanche comparare i candidati, per questo motivo è meno efficace dell'intervista strutturata.

INTERVISTA DI SELEZIONE

- Intervista strutturata (1):

Si formulano domande centrate sui comportamenti indicativi delle competenze richieste dal ruolo specifico. Le risposte dei candidati sono valutate sulla base di dimensioni, derivanti da una precedente job analysis, rappresentanti gli aspetti critici dei comportamenti lavorativi richiesti.

Tale tecnica consente un confronto oggettivo tra i candidati perché si raccolgono informazioni riguardanti i medesimi argomenti. Per tale motivo tale tecnica ha un indice di validità comparabile ai test psicologici.

INTERVISTA DI SELEZIONE

- Intervista strutturata (2):

Tre diversi approcci:

1. Intervista situazionale (prende in considerazione le intenzioni comportamentali future);
2. Behavior Description Interview (BDI)(analizza i comportamenti passati) behavioral interview;
3. Comprehensive Structured Interview (CSI)(forma più ampia di intervista strutturata che include 4 tipologie di domande, quali domande situazionali, di conoscenza di lavoro, simulazioni di lavoro, domande sui requisiti di chi svolge il lavoro.

INTERVISTA DI SELEZIONE

- Errori di valutazione

Indulgenza

Severità

Errore sequenziale

Errore di tendenza centrale

Effetto alone

Errore di contrasto

Errore di somiglianza

Errore logico

Errore di proiezione

Ingiusta discriminazione

JOB ANALYSIS e JOB DESCRIPTION 1/4

La selezione è intesa come serie di azioni finalizzate ad individuare il candidato in grado di soddisfare pienamente i requisiti del ruolo da ricoprire, collocandosi nel più ampio processo di acquisizione di risorse umane.

Il profilo ideale rappresenta l'input fondamentale di riferimento per la ricerca e la selezione vera e propria.

La sua stesura formalizza, in termini utili per lo svolgimento delle fasi successive, il risultato di un percorso di analisi dei ruoli organizzativi che parte dalla *job analysis* e acquisisce consistenza con la *job description*.

JOB ANALYSIS e JOB DESCRIPTION 2/4

JOB ANALYSIS

Esame approfondito delle posizioni di impiego, unito ad un preliminare o contemporaneo lavoro di razionalizzazione organizzativa.

Si basa sull'osservazione dei lavoratori durante lo svolgimento della loro attività oppure su interviste, rileva i comportamenti che danno origine ad una performance superiore e si focalizza sulle competenze necessarie per soddisfare le aspettative connesse al ruolo. Per tali ragioni, tra i metodi di particolare efficacia nel cogliere gli elementi critici della posizione rilevante è il metodo dell'incidente critico.

JOB DESCRIPTION

Esposizione scritta dei caratteri della posizione, comprensiva di compiti, metodi, attrezzature, collegamenti, responsabilità.

Deve permettere di individuare le caratteristiche realmente correlate ad una performance soddisfacente, di distinguere tra i requisiti essenziali e quelli desiderabili e tali elementi devono poter essere oggettivamente riscontrabili e sostenibili e non devono dare luogo a forme di ingiusta discriminazione.

La corretta descrizione delle caratteristiche del lavoro è quindi una condizione preliminare per l'elaborazione di un profilo del candidato che possa costituire il punto di riferimento per un processo di selezione efficace ed efficiente.

PERSON SPECIFICATION

Il profilo ideale del candidato, o *person specification*, rappresenta l'esposizione scritta dei fattori personali relativi ad ogni posizione.

Se ben elaborata, questa descrizione permette ai candidati stessi di valutare la propria adeguatezza ai requisiti del ruolo proposto, e ai selezionatori di operare con più rapidità e in condizioni di certezza.

Consente di evitare alcuni problemi più comuni della selezione, quali il *mirroring* (errore di proiezione ossia la tendenza del selezionatore a scegliere coloro che rispecchiano i suoi valori, le sue capacità, i suoi atteggiamenti, piuttosto che considerare le caratteristiche effettive del candidato più consone al ruolo).

JOB ANALYSIS e JOB DESCRIPTION es.

ESEMPIO DI ANALISI DELLE MANSIONI: METODO HAY

Hay, società di consulenza molto nota nell'ambito della gestione delle R.U. In tema di analisi e valutazione delle mansioni, considera 3 fondamentali fattori:

- pesare il risultato prodotto dalla mansione;
- dimensione problem-solving;
- competenze.

JOB ANALYSIS

1/2

La job analysis può essere condotta utilizzando uno o più dei seguenti sistemi:

- intervista con una o più persone che ricoprono la posizione;
- focus group con persone che ricoprono la posizione;
- intervista coi superiori persone che ricoprono la posizione;
- osservazione diretta o videoregistrata della persona che ricopre la posizione;
- questionari a persone che ricoprono la posizione o ai loro superiori;
- esame di mansionari, manuali delle procedure, profili professionali, contratti di lavoro e altre fonti scritte.

Traccia per l'analisi della posizione:

- quali sono i compiti principali della posizione;
- quanto tempo richiede ciascuno di essi;
- qual è la frequenza di ciascuno dei compiti;
- quali sono i compiti più importanti;
- quali sono i compiti più difficili;
- qual è la sequenza delle principali azioni necessarie per svolgere ciascun compito;
- quali sono i materiali, l'equipaggiamento e/o le attrezzature necessarie per svolgere i diversi compiti;
- quali sono i risultati tangibili e intangibili di ciascuna delle mansioni elencate;
- quali sono le responsabilità proprie di ciascuna delle mansioni elencate;
- a quali altre posizioni risponde, con quali posizioni comunica all'interno dell'impresa e quali posizioni coordina chi ricopre la posizione analizzata;
- con chi comunica all'esterno dell'impresa;
- quali possono essere i criteri di valutazione per chi svolge la posizione sotto analisi e come possono essere misurati;
- quali possono essere le caratteristiche personali ottimali di chi ricopre la posizione sotto esame ad esempio in termini di qualifiche, esperienze, conoscenze, capacità, tratti di personalità.

E' un profilo professionale realizzato con riferimento a una azienda specifica.

A seconda dei motivi per cui la job description è realizzata possono essere aggiunti altri dati, quali ad esempio:

- settore aziendale a cui la posizione appartiene (se le posizioni esistenti nell'impresa sono raggruppate per settori, ad esempio: vendite, amministrazione, etc.);
- sede dove viene svolta la posizione (se l'impresa ha più sedi);
- data, realizzazione e ultimo aggiornamento della job description;
- persona (e/o firma della persona) che l'ha approvata;
- nome, data e firma della persona che ricopre quella posizione;
- numero di persone in impresa che ricoprono quella posizione (più altri eventuali dati significativi quali ad esempio retribuzione o costo medio di un addetto che ricopre quella posizione);
- possibilità e modalità di carriera;
- abbigliamento specifico o strumenti tecnici utilizzati nelle diverse mansioni. (Esempio: computer, cassa, lettore carte di credito, etc.);
- condizioni di lavoro inclusi possibili rischi. Ad esempio: lavoro non adatto a persone che hanno difficoltà di deambulazione;
- orario di lavoro;
- livelli di prestazione minimi o desiderati (ad esempio –addetto alla reception- deve essere in grado di assistere efficacemente almeno 2.000 clienti all'anno) e criteri di valutazione (esempio: non più di 5 reclami al mese da parte di clienti, non più di 2 errori di fatturazione al mese, etc.).

E' uno degli strumenti per una gestione moderna di organizzazioni di medie e grandi dimensioni. Viene utilizzata per:

- selezione del personale: la job description indica le caratteristiche richieste per svolgere le diverse mansioni, caratteristiche da ricercare nei candidati;
- valutazione del personale: la job description indica su quali compiti il dipendente/collaboratore deve essere valutato e quali sono le caratteristiche necessarie per svolgere bene una determinata mansione. Può indicare anche gli standard minimi o ottimali di prestazione;
- formazione del personale: la job description indica quali compiti il dipendente/collaboratore deve essere in grado di svolgere bene e le caratteristiche richieste. Permette così di identificare su quali temi il dipendente/collaboratore debba essere formato nel caso non abbia mai svolto quella determinata mansione o non riesca a svolgerla in maniera ottimale.

Nella stesura delle job descriptions può inoltre essere utile seguire una traccia di questo tipo:

soggetto + verbo d'azione + chi/che cosa + con quali strumenti + a quale scopo

Esempio: il receptionist + riceve e registra +prenotazioni + usando telefono e computer + in modo da poter assegnare camere ai clienti.

Esistono due diversi sistemi per ricavare le caratteristiche personali richieste per lo svolgimento delle diverse mansioni.

1. Nella task-based job analysis prima si elencano tutte le mansioni identificabile attribuendo loro un punteggio sulla base di importanza, frequenza, tempo richiesto e le caratteristiche personali richieste per la posizione vengono poi ricavate sulla base delle mansioni più frequenti e/o importanti.
2. Nella skills-based job analysis le caratteristiche personali vengono invece rilevate immediatamente dall'osservazione del lavoro e classificate sulla base di importanza e/o frequenza. In questo secondo caso le caratteristiche personali vengono in genere scelte da un elenco messo a punto in precedenza che viene utilizzato per tutte le job descriptions messe a punto.

ASSESSMENT CENTER

Fa riferimento all'utilizzo di diversi strumenti di selezione su un arco temporale prolungato per consentire a valutatori differenti di esprimere un giudizio su un numero ampio di candidati.

Rappresenta un sistema strutturato di prove costruite con attenzione alle interdipendenze con le dimensioni da valutare e tra le diverse prove.

Accanto alle interviste ed ai test, gli assessment center adottano simulazioni di attività lavorativa allo scopo di consentire un'osservazione diretta dei comportamenti da valutare. Il vero oggetto del processo di valutazione è il comportamento in sé e non il risultato delle prove a cui i selezionati sono sottoposti.

Tra i diversi esempi, si ricordano:

- *in-basket*: prova in cui il candidato è posto davanti ad un numero rilevante di informazioni cartacee diverse e in condizioni di pressione temporale deve prendere una decisione;
- *decisioni di gruppo*: le persone devono discutere e risolvere un problema in gruppo;
- *simulazioni a ruoli fissi*: le persone devono interagire tra loro e con osservatori esterni sulla base di una descrizione dei comportamenti vincolanti;
- *simulazioni a ruoli aperti*: come le precedenti ma senza elementi di vincolo e costrizione comportamentale e/o negli obiettivi da perseguire;
- *simulazioni di organizzazione*: si tratta di veri e propri contesti organizzativi che vengono ricostruiti con attori e osservatori che interagiscono con i valutati.

Simulazione

Posizione: Segretario Reception

Le responsabilità della posizione includono:

- Incarichi amministrativi
- Uso intenso del telefono, fax, fotocopiatrice, ecc.
- Gestione dell'archivio e dei dati
- Interazioni con gli studenti, clienti, e professori

Requisiti:

- Titolo di studio: diploma di scuola superiore
- Capacità di scrittura eccellenti
- Uso PC (Microsoft Word) e internet
- Eccellenti capacità di organizzazione
- Capacità di relazionarsi bene con gli altri
- Indispensabile la capacità di lavorare in modo indipendente
- Competenze linguistiche di base
- Massima serietà, responsabilità e efficienza
- Si offre una retribuzione incentivante, e opportunità di sviluppo professionale.

ISTRUZIONI PER IL SELEZIONATORE:

Tu conduci i colloqui di selezione per la posizione di segretario receptionista all'interno del tuo Centro Sportivo per un'utenza selezionata, anche e soprattutto stranieri (vedi la descrizione della posizione nella slide successiva)

Prova ad inventare il tipo di azienda in cui il segretario lavorerà.

Hai 3 minuti per preparare il colloquio.

Farai tre interviste di 5 minuti. Tra le interviste, avrai 2 minuti per scrivere i tuoi pensieri e preparare per il prossimo candidato.

Dopo le tre interviste, deve decidere chi vuoi assumere.

ISTRUZIONI PER IL CANDIDATO:

Hai fatto domanda per un posto da segretario

Avrai tre interviste in tre aziende diverse

Hai 3 minuti per preparare le interviste; e avrai 2 minuti tra ogni intervista per preparare per la prossima.

Domande cui rispondere al termine dell'esercizio

Candidati

1. Quali domande tra quelle ricevute dai selezionatori ti sono sembrate particolarmente buone?
2. Che domande hai fatto tu ai selezionatori?

Selezionatori

1. Come hai deciso cosa domandare?
2. Hai chiesto le stesse domande a tutti i candidati?
3. Come hai deciso chi assumere?

Esempio di intervista situazionale basata sull'esperienza

Episodio:

Il centralinista del 118 prova a verificare l'indirizzo per una chiamata. La persona che chiama gli urla contro, dicendo che è stupido e lento. Il centralinista con calma riassicura la persona che l'ambulanza è già partita e che vuole solo controllare l'indirizzo.

Domanda per il colloquio:

“Mi racconti di una volta in cui ha provato ad aiutare qualcuno, per esempio, ad alzarsi dopo era caduto, e quella persona ha iniziato a dare la colpa a Lei per quello che ha accaduto:

- Quale era la situazione?
- Come ha risposto?
- Cosa fece o disse?
- Cos'è successo come risultato?”

Esempio di intervista situazionale orientata al futuro

Episodio:

Il centralinista del 118 (servizio che invia le ambulanze) prova a verificare l'indirizzo per una chiamata. La persona che chiama gli urla contro, dicendo che è stupido e lento. Il centralinista con calma riassicura la persona che l'ambulanza è già partita e che vuole solo controllare l'indirizzo.

Domanda per il colloquio:

“Immagini che Lei abbia provato di aiutare uno sconosciuto ad alzarsi dopo essere caduto, e questo Le dia la colpa per la caduta. Lei come risponderebbe?”