



PROGETTO FI.GI.

Facoltà di Ingegneria - Grandi Imprese

Seminario sulle Competenze Trasversali

"Saper essere e saper fare"

Roma, 26 maggio 2017

Silvia Valerio – FS Italiane
Maria Teresa Di Domenico – FS Italiane
Brunella Livigni - Terna
Francesca Sarandrea - Terna

Agenda

Ho conseguito la Laurea e adesso...?

Come presentarsi con un CV efficace

Cosa osserva il selezionatore HR

Come si svolge una selezione



Come cercare un lavoro

Una bussola per orientarsi

Gli **strumenti** da utilizzare:

- Career Site aziendali
- Portali di ricerca/Banche dati
- Social network
- Agenzie per il Lavoro (Manpower, Adecco, GiGroup, etc.)
- Placement Office (Università, Scuole di formazione professionale)
- Career Day/Job meeting
- Referenze dei dipendenti
- Passaparola

Cerca solo i contesti in linea con le tue attitudini e aspettative!

- Lavorare ad ogni costo? Cerchi un lavoro o il TUO lavoro?
- Lettura critica del contesto: fa per me? Faccio per "lui"?
- Cosa ti muove: brand o passione?



Prima di inviare un cv ricordarsi di:

- "Studiare" l'azienda
- Dare evidenza agli elementi che vi caratterizzano maggiormente, se sono in linea con quelli attesi dall'azienda
- Esplorare le proprie reali motivazioni
- In caso di annuncio... leggetelo con molta attenzione!



Il curriculum vitae

Tutto è importante... senza però dimenticare la sintesi!

Dati essenziali

Anagrafica

Istruzione e formazione

Dare informazioni preziose sul percorso formativo: esperienza scolastica/universitaria (durata, date di conseguimento, votazione, istituto/Università, titolo tesi)

Esperienze professionali e di stage

Corsi di specializzazione/abilitazione alla professione

Lingue straniere

Conoscenze informatiche

Motivazione e aree di interesse professionale

Hobby e Interessi personali

Segnalare se si appartiene a categorie protette

Sempre necessaria l'informativa sulla Privacy (Legge 196/2003)



Fare risaltare **le esperienze lavorative** svolte durante gli studi

Sottolineare le **esperienze di studio all'estero**

Evidenziare risultati e successi ottenuti



Il Curriculum Vitae

Attenzione a quello che scrivete...e dite!

Caratteristiche personali...

"Giuliano *pratica prepugilistica ormai da molti anni perché è una disciplina che gli permette di eliminare tutto lo stress fisico e mentale ...* "

"*Mi sono appassionata allo studio delle discipline orientali nelle pratiche terapeutiche che attraverso l'energia curativa universale permettono di incanalarla in noi e negli altri ...* "

"*Adoro lo sport (maniacale per il calcio), i film di Tarantino, dei fratelli Coen, la musica elettronica, la cucina, il mare dell'isola d'Ischia ...* "

"*Sono simpatico... Sono alto 1.80 e peso 80 kg*"

Al telefono quando vi chiamano per fissare un appuntamento...

-*"In questo momento non posso...può richiamarmi?>*

- *Al vostro numero risponde la mamma/la nonna/etc.*



dreamstime.com

Esperienze...

"*A chiunque fosse interessato,*

- **Sono responsabile** dello sviluppo del business dell'azienda ...

- **Rivesto** un ruolo di responsabilità nel gestire le attività di commessa dalla fase di vendita alla realizzativa ...

- **Possiedo** padronanza della gestione, pianificazione ed organizzazione di progetti complessi e di grandi dimensioni, in coerenza con metodologie e obiettivi aziendali ...

- **Gestisco** un team di risorse tecniche e mi occupo della definizione delle specifiche funzionali nell'ambito di ...

- **Definisco** le priorità di lavoro per la parte di progettazione interna ed esterna, per garantire il rispetto dei tempi ..."

Il Digital Footprint

- *Le foto, il tenore dei commenti, i contenuti che condividete sulle vostre pagine social*

Allegati al cv



Foto: sì o no? Se sì, quale?

Attestati?

Certificato di laurea?

Elenco esami con votazione?

Elaborati personali (poesie e racconti)?

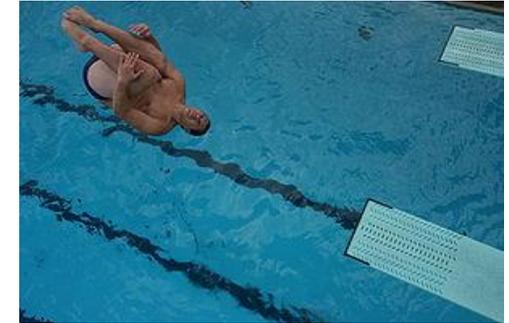
Tesi di laurea?

Certificati gare sportive?

Pubblicazioni?

Progetti eseguiti?

Articoli scritti su di sé?



NCS!!!!



Cosa cerchiamo in un neo-laureato



Cosa cerchiamo in un neo-laureato

Cosa vi serve per essere competitivi

La laurea conseguita con ottimi voti e nei tempi previsti

La motivazione rispetto alla posizione ricercata

La conoscenza della lingua inglese e eventuali altre lingue

L'interesse per il business specifico

L'assetto valoriale coerente con i valori aziendali

La disponibilità alla mobilità nazionale e internazionale

La sensibilità multiculturale, in relazione al contesto

L'approccio digitale



Cosa osserviamo prevalentemente



analisi

**Capacità
realizzative**

**Capacità di
integrazione**

**Capacità di
apprendimento**

decisionalità

**Soluzione problemi
operativi**

**Intelligenza
sociale**

**Lettura del
contesto**

**Comunicazione
efficace**

motivazione

**Capacità
organizzativa**

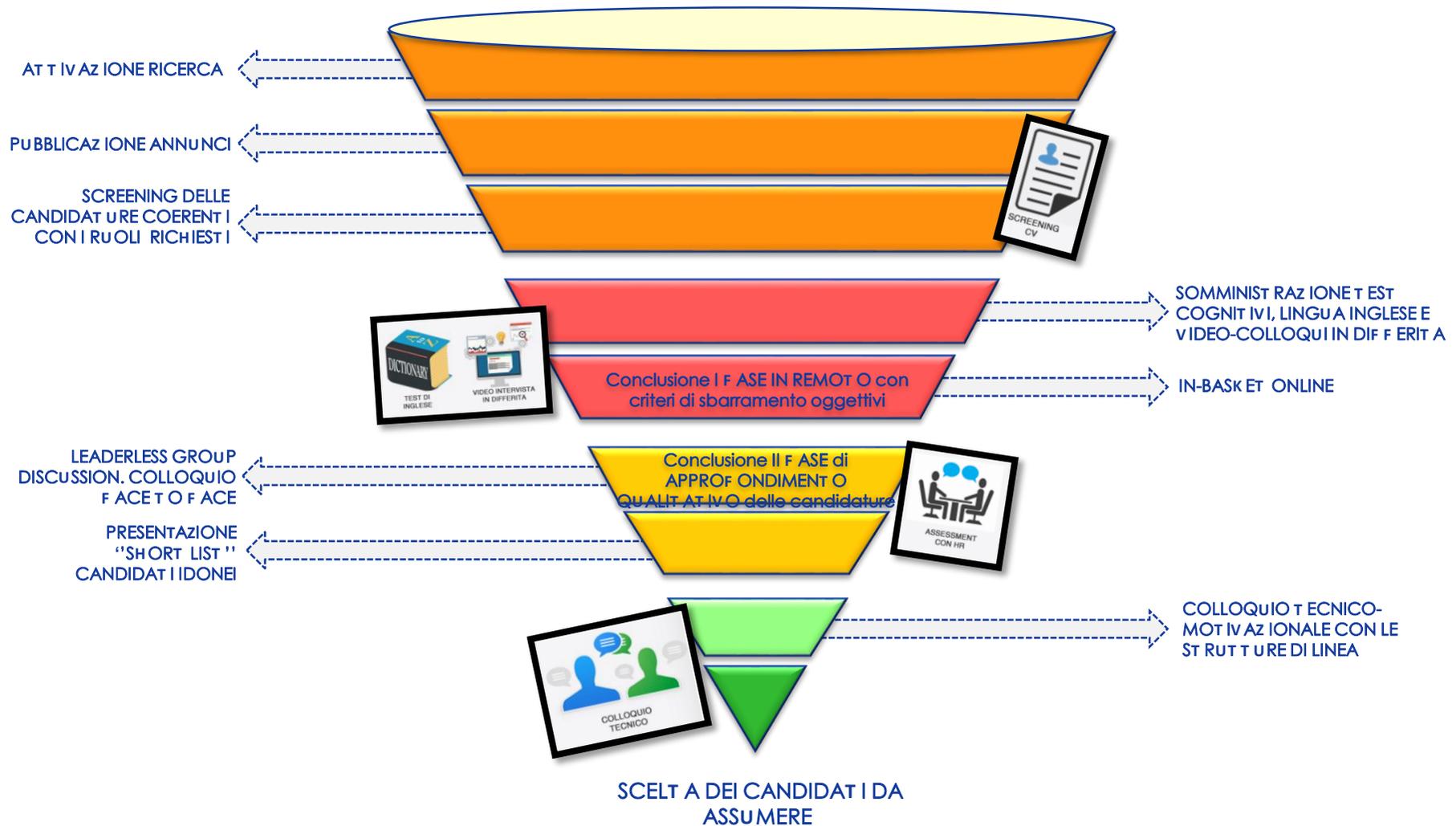
**Adattamento al
cambiamento**

**Flessibilità
intellettuale**

**Capacità di
innovazione**



L' Iter di selezione: un esempio



Le fasi essenziali dell'Assessment Center (AC)

L'assessment center è una **metodologia di valutazione** di competenze, abilità, attitudini, motivazioni e potenziale di sviluppo .

STRUTTURA Assessment di Gruppo

Discussioni di gruppo – simulazioni di situazioni problematiche: role play, case studies, in basket



Cosa si VALUTA nelle singole prove utilizzate

Competenze relazionali, capacità di risolvere problemi, comunicazione, lavoro di gruppo/collaborazione, comportamento proattivo, capacità di iniziativa

Test di abilità – test di ragionamento che mirano a massimizzare l'oggettività della valutazione



Verbale: conoscenze di vocabolario e di grammatica - Numerico: capacità di fare calcoli numerici ed inferenze a partire da dati riportati in tabelle

Questionario di personalità

Test di motivazione e orientamento professionale



Forniscono informazioni su caratteristiche rilevanti che influiscono sullo stile manageriale delle persone. Forniscono una misura del potenziale.

Colloquio motivazionale – intervista individuale



Capacità relazionali, tenuta dello stress, esperienze pregresse, comunicazione, motivazione, progetto professionale, aspettative di carriera

Il Colloquio: cosa valutiamo positivamente

- ❑ **Conoscenza dell'azienda** (mercato di riferimento, dimensione, competitors, etc.)
- ❑ **Coerenza tra attività proposte e aspettative personali**
- ❑ **Corrispondenza tra cultura personale e organizzazione** (valori, stile, confini nazionali/internazionali, etc.)
- ❑ **Richiesta di chiarimenti sulle attività/opportunità proposte** (ruolo, skill, capi e colleghi, percorso formativo, etc.)
- ❑ **Aspettative di breve e lungo periodo** (sviluppo di carriera)



Il Colloquio: come ci si presenta



Puntualità



Eccessiva confidenza



Gestione dello stress



Disinteresse

**Cura del proprio
aspetto**



Cellulare acceso



Mettiamoci alla prova...



Il Colloquio: mettiamoci alla prova

- Ha 5 minuti di tempo per descriversi negli elementi che ritiene essenziali per farsi conoscere ad un colloquio di selezione
- Scelta universitarie e bilancio degli studi
- Quali sono le sue aspettative rispetto al mondo del lavoro
- Che valore aggiunto apporterebbe alla nostra azienda?
- Rispetto alle scelte che ha compiuto ad oggi, qual è il suo obiettivo professionale e come si concilia con la nostra azienda?
- Se scegliessimo lei, quali qualità e valori acquisiremmo?
- Come immagina l'ambiente di lavoro
- Dove si vede da qui a 3 anni e che tipo di percorso vede/immagina/si prefigge per arrivarci?
- Quali sono i suoi punti di forza o di debolezza?
- Qual è la critica che le fanno spesso? Cosa mi direbbero di lei le persone che la conoscono
- Quali sono i suoi interessi personali?

**Cosa avete
aggiunto nella
vostra cassetta?**





**Grazie
e buon lavoro**