

# La Selezione del Personale

03 GIORNI

## OBIETTIVI

Il compito di scegliere la persona giusta tra un ampio numero di candidati è un'attività strategica che contribuisce al successo aziendale. È necessario, quindi, sviluppare l'abilità di reclutare, intervistare e valutare, poiché una scelta sbagliata può procurare un grave danno alla propria azienda.

Il seminario ha l'obiettivo di delineare tutti gli aspetti di un processo di selezione, dall'analisi delle esigenze organizzative alla scelta e inserimento dei candidati ideali per il profilo professionale. Desidera inoltre fornire le conoscenze sulle principali tecniche di selezione del personale e sviluppare capacità di giudizio analitico, mediante l'analisi dei vari passaggi del procedimento selettivo.



*"Una vita senza ricerca non è degna di essere vissuta"*  
SOCRATE

## PROGRAMMA

### Avvio di un processo di ricerca e selezione

- > La decisione aziendale
- > L'analisi del contesto organizzativo
- > Esigenze aziendali e obiettivi strategici nella pianificazione delle risorse umane
- > Il briefing
- > Le finalità della selezione
- > L'analisi della posizione di lavoro
- > Analisi e definizione del profilo professionale
- > Le responsabilità
- > Competenze tecniche e trasversali proprie della professionalità ricercata

### Il reclutamento

- > Le fonti di reclutamento
- > Selezione interna ed esterna
- > Le offerte del territorio: società di ricerca e selezione e società di lavoro interinale
- > Gestire le relazioni con le fonti esterne
- > Il sito aziendale come fonte di reclutamento
- > Gli annunci di ricerca: comunicazione e valorizzazione del brand aziendale
- > Lo screening dei curricula: criteri e classificazioni in relazione al profilo

### La preparazione della selezione

- > Caratteristiche del candidato ideale rispetto alla posizione e all'ambiente di lavoro
- > La lettura e l'interpretazione dei curricula identificati come interessanti
- > Il vaglio dei candidati

- > Gli strumenti utili in relazione all'obiettivo della selezione: moduli e test
- > Il colloquio di selezione: scelta dello stile e delle aree d'indagine

### Gli elementi dell'intervista personale

- > Pianificazione e preparazione dell'intervista
- > Stesura delle domande e obiettivi
- > Strategia e tattica dell'intervista
- > L'attenzione ai dettagli
- > La comunicazione: verbale e non verbale
- > L'ascolto

### Il colloquio di selezione

- > Metodologie e stili d'intervista
- > Selezionatore e candidato: l'incontro di diversi punti di vista, prospettive e obiettivi
- > Le fasi cruciali da gestire
- > Temi da trattare
- > Il silenzio come strumento
- > I rilanci
- > La distorsione percettiva
- > I pregiudizi
- > La proiezione
- > Meccanismi di difesa
- > Elementi d'intelligenza emotiva in gioco

### Tecniche e strumenti

- > La formulazione delle domande e la sua influenza sulla natura delle risposte
- > I test psicoattitudinali
- > Metodi per sviluppare una conversazione naturale e scorrevole

- > Assessment center: prove di gruppo e prove individuali
- > Le modalità più efficaci di rilevazione, registrazione e strutturazione a supporto della valutazione
- > La chiusura del colloquio e la prima valutazione del candidato

### Case History: Profiles International

### La valutazione finale dei candidati

- > Analisi del contenuto delle risposte
- > Interpretazione del comportamento attuale e dei punti salienti del passato: espressione indiretta della personalità e della motivazione
- > Quale peso dare agli elementi di osservazione diretta: l'aspetto fisico, l'atteggiamento, il modo di esprimersi
- > Valutazione della formazione, della esperienza professionale e delle competenze specifiche
- > Valutazione della motivazione nascosta, della reale ambizione e flessibilità
- > Stesura di valide e affidabili conclusioni
- > Il confronto tra le caratteristiche dei candidati e quelle richieste dalla posizione

### La scelta del candidato

### L'assunzione

- > Le condizioni d'inserimento
- > L'accogliimento dei nuovi assunti



## PARTECIPANTI



HR manager, responsabili o addetti alla selezione, neo inseriti nella funzione, assistenti alla direzione del personale.

## EDIZIONI

# 2019

Milano, 27-28 Febbraio 1 Marzo


Milano, 29-30-31 Maggio

Milano, 18-19-20 Settembre

Milano, 20-21-22 Novembre


## ISCRIZIONI


 SINGOLA € 1.675 (+IVA) per l'iscrizione di un partecipante

 MULTIPLA -15% a persona per:

- 2 o più iscritti alla stessa edizione del corso
- 9 o più iscrizioni nell'arco di 12 mesi a diversi corsi a catalogo

### COME ISCRIVERSI

 +39 02 38010666

 +39 02 38010871

 [www.scuoladipaloalto.it](http://www.scuoladipaloalto.it)

 [informazioni@paloaltoscuola.it](mailto:informazioni@paloaltoscuola.it)