

Laureato - Guida al colloquio

La presente guida fornisce agli intervistatori una serie standard di domande che possono essere utilizzate per valutare ulteriormente importanti competenze del candidato. Oltre alle domande da porre, troverai le istruzioni su come condurre il colloquio, spunti per l'approfondimento delle domande allo scopo di agevolare le conversazioni e una guida alla valutazione per aiutarti ad assegnare un punteggio a ciascuna risposta.

Disclaimer: Le informazioni riportate in queste pagine sono di carattere riservato e sono destinate esclusivamente alla/e persona/e a cui si riferiscono o ad altri soggetti autorizzati. Le informazioni contenute nel report non sono da intendersi come alternativa a una consulenza da parte di un professionista adeguatamente qualificato. Per qualsiasi domanda specifica in merito a qualsiasi questione specifica, si raccomanda di consultare un professionista adeguatamente qualificato.

Prepararsi per il colloquio

Al fine di condurre un colloquio efficace, è necessario prepararsi in modo appropriato. Prima di intervistare un candidato è importante completare i seguenti passaggi:

- Acquisire familiarità con le competenze associate alla mansione e scegliere una o due domande per ogni competenza da porre al candidato.
- Esaminare la candidatura o il CV del candidato e prendere nota di eventuali punti da approfondire. Alcuni esempi di potenziali problemi sono rappresentati da gap lavorativi nel CV o da periodi lavorativi inferiori a un anno.

Saluti e introduzione

Ora sei pronto ad incontrare il candidato. Quando si riceve il candidato, presentarsi e fornire alcune informazioni sul proprio background. Spiegare lo scopo del colloquio, ad esempio: "Il colloquio ha lo scopo di determinare se i Suoi interessi e qualifiche sono in linea con il ruolo in questione." Fornire al candidato una breve panoramica della struttura del colloquio in modo che sappia cosa aspettarsi. Di seguito, sono elencati alcuni suggerimenti su come strutturare il colloquio:

- Prendere appunti. Consentirà di valutare più facilmente i candidati in seguito senza correre il rischio di dimenticare dettagli specifici.
- Spiegare al candidato che vi sarà tempo alla fine del colloquio per eventuali domande che potrebbe avere.
- Al termine di colloquio parlare al candidato dell'azienda e del ruolo specifico per cui sta facendo domanda.

Fare domande basate sulle competenze:

Ora è possibile iniziare a fare domande. Partire dai punti associati alla domanda di assunzione o al curriculum del candidato. Porre al candidato domande in merito alla sua storia lavorativa precedente oppure a potenziali problemi notati nel CV. Una volta completate queste domande, passare alla parte strutturata del colloquio facendo domande associate alle competenze del ruolo. Interrogare il candidato per ottenere una risposta completa approfondendo dettagli in merito a Situazione, Comportamento, Risultato.

Portare a termine il colloquio:

Una volta poste tutte le domande, è necessario concludere il colloquio. Fornire al candidato dettagli specifici come incarichi lavorativi, ore di lavoro, retribuzione e informazioni sull'azienda. Valorizzare il ruolo e l'azienda con il candidato, sottolineando idoneità della posizione, fonti di soddisfazione lavorativa e opportunità di crescita. Infine, terminare il colloquio ringraziando il candidato per il tempo dedicatoci e comunicandogli le tempistiche della procedura di assunzione.

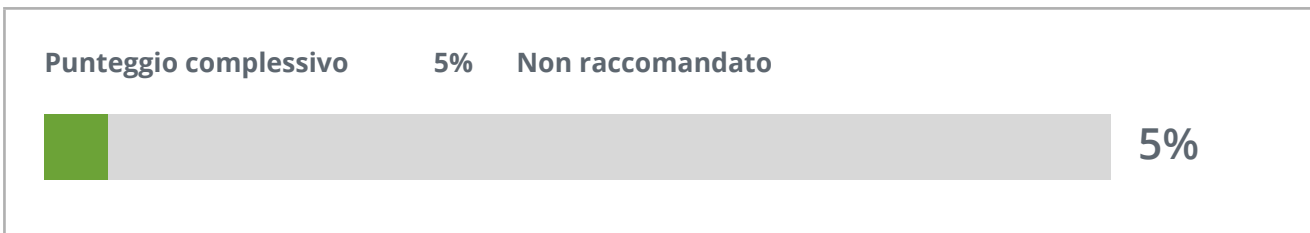
Valutare il candidato:

l'ultimo passaggio consiste nella valutazione del candidato. Ecco qui alcuni consigli per aiutarti a completare una buona valutazione:

- Riesamina i tuoi appunti.
- Determina i punteggi per il candidato in ogni competenza oltre a un punteggio generale utilizzando le scale di valutazione.
- Determina la tua raccomandazione finale.

Istruzioni

Le informazioni contenute in questo report sono a carattere riservato ed hanno lo scopo di aiutare a predire il comportamento potenziale di un candidato in ambiente lavorativo. Le componenti prese in esame in questo report non hanno tutte lo stesso peso. Alcune componenti sono misure generali di comportamento, mentre altre sono misure specifiche. Le competenze marcate con un asterisco (*) rappresentano misure specifiche di comportamento. Sebbene tali comportamenti contribuiscano al punteggio complessivo, hanno un peso ridotto rispetto ad altre componenti esaminate da questo strumento. I nostri studi di ricerca indicano che questo modo di ponderare i pesi sulle varie componenti permette una predizione ottimale della performance lavorativa. Ulteriori informazioni su questo report (inclusi i punteggi) o su altri prodotti SHL, sono disponibili tramite il vostro account manager.



Orientamento ai Risultati



Questo misura la tendenza a fissare e conseguire obiettivi impegnativi, persistendo anche davanti ad ostacoli significativi. Questo tratto è caratterizzato da: lavorare sodo, provare soddisfazione e orgoglio nel produrre lavoro di alta qualità, ed essere concorrenziali.

Raccontami un'occasione in cui ti sei prefissato un obiettivo impegnativo e hai dovuto superare numerosi ostacoli per raggiungerlo.

Situazione: Qual era l'obiettivo? Quali erano gli ostacoli?

Comportamento: Quali azioni hai compiuto per attenuare i problemi creati dagli ostacoli?

Risultato: Hai raggiunto l'obiettivo svolgendo un lavoro di qualità in modo puntuale?

Raccontami un'occasione in cui hai dovuto prendere l'iniziativa per portare a termine un progetto nell'ambito di un team.

Situazione: Perché hai dovuto prendere l'iniziativa?

Comportamento: Quali strategie hai adottato per assumere la guida del progetto e assicurarne il completamento?

Risultato: Hai portato a termine il progetto? Qual è stata la reazione del tuo team davanti al tuo comportamento ambizioso?

Descrivi un obiettivo ambizioso che sei riuscito a raggiungere e il piano di cui ti sei avvalso per conseguirlo.

Situazione: Qual era l'obiettivo? Perché ti sei prefissato un obiettivo così impegnativo?

Comportamento: Come hai sviluppato il piano? Cosa avresti fatto se non avessi potuto attenerti al piano?

Risultato: Qual è stato il risultato?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Si prefigge solo obiettivi ambiziosi quando è assolutamente necessario e quando il fattore motivante ha un influsso esterno (per es. un supervisore).	In generale si prefigge obiettivi moderatamente impegnativi, ma ha bisogno di una motivazione esterna per stabilirne di estremamente difficili.	Si prefigge obiettivi ambiziosi ed è motivato da fattori intrinseci a conseguirli.
Si arrende facilmente o passa il lavoro a un pari quando si trova di fronte ad ostacoli impegnativi.	Di solito riesce a superare ostacoli impegnativi, ma a volte, se la sfida è particolarmente scoraggiante, si arrende.	Persevera nonostante tutti gli ostacoli nel tentativo di conseguire un obiettivo.
Evita la concorrenza tra pari durante lo svolgimento del lavoro.	Mostra un moderato livello di competitività se un ambiente si presta alla competitività tra pari.	Molto competitivo in situazioni di lavoro applicabili.
Non lavora con un senso d'urgenza laddove necessario e trascura le pressioni in termini di tempo per svolgere il suo lavoro.	Lavora con un senso di urgenza se una fonte esterna suggerisce di farlo.	Lavora con un senso di urgenza quando il tempo stringe.
Manca di iniziativa, intensità e/o motivazione a svolgere un lavoro di qualità.	Di tanto in tanto dimostra di avere iniziativa o lavora con una certa intensità per produrre un lavoro di qualità.	Adotta un approccio molto intenso al lavoro.
Non gli interessa il riconoscimento per il duro lavoro o il conseguimento degli obiettivi.	Di solito porta a termine il proprio lavoro per necessità e non per ottenere un riconoscimento per la qualità del suo lavoro.	Ama ottenere un riconoscimento per il proprio duro lavoro e i risultati conseguiti.

Potenziale Professionale



Questa è una misura della tendenza ad aver potenziale di successo professionale nell'ambito di un tipo di settore e area funzionale. È caratterizzata da punteggi derivati da risposte a domande relative al background accademico e sociale, e alle aspirazioni relativamente al lavoro.

Raccontami un'occasione in cui hai utilizzato la tua competenza del settore in modo efficace per risolvere un problema di lavoro.

Situazione: Quale problema hai affrontato?

Comportamento: Quali capacità di settore hai utilizzato? Quali metodi hai adottato per applicare questa competenza?

Risultato: Che impatto ha avuto questo sul problema?

Che cosa fai per assicurarti che le tue conoscenze professionali/tecniche siano aggiornate e ti mantengano all'avanguardia del settore?

Situazione: Con quale frequenza aggiorni le tue conoscenze?

Comportamento: Che cosa fai per assicurarti che anche altre persone acquisiscano queste conoscenze? Come utilizzi le risorse tecniche a tua disposizione nella tua organizzazione?

Risultato: Come ottieni informazioni su sviluppi professionali o tecnici?

Descrivi il miglior complimento o riconoscimento che hai ricevuto per la tua comprensione del settore e dei suoi clienti.

Situazione: Qual è stato il complimento o il riconoscimento che hai ricevuto? È stata la tua comprensione del settore e dei clienti a meritarti il riconoscimento?

Comportamento: Che cosa hai fatto per ottenere informazioni in merito alla storia e ai clienti del settore? Che cosa hai fatto per ottenere informazioni in merito a potenziali concorrenti?

Risultato: Qual è stato l'impatto di questo riconoscimento sul tuo lavoro?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Non prende in considerazione né incorpora le esperienze passate quando si trova ad affrontare nuovi problemi.	Attinge all'esperienza passata per affrontare problemi simili a quelli già incontrati.	Utilizza approcci e idee utilizzati per risolvere problemi passati quando si trova ad affrontare nuovi problemi, anche se i problemi non sembrano essere correlati.
Esplora solamente la superficie delle sue conoscenze nell'identificare soluzioni ai problemi; smette di studiare i problemi una volta identificata la soluzione più ovvia.	Va alla ricerca di conoscenze e competenze per una soluzione diversa se quella ovvia non funziona.	Sonda accuratamente ed estende le sue conoscenze alla ricerca della migliore soluzione; continua a cercare soluzioni alternative anche dopo aver identificato una o due soluzioni ovvie.
Non prende opportune misure per mantenere aggiornata la propria conoscenza del settore.	Di tanto in tanto sarà coinvolto in progetti mirati a mantenere aggiornate le conoscenze del settore.	Lavora costantemente per mantenere aggiornate le proprie conoscenze del settore.
Non ha ricevuto alcun riconoscimento per la sua competenza del settore.	Ha ricevuto qualche riconoscimento per la sua competenza del settore.	Ha lavorato con l'obiettivo di ricevere un riconoscimento per la sua competenza del settore.

Responsabilità

2%

Questa componente misura la tendenza di una persona ad assumersi la responsabilità delle sue azioni e il suo impegno a svolgere i compiti assegnati. Questo tratto è caratterizzato da: affidabilità, coinvolgimento propositivo nel lavoro e una dedizione al completamento anche dei compiti più noiosi.

Raccontami un'occasione in cui hai dovuto completare molti compiti noiosi e di routine per un periodo di tempo significativo.

Situazione: Quali erano i compiti noiosi?

Comportamento: Come hai mantenuto vivo l'impegno nei confronti di questi compiti?

Risultato: Hai portato a termine tutti i compiti noiosi?

Descrivi una situazione in cui hai dovuto stabilire le priorità per i livelli di un progetto e sviluppare e seguire un piano per un progetto.

Situazione: Su quale progetto stavi lavorando?

Comportamento: Come hai stabilito le priorità e pianificato le cose?

Risultato: Qual è stato l'esito del progetto?

Raccontami un'occasione in cui hai lavorato con numerose scadenze, riunioni e appuntamenti. Descrivi come hai gestito questi compiti.

Situazione: Qual era la situazione?

Comportamento: Come hai gestito tutte le tue responsabilità?

Risultato: Qual è stato il risultato?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Evita di svolgere compiti di routine o noiosi.	Svolge compiti di routine o noiosi su base limitata.	Motivato ad adempiere ai propri obblighi di lavoro indipendentemente dalla difficoltà o dalla monotonia dei compiti.
Non sembra essere affidabile nel completamento di determinati compiti.	Fa fatica a portare a termine compiti difficili o noiosi in modo puntuale.	Ha un approccio al lavoro ordinato ed efficiente.
È probabile che rimandi il lavoro che considera noioso o non interessante e che resti indietro con lo stesso, non completandolo in modo tempestivo.	Di tanto in tanto rimanda il lavoro considerato difficile.	Completa il proprio lavoro in modo puntuale, senza rimandare.
Talvolta fa fatica a pianificare adeguatamente progetti difficili o noiosi.	A volte fa fatica a pianificare progetti che prevedono lavoro noioso.	Pianifica attentamente tutti i compiti o i progetti che richiedono una pianificazione.
Si lascia facilmente distrarre a causa della noia.	Se possibile, assegna ai colleghi lavori non stimolanti.	Non si lascia facilmente distrarre dal lavoro.

Mantiene buoni rapporti di lavoro*


70%

Indica la misura in cui il/la candidato/a s'impegna a sviluppare buoni rapporti con altre persone.

Raccontami un'occasione in cui hai dovuto creare una connessione con un individuo con cui era difficile andare d'accordo.

Situazione: Qual era la situazione? Perché era difficile andare d'accordo con questa persona?

Comportamento: Che cosa hai fatto per cercare di costruire un rapporto con questa persona?

Risultato: Qual è stato il risultato? Sei riuscito a costruire un rapporto con la persona?

Raccontami un'occasione in cui era importante per te sviluppare un buon rapporto di lavoro con un tuo pari o collega.

Situazione: Qual era la situazione? Perché era importante per te sviluppare quel rapporto?

Comportamento: Cosa hai fatto per mantenere il rapporto di lavoro?

Risultato: In che modo hai tratto vantaggio da quel rapporto?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Non ha cercato di migliorare o mantenere rapporti solidi con altre persone al lavoro.	Ha mantenuto rapporti solidi con altre persone nel gruppo di lavoro immediato.	Ha costruito rapporti di lavoro solidi sia all'interno sia all'esterno del gruppo di lavoro.

Analizza le informazioni*



Indica la misura in cui il/la candidato/a identifica fattori chiave e integra informazioni per comprendere dati o situazioni.

Raccontami un'occasione in cui hai avuto bisogno di identificare delle informazioni chiave da un gran numero di informazioni.

Situazione: Quali informazioni chiave hai dovuto estrarre da tutte le informazioni di cui disponevi?

Comportamento: Cosa hai fatto per determinare quali erano le informazioni chiave e quali non lo erano?

Risultato: Sei stato in grado di svolgere un compito o di rispondere a una domanda usando le informazioni che hai individuato?

Raccontami un'occasione in cui hai dovuto analizzare delle informazioni o una situazione per trarre delle conclusioni.

Situazione: Quali erano le informazioni o la situazione che hai analizzato?

Comportamento: Quale ragionamento hai applicato?

Risultato: Cosa è risultato dalla conclusione che hai tratto?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Ha trascurato informazioni importanti o chiari collegamenti; ha tratto conclusioni ovvie, semplicistiche o errate.	Ha identificato e combinato informazioni chiave da alcune fonti; ha trovato collegamenti importanti, ma non è riuscito ad identificare legami di base più complessi.	Ha tratto conclusioni chiare trovando, analizzando e combinando molte informazioni complesse.

Impara rapidamente*



Indica la misura in cui il/la candidato/a riesce con facilità ad apprendere nuove tecniche e informazioni.

Raccontami un'occasione in cui sei stato in grado di memorizzare nuove informazioni non appena ti sono state presentate.

Situazione: Quali informazioni hai memorizzato?

Comportamento: Quali azioni hai compiuto per memorizzarle?

Risultato: Sei stato in grado di ricordare le informazioni per un lungo periodo di tempo?

Fammi un esempio di quando hai dovuto imparare una nuova tecnica velocemente.

Situazione: Quale tecnica hai dovuto imparare velocemente?

Comportamento: Cosa hai fatto per essere sicuro di imparare questa nuova tecnica velocemente?

Risultato: Sei riuscito ad applicare immediatamente la nuova tecnica al tuo lavoro?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Ha fatto fatica a imparare, integrare o utilizzare nuove informazioni senza aiuto e ripetuti contatti.	Ha integrato e appreso nuove informazioni e tecniche ma solo dopo un po' di pratica.	Ha trovato, imparato e integrato rapidamente informazioni chiave, anche se aveva poca o nessuna dimestichezza con il nuovo materiale.

Genera nuove idee*



Indica la misura in cui il/la candidato/a crea approcci innovativi.

Raccontami un'occasione in cui hai usato un approccio creativo per risolvere una questione o un problema.

Situazione: Qual era la questione o il problema?

Comportamento: Come hai generato questo nuovo approccio?

Risultato: Quali sono stati i risultati delle tue azioni?

Raccontami un'occasione in cui hai offerto un'idea o un punto di vista innovativo a un collega o gruppo.

Situazione: Cosa ti ha spinto a condividere l'idea?

Comportamento: Quale idea o punto di vista hai offerto e cosa lo rendeva innovativo?

Risultato: Com'è stata accolta la tua idea?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Ha proposto idee o metodi antiquati e privi di creatività.	Ha riconosciuto il fatto che vecchi metodi o procedure non erano più efficaci e ha proposto nuove opzioni.	Ha condiviso un nuovo punto di vista e ha escogitato con facilità metodi o approcci innovativi e creativi.

Usa il tempo in modo efficiente*



Indica la misura in cui il/la candidato/a gestisce il proprio tempo e consegna il proprio lavoro in modo puntuale.

Fammi un esempio di un'occasione in cui hai dovuto gestire diversi compiti al lavoro.

Situazione: Quali erano i compiti?

Comportamento: Come hai organizzato il tuo tempo in base alle priorità? Come hai definito i tuoi obiettivi giornalieri?

Risultato: Sei riuscito a portare a termine tutti i compiti in modo puntuale? Cosa avresti fatto diversamente?

Fammi un esempio di una situazione in cui hai avuto bisogno di buone capacità di gestione del tempo per portare a termine un compito.

Situazione: Che cosa prevedeva il progetto?

Comportamento: Come hai organizzato il tuo tempo? Quali questioni hai tenuto in considerazione?

Risultato: Qual è stato il risultato? Sei stato soddisfatto del risultato?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Non ha gestito bene il tempo, non ha stabilito un ordine di priorità corretto né consegnato il proprio lavoro in modo puntuale.	Ha gestito bene il tempo per un compito particolare, è stato in grado di stabilire un ordine di priorità per consegnare puntualmente il lavoro.	Ha dimostrato un uso efficace delle competenze di gestione del tempo; ha consegnato il proprio lavoro in modo puntuale e nel rispetto di standard di qualità elevati.

Lavora secondo standard di qualità elevati*



Indica la misura in cui il/la candidato/a porta a termine ogni compito con un elevato livello di qualità.

Fammi un esempio di una situazione in cui non hai compromesso gli standard di qualità di un incarico o compito.

Situazione: Qual era il compito o l'incarico?

Comportamento: Cosa hai fatto per assicurarti che gli standard di qualità venissero soddisfatti?

Risultato: Hai assicurato risultati di qualità in generale? Come hai capito che la qualità è stata apprezzata?

Raccontami un'occasione in cui hai adottato opportune misure per assicurarti di svolgere un lavoro di alta qualità.

Situazione: Qual era il compito o l'incarico?

Comportamento: Cosa hai fatto per assicurarti che gli standard di qualità venissero soddisfatti?

Risultato: Qual è stato il risultato?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
Non ha riconosciuto l'importanza di svolgere un lavoro di qualità; era pronto a scendere a compromessi in fatto di standard.	È stato in grado di definire chiaramente e rispettare gli standard di qualità.	È stato in grado di stabilire standard di alta qualità o di risolvere situazioni in cui gli standard erano stati compromessi.

Si adatta al cambiamento*



17%

Indica la misura in cui il/la candidato/a accetta e si adatta senza difficoltà ai cambiamenti.

Raccontami un'occasione in cui hai dovuto cambiare il tuo modo di gestire qualcosa.

Situazione: Qual era la situazione che doveva essere gestita in modo diverso?

Comportamento: Che cos'hai fatto per assicurarti di cambiare il tuo approccio in modo efficace?

Risultato: Alla fine, cos'è successo? Hai avuto successo?

Raccontami un'occasione in cui hai dovuto gestire il cambiamento di un piano inaspettato o all'ultimo momento.

Situazione: Qual era la situazione?

Comportamento: Come hai gestito la sfida?

Risultato: Come intendi applicare quello che hai imparato in questa situazione a situazioni future?

Sotto la media
Punteggio 1 e 2

Si è sentito sotto pressione quando gli è stato chiesto di modificare il suo usuale approccio al lavoro.

Nella media
Punteggio 3

Si è adeguato bene al cambiamento e ha mantenuto un livello di produttività normale al lavoro.

Sopra la media
Punteggio 4 e 5

Si è sentito energizzato dal cambiamento; si è adeguato facilmente ai cambiamenti nell'ambiente.

Fa fronte alle battute d'arresto e alle critiche*



Indica la misura in cui il/la candidato/a mantiene un atteggiamento positivo di fronte alle difficoltà e non rimugina sugli eventi negativi.

Raccontami un'occasione in cui un tuo pari ti ha fatto una richiesta eccessiva o irragionevole.

Situazione: Perché la richiesta era irragionevole?

Comportamento: Cosa hai fatto nel tentativo di essere ragionevole?

Risultato: Qual è stato il risultato?

Quando hai ricevuto un feedback negativo da un insegnante o manager?

Situazione: Qual era la situazione?

Comportamento: Come hai reagito al loro feedback?

Risultato: Qual è stato il risultato? Come cambieresti la tua reazione in futuro?

Sotto la media Punteggio 1 e 2	Nella media Punteggio 3	Sopra la media Punteggio 4 e 5
<p>È rimasto turbato per una battuta d'arresto e/o ha rimuginato su un feedback negativo.</p>	<p>È rimasto un po' turbato per una battuta d'arresto ma è stato in grado di passare oltre.</p>	<p>È riuscito a mettere le battute d'arresto in prospettiva e le ha considerate come opportunità positive di crescita.</p>