INAPP
ISTITUTO NAZIONALE PER L'ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE

ADA.24.03.05 - GESTIONE DELLA SELEZIONE DEL PERSONALE

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 1 - Programmare il reclutamento e la selezione sulla base delle caratteristiche delle posizioni mancanti rilevate a seguito degli input della direzione, anche mediante dati disaggregati per genere e indicatori di equità

1 - ANALISI DELLE NECESSITÀ DI RECRUITING ANNUALI

Grado di complessità 2

1.2 PIANO DI EMPLOYER BRANDING

Definire il Piano di Employer Branding sulla base di quanto descritto nel piano di reclutamento e selezione, definendo, per esempio, il budget da allocare per le attività di recruiting, le modalità di gestione del database interno (ovvero, lo spazio dedicato alla pubblicazione degli annunci di lavoro e alla ricezione delle candidature), le modalità di pubblicazione degli annunci di lavoro, la scelta degli spazi dove essere presenti come employer, ecc.

Grado di complessità 1

1.1 PIANO DEL PERSONALE

Definire il Piano del personale, sulla base del budget e delle necessità espresse da ogni funzione aziendale (in base alle necessità strategiche / di sostituzione del personale in uscita programmata) nel Piano dei fabbisogni aziendali, identificando le risorse economiche necessarie a realizzare gli obiettivi aziendali

1.1 PIANIFICAZIONE RECLUTAMENTO E SELEZIONE

Pianificare le attività di reclutamento e selezione del personale, sulla base degli input provenienti dalla direzione, identificando: i canali di reclutamento da utilizzare, le tempistiche per l'assunzione di nuovo personale, le competenze ricercate, ecc.

2 - PIANO DI RECLUTAMENTO E SELEZIONE

Grado di complessità 2

2.2 PIANO DI SCHEDULAZIONE RISORSE

Sulla base delle attività da svolgere e del cronoprogramma definito per raggiungere gli obiettivi aziendali, elaborare il Piano di schedulazione delle risorse, riportando, per ciascuna risorsa, il periodo di tempo per il quale si necessita della stessa e il periodo nel quale è previsto il suo ingresso in azienda. Individuare, inoltre, le posizioni che possono essere ricoperte da personale interno e la funzione aziendale da attivare per l'avvio della selezione (es. HR interno, headhunter, ecc.)

ADA.24.03.05 - GESTIONE DELLA SELEZIONE DEL PERSONALE

Grado di complessità 1

2.1 JOB ANALYSIS

Raccogliere le informazioni sui comportamenti e/o i risultati osservabili della posizione lavorativa da ricoprire, effettuando un attento esame di compiti, output principali, relazioni organizzative e responsabilità ricoperte, nonché il matching con il framework di competenze dell'azienda. La raccolta delle informazioni può avvenire attraverso interviste o questionari a capi e/o a chi ricopre la posizione, osservazione diretta del lavoro, esame di mansionari, contratti di lavoro, ecc.

2.1 JOB SPECIFICATION&DESCRIPTION

Redigere i documenti (ad es.report delle selezioni in atto, commessa di selezione, ecc.), che riportano le caratteristiche, i requisiti e le competenze necessari per occupare ciascuna posizione organizzativa, anche al fine di predisporre gli annunci di lavoro da pubblicare

ADA.24.03.05 - GESTIONE DELLA SELEZIONE DEL PERSONALE

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Piano dei fabbisogni aziendali
- Esigenze espresse dalle funzioni aziendali
- Caratteristiche delle posizioni da ricoprire (compiti, output principali, relazioni organizzative e responsabilità ricoperte, competenze)
- Caratteristiche dei canali di reclutamento
- Procedure aziendali
- Documentazione di supporto (questionari, mansionari, contratti di lavoro, etc.)

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di pianificazione di reclutamento e selezione: canali di reclutamento da utilizzare, tempistiche per le assunzioni, competenze ricercate, head hunter da contattare
- Metodi e tecniche di pianificazione dell'Employer Branding: budget da allocare per le attività di recruiting, modalità di gestione del database interno, modalità di pubblicazione degli annunci di lavoro, scelta degli spazi ove essere presenti
- Metodi e tecniche di job analysis e job specification&description: compiti, output principali, relazioni organizzative, responsabilità ricoperte, matching con il framework di competenze dell'azienda
- Metodi e tecniche di redazione del Piano di schedulazione delle risorse

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Piano annuale del personale definito
- Piano di reclutamento e selezione definito
- Piano di Employer Branding
- Piano di schedulazione risorse

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme dei metodi e delle tecniche di pianificazione delle attività di reclutamento e selezione
2. L'insieme dei metodi e delle tecniche di job analisys e job description
3. Un set informativo relativo alle esigenze aziendali

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: sulla base delle indicazioni fornite, conduzione simulata di una job analisys e relativa job description, rivolta alla definizione delle informazioni utili al reclutamento e alla selezione
2. Colloquio tecnico relativo alla descrizione delle modalità di sviluppo di un piano di reclutamento e selezione e della pianificazione dell'employer branding, a partire da quanto emerso dalla prova prestazionale e dalle caratteristiche del caso di impresa assegnato

FONTI

Innoskills, Politiche di gestione delle risorse umane a sostegno dell'innovazione.
Bicocca Training and Development Centre (2015), La gestione delle Risorse Umane in Italia, Report dei risultati della ricerca Cranet 2015.
Argentero, P. (2000). L'intervista di selezione: teoria, ricerca, pratica (No. 307)
https://books.google.it/books?hl=it&lr=&id=tmNittAO_KYC&oi=fnd&pg=PA9&dq=intervista+di+selezione&ots=jOIBnvRv0F&sig=6fMshLPW6IRYbStXVIniERAli20#v=onepage&q=intervista%20di%20selezione&f=false
Risorse umane HR- Selezione del personale
http://www.risorseumanehr.com/ricerca-e-selezione.html