

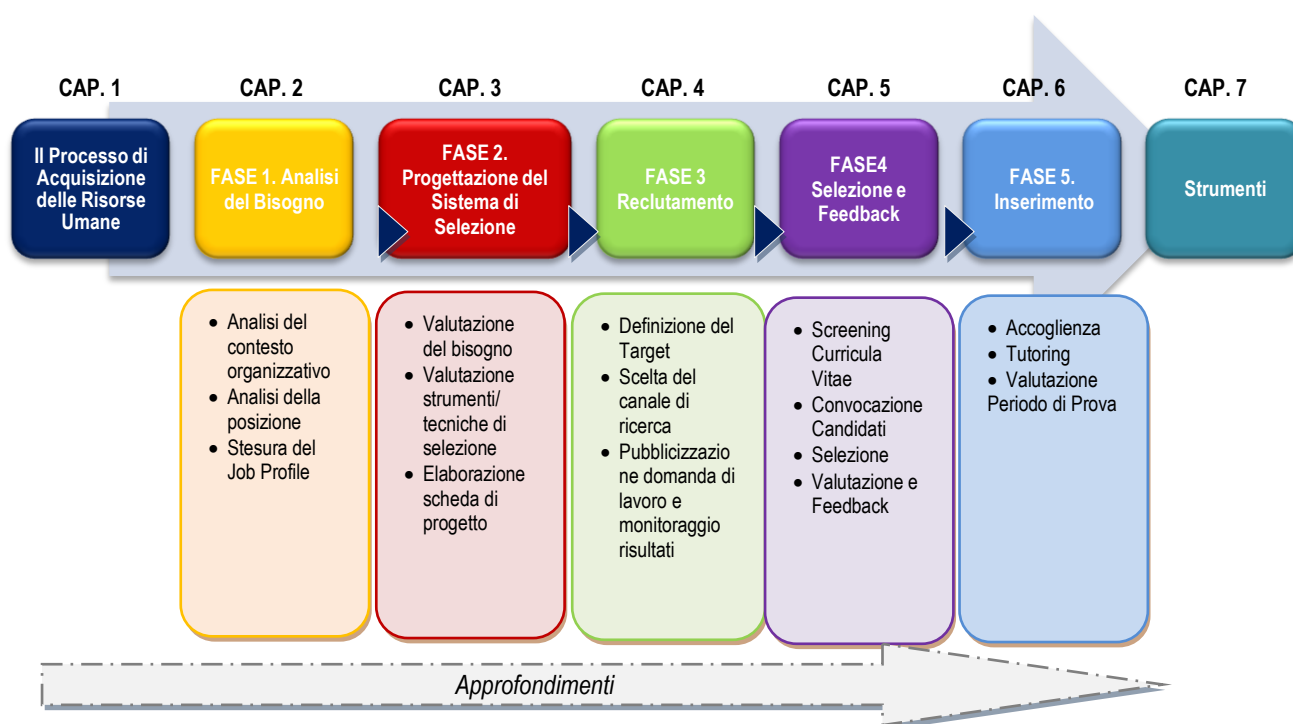
INTRODUZIONE

La Guida nasce con l'obiettivo di fornire uno *strumento di supporto* immediatamente fruibile ai professionisti delle risorse umane che all'interno o all'esterno dell'azienda si trovano impegnati nel reclutamento, nella selezione e nell'inserimento di personale.

A questo fine, la Guida ripercorre fedelmente il processo di Acquisizione delle Risorse Umane, descritto in 5 fasi a loro volta dettagliate in sottofasi. Ogni fase viene presentata partendo dal definire cos'è, cosa si fa, quali sono gli attori coinvolti, quali sono gli strumenti a disposizione e gli eventuali approfondimenti. Per ogni fase, infatti, sono state predisposte delle risorse utili quali *strumenti* immediatamente fruibili (dal semplice elenco di domande, al template modificabile) e ove ritenuto opportuno degli *approfondimenti* su tematiche di supporto affrontate durante la fase.

Per facilitare l'utilizzo e l'eventuale customizzazione da parte del cliente del materiale fornito, la Guida offre la possibilità di consultare e scaricare sul proprio computer tutti gli strumenti in un formato modificabile. Salvando i documenti inseriti nella Guida, è possibile lavorare direttamente sui documenti personalizzando secondo le proprie esigenze quanto proposto da OD&M.

STRUTTURA DELLA GUIDA



Il contenuto della Guida è strutturato come segue:

- **Capitolo 1: Il Processo di Acquisizione delle Risorse Umane.** In questo capitolo si introduce il Processo di Acquisizione delle Risorse Umane e si illustrano sinteticamente le fasi di realizzazione dello stesso inclusi gli attori coinvolti. Nella sezione Approfondimenti, si offre uno spunto di riflessione sul ruolo del Selezionatore, in particolare rispetto alle

competenze richieste per svolgere appieno tale ruolo in un mondo sempre più complesso e in continua evoluzione e una panoramica sui Processi di Gestione delle Risorse Umane.

- **Capitolo 2: L' Analisi del bisogno.** In questo capitolo si affronta la prima fase del processo di Acquisizione delle Risorse Umane fornendo indicazioni di metodo e strumenti pratici su come effettuare una efficace Analisi del Bisogno organizzativo, evidenziando eventuali criticità e fornendo suggerimenti per affrontare tale fase al meglio. L'input della fase è la richiesta di personale, l'output è la realizzazione del profilo da selezionare (Job Profile). Nella sezione Approfondimenti vengono approfonditi alcuni aspetti che emergono dalla stesura del Job Profile: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le Principali Tipologie Contrattuali, il Pacchetto Retributivo, le Competenze.
- **Capitolo 3: La Progettazione del Sistema di Selezione.** In questo capitolo si affronta la seconda fase del processo di Acquisizione delle Risorse Umane e si forniscono indicazioni di metodo e strumenti pratici su come progettare il Sistema di Selezione, evidenziando eventuali criticità e fornendo suggerimenti per affrontare tale fase al meglio. L'input è quindi il Job Profile e l'output è la scheda di progettazione del sistema che include tanto la progettazione del processo (quali risorse coinvolgere, in che tempi, con quale budget) quanto la scelta di tecniche e strumenti di selezione
- **Capitolo 4: Il Reclutamento.** In questo capitolo si affronta la terza fase del processo di Acquisizione delle Risorse Umane e si forniscono indicazioni di metodo e strumenti pratici su come realizzare il reclutamento, evidenziando eventuali criticità e fornendo suggerimenti per affrontare tale fase al meglio. L'input è sempre il Job Profile e l'output è la pubblicizzazione dell'offerta ovvero la comunicazione del profilo che si sta ricercando. Nella sezione Approfondimenti vengono approfonditi il tema dell' Employer Branding, strategia di marketing sempre più utilizzata dalle aziende per attrarre talenti e rafforzare la propria brand reputation e gli indicatori di performance (KPI) del Reclutamento.
- **Capitolo 5: La Selezione e il Feedback ai Candidati.** In questo capitolo si affronta la quarta e fondamentale fase del processo di Acquisizione delle Risorse Umane. L'input è rappresentato dalla raccolta dei CV e l'output dalla scelta del candidato. Nella sezione Approfondimenti vengono illustrati gli indicatori di performance (KPI) della Selezione
- **Capitolo 6: L'Inserimento.** In questa sezione si affronta la quinta e ultima fase del processo di Acquisizione delle Risorse Umane. Il processo di selezione si considera infatti concluso a seguito del buone esito dell'inserimento in azienda. L'input è rappresentato dall'inserimento dei candidati e l'output dal buon esito del periodo di prova e quindi inserimento definitivo in azienda. Nella sezione Approfondimenti vengono illustrati i modelli di socializzazione che possono emergere dall'inserimento di un neoassunto.
- **Capitolo 7: Strumenti.** Per ogni fase e sottofase del processo vengono forniti una serie di Strumenti immediatamente fruibili e modificabili a seconda dell'esigenza aziendale. La tabella che segue li riassume:

Fasi del Processo	Strumenti
Fase 1. Analisi del Bisogno	1A. Scheda Contesto Organizzativo 1B. Scheda Descrizione della Funzione 1C. Domande chiave per l'Analisi della Posizione 1D. Libreria Competenze 1E. Template Job Specification 1F. Template Job Profile
Fase 2. Progettazione del Sistema di Selezione	2A. Template Scheda di Progetto
Fase 3. Reclutamento	3A. Esempio di Job Posting 3B. Come scrivere un annuncio per la stampa 3C. Pubblicare annunci on line
Fase 4. Selezione e Feedback	4A. CV e Lettera di Accompagnamento: come leggerli 4B. Scheda Convocazione Candidati 4C. Griglia per l'Intervista di Selezione 4D. Elenco di Domande per l'Intervista di Selezione 4E. Intervista Comportamentale 4F. Esempi di Prove di Gruppo 4G. Scheda di Valutazione Assessment 4H. Format per la Stesura del Profilo 4I. Short List Candidati 4L. Lettera di Feedback
Fase 5. Inserimento	5A. Piano di Training Induction 5B. Scheda ad uso del Tutor 5C. Scheda di valutazione del neo-assunto

La Guida si conclude con i **Riferimenti bibliografici**.