

Seminario

Agorà del lavoro

TALENT FOR WORK: NUOVE OPPORTUNITA' PER I NEOLAUREATI GRAZIE ALLA PARTNERSHIP TRA ORDINE E UNICT

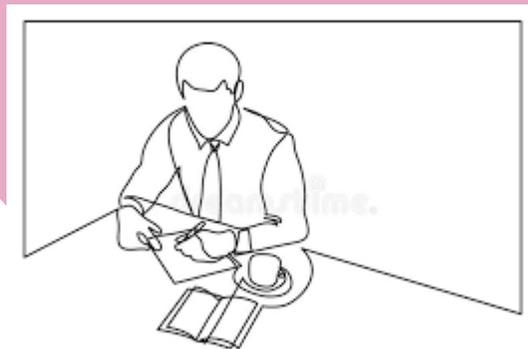
15 Giugno 2023

L'orientamento nella vita lavorativa

Ciclo di vita lavorativa
(circa 45 anni)



1. apprendimento,
formazione professionale e
inserimento nel mercato del
lavoro;



2. lavoro e sviluppo della
carriera



3. conclusione del proprio
percorso lavorativo e uscita
dal mercato del lavoro

L'orientamento nella vita lavorativa

Oggi queste fasi non esistono più o meglio si alternano più volte nell'arco della vita lavorativa, che risulta piuttosto caratterizzata da momenti di cambiamento che si definiscono:

- ❖ Cerniere: momenti di passaggio da una condizione ad un'altra. Le decisioni che prendiamo davanti alle cerniere sono predittive delle altre che incontreremo poi
- ❖ Fasi di transizione: processi di cambiamento relativi al mondo interno del soggetto (es: la ricerca di un'occupazione o il guardarsi intorno in vista di un miglioramento). In generale precedono o seguono le cerniere.

Il soggetto dovrà porsi più volte in condizioni di apprendimento (long life learning), di entrata e uscita dal mondo del lavoro.

L'orientamento nella vita lavorativa

Il percorso di orientamento si pone al servizio nell'individuo per supportarlo nei processi decisionali che dovrà affrontare dinnanzi ai momenti di cerniera e di transizione

DECISIONE DI QUALITA'

?



RISPETTO DEL MONDO INTERNO (PROFILO PERSONALE) ED ESTERNO (PROFILO PROFESSIONALE) DELL'INDIVIDUO

L'orientamento nella vita lavorativa

4 DIMENSIONI

Cosa Voglio?

- Valori
- Desideri
- Interessi
- Aspirazioni

Su cosa posso contare?

- Capacità
- Competenze
- Potenzialità
- Attitudini e personalità

Quali sono i miei vincoli personali?

- Curricolari
- Familiari
- Economici
- Sociali

Quali sono i vincoli del mio ambiente?

- Territorio
- Contesto economico produttivo
- Mercato del lavoro
- Situazione politico-sociale

Per concludere.....
3 aspetti analizzati:

Il concetto di vita
lavorativa e di
orientamento nell'arco
di quest'ultima

Il problema delle
scelte che incombono
al soggetto nei
momenti di cerniera e
d transizione

Il problema della
qualità delle decisioni

Come cercare lavoro nel 2023 e farsi contattare dai recruiter?

Probabilmente non lo sai ma forse ti stai perdendo circa il 70% delle offerte presenti sul mercato del lavoro

Consigli utili:

- **Non focalizzarti esclusivamente nel rispondere agli annunci online** attivi pubblicati sui principali canali di recruiting. Questo non è il primo dei canali che usa un recruiter e competi con più candidati; **Sai come ragiona un selezionatore quando deve cercare una risorsa?**



- ❖ **NETWORK:** fa mente locale per capire se conosce qualcuno in linea con la posizione aperta, iniziando col cercare tra coloro che fanno parte del suo network e che sa che operano in quel settore;
- ❖ **PASSAPAROLA:** sfrutterà sempre le sue conoscenze per diffondere la notizia della sua ricerca e cercare così qualcuno indirettamente;
- ❖ **DATABASE:** analisi della banca dati dei CV collezionati nel tempo;
- ❖ **CREAZIONE DI UN ANNUNCIO:** qualora gli step precedenti non siano andati a buon fine procederà con la pubblicazione di un annuncio sui canali dedicati.

Come cercare lavoro nel 2023 e farsi contattare dai recruiter?

- **Assumi un mindset vincente:** ricordati che le aziende non ti fanno un favore ad assumerti e tu non lo fai a loro, di conseguenza occorre saper rappresentare il valore aggiunto che puoi portare in azienda, attraverso il cv e la lettera di presentazione che sono i nostri biglietti da visita.

A tal proposito.....

Ricordati di redigere un cv e una lettera diversa per ogni posizione alla quale ti stai candidando!

TIPS PER LA TUA LETTERA:

1. Se possibile non iniziare con Egregi Signori ecc. ma cerca di identificare la persona che sta seguendo l'iter di selezione;
2. Non deve essere più lunga di 1 pagina;
3. Indica come oggetto il titolo della posizione per la quale ti stai candidando;
4. Esponi chiaramente il motivo per cui desideri lavorare in quella azienda (no frasi fatte);
5. Metti in risalto i tuoi punti di forza, raccontando le esperienze che hanno segnato i tuoi successi e i tuoi risultati;
6. Utilizza termini quali: « ho realizzato, creato, iniziato, concretizzato»ecc.
7. Rileggila per sincerarti che non ci siano errori;

STRUTTURA

AZIENDA= motivo per cui ti interessano azienda e posizione

CANDIDATO= descrivi le tue esperienze professionali e le competenze che potrai portare in azienda

AZIENDA+CANDIDATO= mostra i vantaggi reciproci di una potenziale collaborazione illustrando il perché ritieni di essere la persona giusta.

Come cercare lavoro nel 2023 e farsi contattare dai recruiter?

- **Allenare costanza e pazienza:** individuare una strategia e i motori di ricerca più idonei alla posizione che si sta cercando e dare continuità alla tua ricerca (mappatura delle principali aziende target del settore, networking con i responsabili HR)

Il colloquio di lavoro

Come prepararsi e come affrontarlo:

- ❖ **Conoscere l'azienda**, i suoi valori, la sua mission, le sue aree per identificare quella in cui vorresti essere inserito (sito web e profili social);
- ❖ Ove possibile raccogliere informazioni tramite la persona che effettuerà la selezione;
- ❖ **Rispondere in modo chiaro** alle domande che ti vengono poste senza divagare (se ti vengono poste domande di carattere comportamentale utilizza per rispondere il metodo star ★ Situation, Task, Action, Result ;
- ❖ Avere le idee chiare sul **valore aggiunto** che il nostro inserimento potrebbe apportare all'azienda;
- ❖ Prepararsi a porre al selezionatore delle **domande relative alla posizione** (che non si limitino esclusivamente agli aspetti economici e contrattuali);
- ❖ Concentrarsi nell'**esporre i propri punti di forza** e nel caso emergessero delle lacune rispetto alla posizione per la quale ci stiamo candidando, NON MENTIRE ma rendersi proattivi e disponibili a colmarle;
- ❖ Dichiarare eventuali altri iter selettivi in corso;

METODO STAR



È un modo di strutturare le risposte per renderle il più efficaci possibile, fornendo al contempo le informazioni rilevanti che l'intervistatore deve conoscere.

Per usare al meglio questa tecnica, rispondi in modo sincero e accurato, senza divagare. Fornisci soltanto i dettagli più pertinenti in modo da dare risposte concise: se vorrà maggiori informazioni, l'intervistatore ti farà altre domande.

Domanda di esempio: *Mi racconti di una situazione lavorativa in cui era particolarmente sotto pressione. Come ha gestito la situazione?*

» **S_ Situazione** - *Quali erano le circostanze? Qual era il problema?*

Nel mio precedente lavoro, un membro importante del team si è licenziato improvvisamente nel bel mezzo di un grande progetto. Sapevamo che non avremmo fatto in tempo ad assumere e a integrare un sostituto prima della scadenza del progetto, ma si trattava di un progetto importante per un grande cliente, e non volevamo perderlo.

» **T_Compito** - *Quale obiettivo voleva raggiungere?*

Il mio compito è stato quello di assumermi tutte le responsabilità di quella persona, oltre alle mie, per garantire che il progetto andasse a buon fine.

» **A_Azione** - *Che cos'ha fatto nello specifico per affrontare la situazione?*

Insieme al mio responsabile abbiamo deciso di mettere in secondo piano altri progetti a cui stavo lavorando, in modo da poter dedicare più tempo e attenzione a questo cliente, a cui ho dato la mia piena disponibilità. Infatti, talvolta mi è capitato di parlare con lui al telefono anche di sera, per assicurarmi che fosse completamente soddisfatto.

» **R_Risultato** - *Qual è stato il risultato? Che cos'ha imparato?*

Il progetto è stato completato nei tempi prestabiliti e con una buona qualità. Il cliente ne è stato talmente soddisfatto che ha deciso di firmare con noi un contratto ancora più importante.

Errori da evitare (cosa infastidisce un selezionatore)

- ❖ Il candidato che non ricorda a quale annuncio si è candidato;
- ❖ Il candidato che quando gli chiedi il cv su LinkedIn ti risponde «è tutto scritto sul mio profilo»;
- ❖ Il ghosting del candidato, che sparisce o, nel peggiore dei casi, rinuncia al contratto poco prima della data di inizio pianificata;
- ❖ Il candidato che omette informazioni importanti durante l'iter di selezione;
- ❖ Il candidato che chiede un colloquio dopo le 18:00, in pausa pranzo o nel weekend;
- ❖ Il candidato che al primo colloquio chiede informazioni circa le ferie e i benefit;
- ❖ Il candidato che mente sulla attuale retribuzione;
- ❖ Il candidato che parla male del suo precedente/attuale datore di lavoro;

L'assessment center

Metodologia di valutazione utilizzata per testare e analizzare, attraverso prove individuali ed esercitazioni di gruppo, quell'insieme di comportamenti e capacità che permettono di raggiungere risultati in collaborazione con altre persone, di affrontare temi e situazioni complessi, di controllare tensioni interpersonali e di innovare.

IN ALTRE PAROLE...

Serve a valutare le tue soft skills:

- 1.** Gestione della relazione e team working;
- 2.** Adattamento al cambiamento e alle situazioni nuove;
- 3.** Problem solving e abilità organizzative;
- 4.** Competenze di leadership, public speaking e resistenza allo stress;

Alcuni esempi

PROVE INDIVIDUALI

IN BASKET: Richiede di affrontare un caso aziendale o prendere decisioni in merito a problemi trovati sulla scrivania sotto forma di posta/memo/messaggi telefonici;

TEST: somministrazione di questionari e test volti a valutare le attitudini e le capacità logiche o a cogliere tratti specifici della personalità, o interviste per approfondire la conoscenza del candidati;

PROVE DI GRUPPO

GIOCO DI GRUPPO: Consiste in una discussione intorno ad un caso, spesso simulando un vero e proprio contesto aziendale, o una situazione particolare (un naufragio, la sopravvivenza nel deserto ...);

ROLE PLAYING: Un gioco di ruolo in cui si richiede ai candidati l'interpretazione di un ruolo all'interno di una situazione-stimolo, ad esempio impersonare una determinata figura dell'organigramma aziendale durante una riunione.

Come affrontarlo?

1. Non è la soluzione in sé, della situazione simulata, ma le strategie di pensiero e azione utilizzate ad essere valutate;
2. Non mentire per mostrare lati del carattere che non ti appartengono;
3. Presta attenzione alla comunicazione verbale e non verbale come tono della voce, postura ecc..
4. Sii te stesso/a cercando di valorizzare le tue capacità e di far emergere i tuoi punti di forza;
5. Non interrompere gli altri partecipanti;
6. Non parlare sopra agli altri e non cercare di imporre la tua visione delle cose;
7. Aperti al confronto e alla discussione produttiva;
8. Non restare in disparte

Ma è meglio lavorare in una piccola o in una grande azienda?

GRANDE

VANTAGGI

1. Maggiori opportunità di carriera (formazione, crescita e avanzamento di carriera e beif);
2. Risorse e supporto migliori;

SVANTAGGI

1. Meno impatto personale sulla crescita dell'azienda (rischio di sentirsi meno coinvolto);
2. Ambiente di lavoro più impersonale;

PICCOLA

VANTAGGI

1. Maggiore opportunità di apprendimento (seguirai diverse attività e potrai sviluppare più competenze);
2. Ambiente di lavoro più familiare e informale;
3. Maggiore impatto personale (il tuo lavoro sarà più impattante per la crescita, lo sviluppo e l'andamento generale dell'azienda);

SVANTAGGI

1. Crescita professionale più lenta (limitazione di budget);
2. Limitate risorse
3. Assenza di confronto e supporto di figure più senior;

Grazie per l'attenzione e buona fortuna!



Mail: catanese.claudia@gmail.com