



Cescot
LAVORO
RIMINI

**“LE DOMANDE CHE DOVRESTI
FARE AI COLLOQUI
OTTIENI LE RISPOSTE PIÙ RIVELATRICI
DAI CANDIDATI”**



Il colloquio di selezione: perché è importante?

La fase del colloquio, in un processo di selezione, è molto importante perché determina la scelta finale del candidato che verrà inserito definitivamente in azienda. È fondamentale sapere, quindi, come gestirlo al meglio e quali domande fare a un candidato o quali o non fare per evitare di incorrere in errori che potrebbero influire negativamente sull'intero processo di recruitment.

Conoscere in anticipo quali domande porre al candidato, individuare quali sono le sue skills migliori, analizzare in profondità le motivazioni che lo spingono a voler ottenere il posto di lavoro sono i principali elementi per condurre un colloquio di selezione con successo. Non solo è necessario analizzare nel dettaglio le competenze del candidato, diventa essenziale saper esporre efficacemente i vantaggi e le opportunità offerte dalla propria azienda, gli obiettivi preposti e tutti i dettagli relativi alla posizione per la quale il candidato verrà potenzialmente scelto.

Il colloquio con il candidato è una delle fasi pilastro su cui si basa l'intero processo di selezione e va strutturato al meglio, evitando domande che potrebbero risultare inutili al raggiungimento dell'obiettivo.

Il colloquio perfetto: quali sono gli step fondamentali?

Per gestire al meglio i colloqui e ottenere risultati efficaci, come prima fase, è importante definire quali competenze debbano avere i candidati.

- Benvenuto al candidato: assicurarsi di dare il benvenuto e esprimere cordialità farà sentire il candidato a proprio agio
- Presentazione: la presentazione di chi sostiene il colloquio e gli eventuali colleghi che assistono porterà il candidato a conoscere le persone con le quali sta affrontando il percorso.
- Motivazioni del candidato: durante un colloquio è utile conoscere i motivi per i quali il candidato è interessato a quella specifica posizione, comprenderne le motivazioni personali e i fattori stimolanti, o eventuali domande su come ha gestito un particolare momento sul posto di lavoro precedente
- Ruolo della risorsa: è fondamentale elencare alla potenziale risorsa le mansioni che andrà a ricoprire, gli obiettivi che dovrà raggiungere e dare risposta a suoi eventuali domande/dubbi
- Mission aziendale e storia dell'azienda: perché, chi sta affrontando il colloquio, vorrebbe (o dovrebbe lavorare) per l'azienda? Esporre i valori, la filosofia stessa

dell'azienda può essere un fattore rilevante (e spesso determinante) per la decisione finale del candidato.

- Il luogo di lavoro: “Dove lavorerò?” “Con chi avrò a che fare?” Spesso sono queste le prime domande che un candidato si pone quando è in procinto di affrontare una nuova sfida lavorativa. Fare un “tour” del luogo di lavoro, presentare i team e le persone che, quotidianamente, vivono l'ambiente lavorativo è necessario per un processo di selezione efficace.

Esempi di domande

Tutte le domande di un colloquio di lavoro devono essere concepite per scoprire se il candidato è adeguato per il lavoro, come reagisce sotto pressione e come si integra nel team.

Possono essere generalmente raggruppate in tre tipologie: domande standard, domande a carattere esplorativo e domande da evitare.

Domande standard

Si tratta dei luoghi comuni dei colloqui di lavoro e magari i candidati si sono preparati alcune risposte in anticipo. Tuttavia non significa che non vanno poste, poiché comunque forniscono un mezzo efficace per valutare i candidati. Ad esempio:

- Cosa l'ha attirata di questo ruolo? – Da questa domanda scoprirai quanto approfondita è stata la ricerca sul ruolo e sull'azienda. Desideri avere a disposizione qualcuno che abbia una chiara idea del ruolo e dei motivi della loro bravura a svolgerlo.
- Quali sono le motivazioni principali? – Sta cercando di sviluppare gli skill con l'azienda oppure si sente affascinato dal settore in cui opera?
- Quali sono i suoi punti di forza, e i suoi punti deboli? – È sempre utile scoprire in cosa il candidato pensa di essere particolarmente bravo, quindi puoi chiedergli di espandere ogni area e di scoprire come potrebbe risultare positiva per avere successo nel ruolo. Quando ascolti i punti deboli, chiedi cosa fa per cercare di superarli.

Domande a carattere esplorativo

Oltre alle domande tecniche correlate al ruolo, dovresti cercare di approfondire le conoscenze sul tipo di lavoratore che hai di fronte e sull'esperienza pregressa. Sono inclusi:

- Quale stile di gestione preferisce? – Corrisponde al tipo di gestione che potrebbero aspettarsi si ottengono il lavoro?
- Con quali tipi di persone desidera lavorare? – Anche la risposta a questa domanda ti sarà utile per scoprire se sono adatti alla struttura del team.
- Qual è stata la sfida più impegnativa da affrontare nel corso della sua carriera? – Scoprire le modalità di risoluzione di un problema può indicare molto di un individuo. Le fa anche identificare l'accezione che danno alla parola "sfida".
- Qual è stato il successo più importante nel corso della sua carriera? – È sempre utile scoprire i candidati fieri del proprio lavoro e ciò gli offre una chance per brillare.
- Se ne avesse la possibilità, c'è qualcosa che cambierebbe nella sua carriera? – Il candidato apprende dagli errori? La risposta a questa domanda dice molto sul progresso che hanno fatto nel corso della carriera. Sono realmente convinti della scelta o avrebbero voluto fare qualcos'altro?

Dovresti inoltre cercare di indagare sulle loro conoscenze, ad esempio i software specifici, le competenze linguistiche e la comprensione dei prodotti, il settore e i concorrenti della tua azienda.

Domande da evitare

Fare una domanda che andrebbe evitata in un colloquio sposterebbe molto il fulcro del colloquio, ma potrebbe addirittura metterti in cattiva luce agli occhi del candidato. Eccone alcune da evitare:

- Mi racconti di lei – Innanzitutto non di tratta di una vera e propria domanda. In secondo luogo non stai fornendo un punto di partenza, e la risposta può non contenere quello che cerchi di scoprire. Cerca una forma alternativa del tipo "Mi saprebbe descrivere il motivo per il quale ha intrapreso questo percorso di carriera?"
- Dove si immagina tra cinque anni? – La risposta vera dovrebbe essere su una spiaggia delle Hawaii dopo aver vinto la lotteria. Ma quello che più probabilmente ascolterai sarà qualcosa del tipo "aver raggiunto una posizione di rilievo all'interno dell'azienda" oppure una risposta per "accontentare" l'intervistatore. Chiedi piuttosto "Quali skill spera di sviluppare nei prossimi anni che le consentiranno di avanzare nella carriera?"
- Cosa potrebbe fare per l'azienda di cui gli altri non sono in grado? – L'intervistatore non deve dedurre informazioni sul lavoro? Ai candidati non piace conoscere i punti di forza e i punti deboli dei concorrenti, quindi ricorrete a una domanda relativa all'etica lavorativa. "Qual è il suo skill più valido" ti consentirà di ottenere risposte più utili.

- Se fosse un animale, quale vorrebbe essere? – Questa domanda è utilizzata per sorprendere i candidati, ma ora molti candidati saranno pronti a questi tentativi amatoriali di analisi psicologica. Se cerchi un leone (o qualcuno con attitudini da leader) poni piuttosto una domanda più diretta relativa agli skill di leadership.
- Qual è il suo stato civile? – Qualsiasi domanda di natura personale (tra cui età, genere, provenienza etnica, religione, preferenze sessuali, disabilità) non solo non è etica, ma spesso è illegale.
- Quali sono le sue aspettative in termini di stipendio? – Si tratta di qualcosa che è possibile discutere prima o dopo il colloquio di lavoro, ma non durante, poiché non è giusto porre sotto pressione un candidato.

Strumenti per gestire il colloquio

Durante il colloquio può essere utile registrare gli elementi fondamentali in una semplice scheda di osservazione: uno strumento dove consente di annotare le impressioni, le risposte più “interessanti” ed altri elementi che ci possano poi aiutare nella scelta finale, specialmente quanto si effettuano più colloqui per la stessa posizione lavorativa.

La scheda può rilevare varie dimensioni come ad esempio:

- Attitudine al profilo ricercato
- Esperienza nel ruolo o nel settore in cui opera l’azienda
- Gestione della situazione di colloquio (capacità espositiva, capacità di resistenza allo stress, capacità di analisi e valutazione di un problema...ecc...)
- Motivazione al lavoro proposto
- Affidabilità.

Per ogni dimensione si possono attribuire dei punteggi basandosi su una scala da 1 a 5 dove (da poco a molto).