



cesie
the world is only one creature

Profilo professionale e Annunci di lavoro

Modulo 5 - PROCESSO DI SELEZIONE PER PERSONE CON DISTURBI DELLO SPETTRO AUTISTICO - Creazione di un processo di selezione inclusivo



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

OPPORTUNITIES 4
AUTISM

La ricerca e selezione del personale inizia solitamente con la definizione dell'analisi della posizione lavorativa vacante e dalla definizione di un profilo professionale.

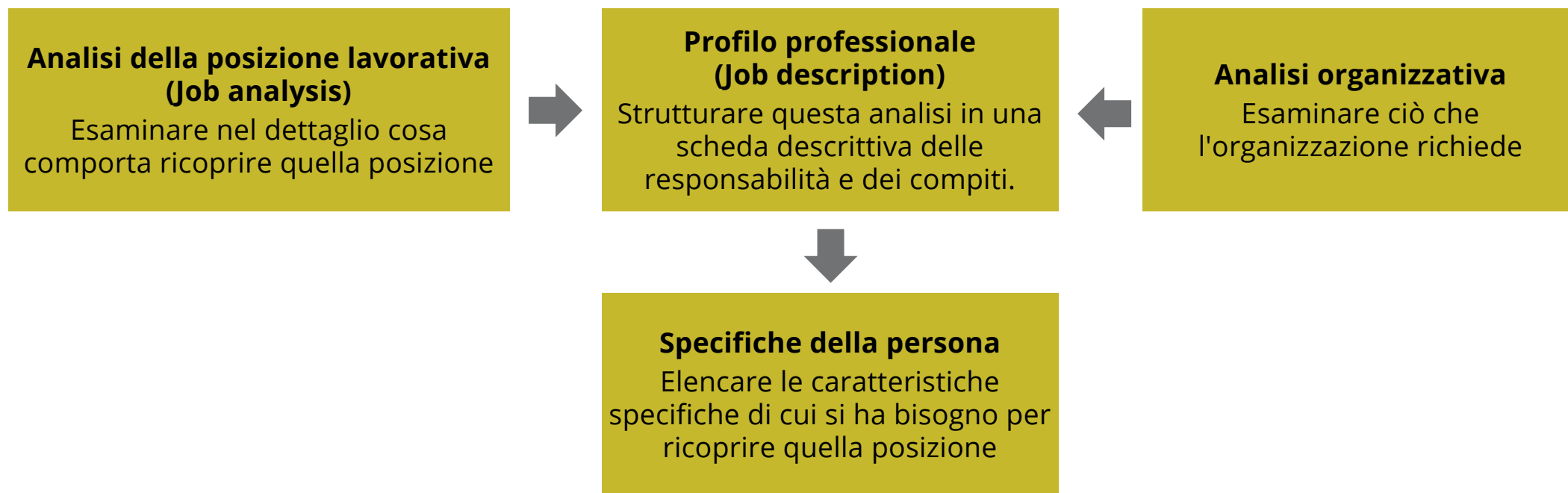
Uno degli approcci tradizionali alla ricerca e selezione del personale è quello del "Person-job fit" (persona perfetta per il lavoro), basato sull'idea che le organizzazioni debbano **specificare il più possibile i requisiti del lavoro** e poi cercare persone le cui caratteristiche personali corrispondano a tali requisiti.

Una delle prime fasi del processo di selezione è **la redazione dell'annuncio di lavoro.**



Fasi dell'analisi della posizione lavorativa e della risorsa da individuare

Questo diagramma mostra la relazione tra una posizione lavorativa e le competenze e le caratteristiche personali che esso richiede.



Analisi della posizione lavorativa

Esaminare nel dettaglio cosa comporta ricoprire quella posizione

Non esiste un unico modo per realizzarla:

- Osservazione diretta
- Discussione con la persona attualmente titolare del posto di lavoro e con le persone che supervisionano o i responsabili di linea
- **Approccio della lista**

1) L'approccio delle parole chiave:

- Cosa si fa?
- Quando si fa?
- Dove si fa?
- Come si fa?

2) Di cosa è responsabile chi è titolare della mansione?

- Responsabilità nei confronti del lavoro degli altri
- Responsabilità verso le risorse fisiche
- Responsabilità in materia di budget/denaro

3) Che relazioni di lavoro sono previste?

- Rapporti con i superiori (se presenti)
- Rapporti con i colleghi
- Rapporti con altri reparti o agenzie
- Relazioni con i clienti/utenti
- Rapporti con le persone sottoposte a supervisione

4) Quali sono i requisiti della posizione lavorativa?

- Standard di prestazioni e risultati richiesti
- Capacità ed esperienza richieste
- Capacità analitiche richieste
- Istruzione e formazione richieste
- Requisiti fisici e di salute (se appropriati)
- Motivazione e capacità sociali richieste
- Attitudine o approccio generale al lavoro richiesto

5) Quali sono le condizioni di lavoro?

- L'ambiente fisico
- Le condizioni sociali e il contesto del gruppo di lavoro
- Le condizioni economiche, compresi i contributi e la retribuzione

6) Chi deve essere consultato in merito all'analisi?

- Verificare con l'attuale titolare del posto di lavoro
- Verificare con il responsabile di linea

Dall'analisi della posizione lavorativa è possibile redigere un profilo professionale e individuare le specifiche della persona necessaria per ricoprire la posizione vacante



Profilo professionale (Job Description)

Indica le responsabilità della persona titolare del posto di lavoro e le sue mansioni.

Nel Profilo professionale vengono indicati i punti chiave di una posizione lavorativa.

Nell'ambito del processo di selezione del personale, la redazione del Profilo professionale porta alla fase successiva di specificazione del tipo di persona che si sta cercando per coprire il posto vacante.

Specifiche della persona

Capacità, conoscenze, qualifiche, esperienze e caratteristiche personali necessarie per il lavoro.



Fornisce maggiori informazioni sugli attributi personali che la persona che ricopre il ruolo deve possedere.

È buona norma specificare

- ciò che è essenziale o il minimo livello richiesto per svolgere il lavoro
- cosa è auspicabile



Profilo professionale (Job Description)

Indica le responsabilità della persona titolare del posto di lavoro e le sue mansioni.

Non esiste un modo univoco di definire il profilo professionale. Potreste scoprire che quelli utilizzati nella vostra organizzazione sono diversi da altri.

I profili professionali tendono a seguire un formato simile:

- **Informazioni sul posto di lavoro:** Il nome dell'organizzazione che assume, la sede e la qualifica ufficiale della posizione lavorativa.
- **Ambito di lavoro:** Informazioni sulle mansioni, i doveri e le responsabilità della posizione, comprese le responsabilità di supervisione e la gerarchia dei rapporti.
- **Riepilogo della posizione:** poche frasi concise che riassumono lo scopo principale della posizione.
- **Responsabilità:** Un elenco delle principali responsabilità associate alla posizione, nonché gli obiettivi e i risultati finali che devono essere raggiunti.
- **Qualifiche ed esperienza:** Un elenco dei titoli di studio, dell'esperienza, delle certificazioni e delle licenze richieste alla persona che ricopre la mansione.



Specifiche della persona

Capacità, conoscenze, qualifiche, esperienze e caratteristiche personali necessarie per il lavoro.

Le specifiche della persona devono includere quanto segue:

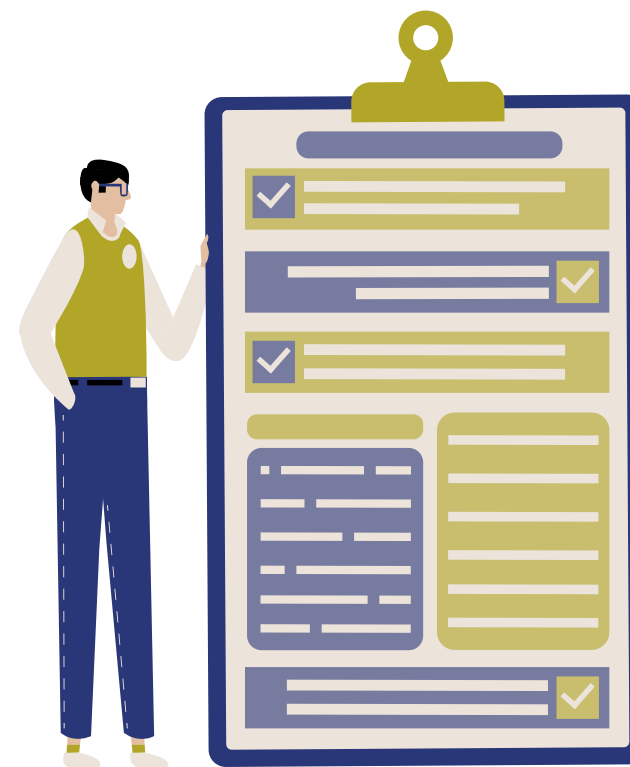
- **Conoscenze:** Conoscenze specifiche di base/essenziali necessarie per svolgere il lavoro.
- **Competenze/Abilità specifiche del ruolo:** un livello minimo di abilità (e anche un livello massimo di abilità per indicare la possibilità di sviluppo).
- **Personalità/motivazione:** Cosa motiva la persona candidata? Può il ruolo interessare una persona che ama lavorare a contatto con altre persone, se il contatto con gli altri è limitato?
- **Condizioni:** Disponibilità/mobilità (orari di lavoro, spostamenti per raggiungere il posto di lavoro/lavoro da remoto).
- **Competenze/comportamenti richiesti per il lavoro**

I profili professionali spesso includono competenze che non sono essenziali per svolgere efficacemente le mansioni.

Una delle maggiori barriere all'occupazione per le persone nello spettro autistico è l'aspettativa del mercato del lavoro che tutti debbano essere almeno nella media in tutto e conformarsi a un'immagine standard del "dipendente".

Se riuscissimo a definire i ruoli in modo più specifico e a isolare le competenze chiave necessarie per ottenere il successo, allora non avremmo bisogno di considerare quegli attributi che sono al massimo piacevoli da avere e a volte non necessari.

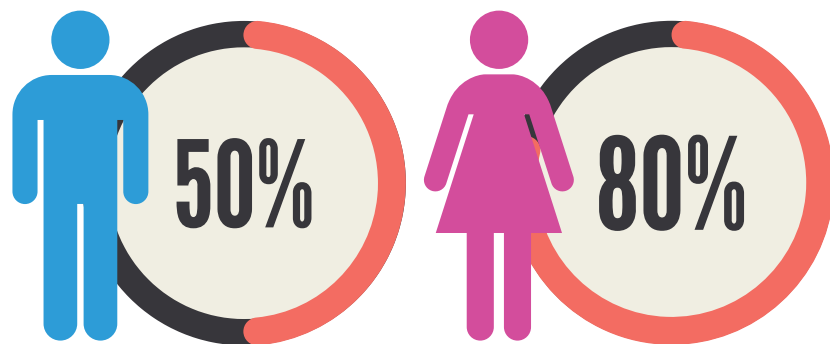
Considerate solo le competenze assolutamente essenziali per la posizione vacante. Date priorità e valorizzate queste competenze durante tutto il processo.





Tra le persone con qualifiche simili...

Le persone non affette da disturbi dello spettro autistico si candidano solo se ritengono di avere:



dei requisiti presenti
nell'annuncio di lavoro

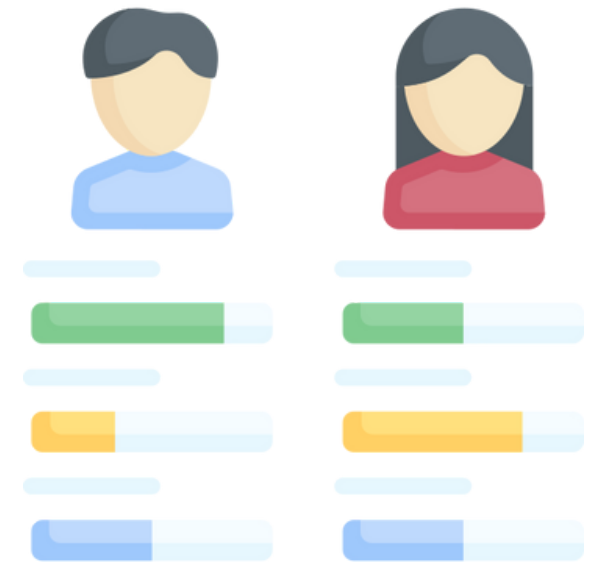


Le persone nello spettro autistico si candidano solo se ritengono di avere il 100% dei requisiti.

Rivedere e modificare i profili professionali è la prima cosa da fare in un'iniziativa di recruitment di persone con diversità.

Utilizzate profili professionali basati sulle competenze!

Un modello di competenze è una linea guida sviluppata da un dipartimento delle risorse umane che definisce le abilità, le conoscenze e i requisiti comportamentali specifici che, insieme, definiscono il successo in un determinato contesto lavorativo.



Il modello di competenze è un approccio incentrato sul dipendente/persona, che guarda al "come" un/una dipendente è in grado di svolgere con successo il proprio lavoro. Focalizza l'attenzione sui fattori chiave necessari per ottenere risultati.

I modelli di competenze definiscono il successo delle prestazioni per ogni singola mansione all'interno dell'organizzazione.

Il modello di competenze dimostra la relazione tra le attività/compiti e gli attributi, le caratteristiche e le abilità necessarie per svolgerli e **avere successo nella posizione lavorativa**. Questa relazione è il fulcro del processo.

Il modello enfatizza ciò che il personale deve essere in grado di fare, piuttosto che un elenco di mansioni da svolgere.

Il modello di competenze consente di assumere persone di talento che dimostrano di possedere determinate competenze di base, indipendentemente dal fatto che abbiano svolto le stesse mansioni in passato.

Le competenze sono spesso suddivise in 3 categorie:

- competenze comportamentali (soft skills)
- competenze tecniche
- competenze di leadership

È utile identificare:

- I **criteri essenziali** che devono essere posseduti per ricoprire il posto di lavoro.
- Gli **elementi desiderabili**, che valorizzano la qualità dei candidati.

Identificazione delle competenze chiave

È possibile seguire i seguenti passaggi

01

ANALISI

Analizzate il lavoro e scomponetelo in singole mansioni e attività. Classificate le mansioni, da quelle più importanti e frequenti a quelle di scarsa importanza o che si verificano sporadicamente, per decidere quali competenze sono davvero indispensabili.



02

IDENTIFICAZIONE

Identificate le competenze chiave per ogni compito. Suddividetele in gruppi (tecniche, sociali, funzionali, comportamentali, ecc.) e fornite i dettagli.



03

RIFLESSIONE

Pensate alle qualità necessarie per affrontare le difficoltà del posto di lavoro.



Profili professionali basati sulle competenze

Elementi chiave



Posizione lavorativa

Denominazione utilizzata per indicare la posizione all'interno dell'azienda.



Descrizione dell'organizzazione

Una descrizione sintetica e chiara della vostra organizzazione



Rilevanza della posizione

Descrizione del modo in cui la posizione contribuisce al successo dell'organizzazione

- obiettivi previsti per la posizione
- gerarchia dei ruoli



Principali responsabilità

Descrive in dettaglio ciò che deve essere effettivamente svolto, ovvero i compiti e i risultati attesi.



Criteri essenziali (Requisiti indispensabili)

Standard e qualità che le persone candidate devono possedere per essere prese in considerazione per la posizione.



Elementi desiderabili (non essenziali)

Qualità che all'organizzazione farebbe piacere che la persona candidata possedesse, ma che non sono fondamentali per le attività quotidiane della posizione.



Altre informazioni

- Dettaglio del tipo di contratto offerto
- Retribuzione
- Benefit
- Come candidarsi

Di solito nell'annuncio di lavoro non si pubblica il profilo professionale per intero. Serve come base per l'impostazione dell'annuncio, per la definizione dei criteri di valutazione dei curricula e per la preparazione delle domande dei colloqui e dei moduli di candidatura.

- **Riconsiderate se i titoli di studio e le esperienze lavorative precedenti sono "imprescindibili".**

La storia lavorativa discontinua e la mancanza di titoli di studio possono avere ragioni che non hanno nulla a che fare con le capacità e l'intelletto della persona, ma che hanno a che fare con le barriere e il sostegno insufficiente di cui ha sofferto.

Molte persone affette da disturbi dello spettro autistico sono ad alto rischio di eliminazione in fase di pre-selezione perché non hanno un'istruzione superiore o un'esperienza lavorativa precedente e hanno delle lacune nella loro storia lavorativa.

- **Concentratevi sulle competenze essenziali.**

I profili professionali spesso includono competenze che non sono essenziali per svolgere il lavoro in modo efficace. Qualità come "eccellenti capacità di comunicazione" o "predisposizione al lavoro di squadra" sono spesso incluse come competenze predefinite, anche se non sono necessarie.

Molte persone nello spettro autistico possiedono le abilità necessarie per il ruolo, ma mancano di altre competenze richieste, come le abilità sociali o di comunicazione. Questo può implicare che si considerino non idonee per una posizione lavorativa anche se hanno competenze solide che sono particolarmente rilevanti per le mansioni da svolgere.

- **Cercate il "culture-add" invece del "culture-fit".**

L'idea del "culture-fit", in cui una persona appena assunta deve essere in grado di inserirsi facilmente in una dinamica di squadra già esistente, è un'ottima idea in teoria. In pratica, è molto limitante. Nuovi tipi di personalità possono aiutare il team di lavoro a evolversi e a crescere.



Ogni persona con disturbi dello spettro autistico è diversa e avrà diversi punti di forza e di debolezza.

Decidere un insieme di criteri più ristretto e preciso per orientare il processo di assunzione migliorerà le possibilità di attrarre e selezionare persone neurodiverse interessate alla posizione.

Potrebbe anche migliorare il vostro bacino di candidati in generale, attirando persone in grado di identificare la rilevanza delle loro competenze per la vostra posizione.

Annuncio di lavoro

Un'opportunità di pubbliche relazioni per l'organizzazione

L'inserzione deve essere **concreta, veritiera e pertinente.**



Dovrebbe contenere quanto segue:

- Posizione lavorativa
- Descrizione dell'organizzazione
- Descrizione della posizione ricercata: obiettivi e responsabilità
- Requisiti
- Altre informazioni: tipo di contratto, fascia retributiva, benefit
- Le modalità di presentazione della candidatura
- La data limite, se prevista, per l'invio della candidatura

L'annuncio di lavoro deve attirare le persone candidate, ma se contiene informazioni comuni solo a un gruppo specifico, state inavvertitamente scoraggiando le persone dal candidarsi, restringendo così il vostro bacino di candidati prima ancora di iniziare.

Scrivere un annuncio di lavoro inclusivo significa far sentire la persona candidata a proprio agio.

Modi in cui potete scoraggiare le persone con disturbi dello spettro autistico con i vostri annunci di lavoro



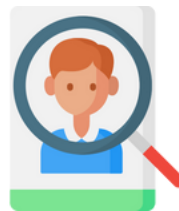
- Frasi eccessivamente verbose e piene di gergo
- Struttura illeggibile e pessima formattazione
- Stereotipi e ipotesi
- Informazioni mancanti



Rileggete: 1. Comunicazione esterna: come l'organizzazione comunica e si presenta

Nel definire il processo di candidatura, offrite la possibilità alle persone candidate di comunicare le proprie esigenze di supporto o accorgimenti per adattarsi ai loro bisogni.

ELEMENTO	DA EVITARE	MEGLIO
Posizione lavorativa	<ul style="list-style-type: none"> • Gergo • Titoli ambigui e poco chiari 	Un titolo riconoscibile, standard del settore, che le persone potrebbero utilizzare per la loro ricerca di lavoro.
Descrizione dell'organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Non fornire informazioni sufficienti • Termini impropri e formulazione vaga 	<ul style="list-style-type: none"> • Descrivere l'attività dell'organizzazione • Spiegare com'è l'ambiente di lavoro
Descrizione della posizione	<ul style="list-style-type: none"> • Descrizioni generiche • Non fornire informazioni sufficienti • Includere un elenco infinito di responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Siate chiari su cosa comporta il lavoro • Fornite quante più informazioni possibili
Requisiti	<ul style="list-style-type: none"> • Saltare questa sezione • Elencare competenze generiche • Inserire molti prerequisiti 	<ul style="list-style-type: none"> • Siate veramente obiettivi su quali capacità ed esperienze sono veramente essenziali. • Elencare solo i requisiti di quel ruolo, + gli elementi desiderabili
Come candidarsi	<ul style="list-style-type: none"> • Processo di candidatura complicato • Modulo di candidatura eccessivamente lungo 	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire istruzioni chiare sul processo di candidatura, spiegando in anticipo tutte le fasi. • Includere i dati di contatto della persona/ staff responsabile delle assunzioni.
Data limite per le candidature	<ul style="list-style-type: none"> • Strumenti o avvisi di conto alla rovescia 	<ul style="list-style-type: none"> • Informare la persona candidata sulla scadenza per la presentazione della domanda



Canali di reclutamento del personale

Nel processo di selezione, la scelta del canale di reclutamento è un momento fondamentale. Il processo di ricerca si muove lungo due direttrici:



Il mercato interno

La risorsa umana, già disponibile nell'organizzazione, sarà valutata per definire le caratteristiche professionali e comportamentali e le competenze necessarie per ricoprire il ruolo.

Il canali di reclutamento interni sono:

- mobilità orizzontale e verticale
- banca dati interna
- riqualificazione professionale
- annunci interni, bacheca
- rivolgersi direttamente a un/una dipendente



Il mercato esterno

È il canale principale per acquisire nuove competenze necessarie ma non disponibili all'interno dell'organizzazione. Cruciale è la scelta dei canali di reclutamento.

Questi possono essere suddivisi in:

- università, scuole e altri enti di istruzione e formazione
- annunci su giornali, portali di lavoro, riviste specializzate, social media
- siti web e social media aziendali
- locandine, radio/tv
- candidature spontanee, referenze
- società di consulenza, agenzie per il lavoro

Per informazioni su questa Unità formativa:
alessia.valenti@cesie.org

Visita il sito web del progetto all'indirizzo:
www.opportunities4autism.com

OPPORTUNITIES 4
AUTISM

www.opportunities4autism.com