



OST

Ostschweizer
Fachhochschule

Donne nei CdA e nei CdL delle medie imprese

Processo di selezione del personale

Proiektleitung: Prof. Dr. Sibylle Olbert-Bock

IOL – Institut für Organisation und Leadership

Obiettivi del progetto

- Obiettivo 1:** **Panoramica del processo di nomina e creazione di una mappa degli partecipanti al processo di occupazione**
- Obiettivo 2: Definizione di "personas" per i mandati di GL e CdA per l'identificazione e la preselezione dei candidati
- Obiettivo 3: Acquisizione, visualizzazione e ottimizzazione delle reti di candidati
- Obiettivo 4: Soluzioni per accompagnare i potenziali membri del consiglio di amministrazione e ottimizzare il processo di nomina per le medie imprese
- Obiettivo 5: Documentazione e pubblicazioni sul progetto

Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5
Elaborazione del profilo professionale e/o del profilo dei requisiti	Scelta dei canali di approvvigionamento e della procedura di selezione	Definizione della longlist: Inclusioni nella proposta per ricoprire il mandato	Definizione della shortlist: preselezione (ultimi 5-10 candidati)	Decisione / selezione
Contenuto				
<p>Requisiti della funzione (compiti, responsabilità) e trasformazione in requisiti e aspettative verso la persona</p> <p>A) Valori/ Cultural Fit</p> <p>B) Profilo delle competenze e delle qualifiche</p>	<p>Il processo di reclutamento è impostato e sostenuto dalle persone coinvolte. Gli strumenti di selezione sono scelti e assegnati alle fasi che consentono la massima qualità possibile del processo decisionale.</p>	<p>Preselezione tra le candidature e le proposte ricevute. Individuazione di circa 10 candidature e contatto con le/i candidate/i per verificare l'interesse di base. Definizione del numero di candidature per la shortlist.</p>	<p>Colloqui individuali con le/i candidate/i. Secondo necessità vengono impiegati ulteriori strumenti di selezione per tutti i candidati della shortlist o solo per alcuni di essi.</p>	<p>I risultati vengono valutati nel complesso e le candidature vengono classificate in ordine di priorità. Con i le due migliori candidature si tiene un colloquio finale con la partecipazione di vari stakeholder.</p>

Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5
Possibile procedura / strumenti				
<ul style="list-style-type: none"> Definizione delle parti interessate (stakeholder) Interviste ad es. da parte di consulenti di singoli rappresentanti Confronto con le parti interessate 	<ul style="list-style-type: none"> Consultazione Annuncio di lavoro per CdA Coinvolgimenti di altri consulenti se desiderato Proposta e elaborazione finale degli strumenti 	<p>Valutazione delle candidature in base ai requisiti o ai criteri di selezione e sulla base dei rispettivi dossier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Interviste lungo le linee guida per le interviste Svolgimenti di prove e/o simulazioni Panoramica tabellare dei risultati 	<ul style="list-style-type: none"> Discussione dei risultati delle fasi 3 e 4 delle candidature Preparazione di una linea guida per le interviste Conduzione dei colloqui («Hearing») da parte dell'intero comitato Selezione finale, comprendente la prioritizzazione dei criteri di selezione e delle candidature
Risultati				
<ul style="list-style-type: none"> Profilo professionale Profilo dei requisiti 	<ul style="list-style-type: none"> Processo Partecipanti / comitato Strumenti da utilizzare per la pubblicità (annuncio) e la selezione (ad es. simulazio) 	<ul style="list-style-type: none"> Profili di valutazione dei candidati 	<ul style="list-style-type: none"> Elenco di proposte con 2-3 candidati Sintesi tabellare dei risultati delle valutazioni e dei colloqui Completamento dei profili di valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> Linee guida per il colloquio finale Ordine di nomina delle candidature per la selezione finale