

## Lavoro: primo selezionatore? Un robot 'stupido' che potrebbe non leggere il cv

Lavoro: primo selezionatore? Un robot 'stupido' che potrebbe non leggere il cv Roma, 22 nov. (Labilitalia) - Sono milioni i curriculum che ogni anno vengono inviati alle aziende. Una mole considerevole di informazioni che per essere gestita al meglio ha bisogno di un processo di selezione, almeno nella prima fase, automatizzato. Un pre-screening che sempre di più le aziende affidano [ ] Roma, 22 nov. (Labilitalia) - Sono milioni i curriculum che ogni anno vengono inviati alle aziende. Una mole considerevole di informazioni che per essere gestita al meglio ha bisogno di un processo di selezione, almeno nella prima fase, automatizzato. Un pre-screening che sempre di più le aziende affidano a un software specifico - in gergo chiamato Ats, che sta per applicant tracking system - che ha lo scopo di selezionare in modo automatizzato e scremare il numero di candidati che rispondono a una determinata offerta di lavoro, tra candidati 'forti' e 'deboli'. Se da un lato questi software risolvono il problema dell'elaborazione di masse di curriculum portando vantaggi in termini di tempo e di velocizzazione dei processi, dall'altro capita che figure qualificate e particolarmente adatte per le posizioni vacanti siano 'scartate'. Si tratta di un danno per le aziende e per i candidati e per tutti coloro che sono in cerca di lavoro. Secondo un sondaggio di CareerArc e Future Workplace, il 62% delle aziende che utilizzano questi software ammette che in alcuni casi curriculum idonei vengono per errore esclusi. I numeri parlano chiaro. Sembra, sulla base di alcune rilevazioni, che il 75% dei cv presenti nei data base delle aziende non sono stati mai esaminati. Secondo i dati di una recente indagine dell'**Aidp (Associazione italiana direttori del personale)** sulle direzioni delle risorse umane, c'è una crescente diffusione dell'utilizzo dei sistemi di intelligenza artificiale e robot nelle attività di ricerca e selezione del personale: sono il 58% le aziende che negli ultimi tre anni hanno introdotto sistemi di automatizzazione del reclutamento e il 63% ha utilizzato questi software per le attività di pre-screening. "Esistono una molteplicità di software - spiega Giuseppe Biazzo, ad Orienta - che vengono utilizzati per la prima scrematura dei curriculum e purtroppo non hanno tutti le stesse caratteristiche e lo stesso livello di innovazione. Convivono, in altre parole, software di selezione obsoleti e con funzioni non avanzate che non intercettano tutti i curriculum interessanti per una specifica posizione perché non scritti in modo adeguato". "Allo stesso tempo, ci sono software più avanzati, come quelli che utilizziamo in Orienta, che invece permettono di intercettare anche curriculum di interesse anche se non scritti esattamente nel linguaggio più riconoscibile da un Ats. Tuttavia, vista la presenza variegata e con diversi livelli di innovazione di software di selezione per non sbagliare e cogliere tutte le opportunità e saggio scrivere il proprio curriculum secondo alcune regole di fondo", aggiunge. Perché questi software 'sbagliano'? Perché il linguaggio dei curriculum non sempre è lo stesso del software di selezione, il quale non li riconosce e di conseguenza elabora una classificazione non corretta. Per far in modo che il software non elimini una candidatura idonea il curriculum va scritto nella stessa logica. Ecco, quindi, il vademecum di Orienta per scrivere un cv a prova di robot. -Il carattere. La scelta del font con il quale scrivere il cv è fondamentale. Secondo gli esperti alcuni curriculum potrebbero non essere riconosciuti dai software e quindi essere scartati. Il font più a rischio in questo senso sono Times News Roman e Cambria, font tra l'altro molto utilizzati. In generale, i caratteri Serif sono quelli che potrebbero confondere maggiormente i software di selezione. Per andare sul sicuro bisogna scegliere il font giusto, ossia Calibrio un carattere Sans Serif

Smile. Anche la scelta dei punti elenco è importante: evitare l'uso di frecce o simboli elaborati e puntare su simboli a forma circolare. -La parola chiave. I software di selezione fanno una prima scansione dei curriculum sulla base delle parole chiave e delle informazioni inserite negli annunci di lavoro. E' fondamentale, quindi, che nei curriculum siano inserite le stesse parole chiave dell'annuncio di lavoro. Se per esempio nell'annuncio di lavoro è indicata la ricerca di un account manager e nel cv è inserita questa dicitura il software lo rileva, al contrario se nel cv è inserita la dicitura simile come tecnico commerciale, non viene rilevata. E' buona regola, quindi, adattare il proprio curriculum alle parole chiave dell'annuncio di lavoro per far in modo che il software lo riconosca. -Il formato. I formati più adatti da utilizzare sono word ma anche Txt come suggeriscono alcuni esperti. Vanno evitati formati come Pdf (che non tutti i sistemi leggono) Html, Open Office e Apple Pages i quali creano maggiori difficoltà di lettura ai software. Per maggiore sicurezza di efficacia c'è chi suggerisce questo passaggio: creare un cv in word, convertirlo in file Txt e poi convertirlo di nuovo in Word per ripulirlo del tutto. E' consigliabile non utilizzare grafici e tabelle. -I vantaggi. Secondo il gruppo Prysmian, gli algoritmi che analizzano i curriculum sarebbero in grado di rilevare in maniera molto efficace le soft skills, soprattutto quando vengono utilizzati algoritmi di machine learning per l'analisi di curriculum in formato video, in quanto processano allo stesso tempo e in modo strutturato espressioni facciali, tono di voce e tutte le caratteristiche che possono essere indicative delle competenze trasversali oggetto di desiderio delle aziende. Tagliano di molto i tempi di redazione delle schede candidato, aiutano a scrivere gli annunci di lavoro, suggeriscono candidati simili e danno la possibilità ai recruiter di svolgere meno mansioni legate alla routine e di concentrarsi di più sui compiti strategici. -Le 5 regole d'oro. Le informazioni inserite nei curriculum devono essere le più chiare possibili. Prediligere formati word. Le mansioni inserite nel testo devono essere spiegate nella maniera più completa possibile. Dettagliare attività e competenze in modo da aumentare il matching tra offerte e cv. Inserire le informazioni di contatto nella sezione iniziale del cv e successivamente le informazioni con le esperienze e la formazione.