

GUIDA MARA

Partecipare a una *challenge*

La guida MARA per studenti e candidati

PER CHI È

Studenti universitari e ITS, neolaureati, candidati alla prima esperienza

In questa *guida*

Un hackathon, un business game, una prova per un posto di lavoro: ogni challenge ti chiede di lavorare su un problema reale e di consegnare un risultato entro una data. Questa guida ti dice cosa fare prima, durante e dopo, e come usare il risultato nel CV, su LinkedIn e al colloquio.

A chi serve. A chi studia all'università o in un ITS, a chi si è appena laureato, a chi ha ricevuto l'invito a una challenge di selezione. Vale anche se è la tua prima volta.

Cosa trovi. Sette capitoli con un riepilogo ciascuno e otto strumenti da copiare: piano personale di due settimane, accordo di team, registro delle decisioni, struttura della consegna, scheda "La mia valutazione sui criteri", voce del CV con esempio, traccia per il colloquio, caso per il portfolio. Nel capitolo 1, le 12 parole del brief.

Come usarla. Leggi i capitoli 1 e 2 appena trovi una challenge che ti interessa. Il capitolo 3 ti serve se lavori in team, il 4 nell'ultima settimana, il 5 e il 6 dopo la consegna. Il capitolo 7 spiega come funziona quando la challenge si svolge su MARA.

Una premessa onesta. Regole, date, premio e uso dell'AI li decide chi organizza. Qui trovi quello che dipende da te, e vale per qualsiasi challenge, anche fuori da MARA. Gli esempi usano aziende e numeri di fantasia, e lo indichiamo ogni volta.

Indice

1 **Cos'è una challenge e cosa ti chiede**

2 **Prima di iniziare**

3 **Lavorare in team**

4 **Consegnare bene**

5 **Dopo la consegna**

6 **Usare la challenge per il tuo futuro**

7 **Come funziona su MARA**

Altri strumenti MARA

Fonti

Cos'è una challenge e cosa ti chiede

Capisci che tipo di prova hai davanti, cosa ti chiede in pratica e quando conviene dire di sì. In fondo al capitolo trovi le 12 parole che incontrerai nel brief.

Una challenge è una prova pratica su un problema concreto. Ricevi un brief, delle regole, dei criteri di valutazione e una scadenza. Lavori da solo o in team e consegni un risultato: un'analisi, un piano, delle slide, un prototipo, del codice. Le persone scelte da chi organizza valutano le consegne sui criteri scritti prima che tu inizi.

Tre formati, un solo modo di lavorare

Le challenge si presentano in tre formati, con durata, consegna e scopo diversi. Il metodo di questa guida vale per tutti e tre.

Hackathon, business game, challenge di selezione

	HACKATHON	BUSINESS GAME	CHALLENGE DI SELEZIONE
Durata	In presenza da poche ore a qualche giorno, online anche alcune settimane	Alcune settimane, a tappe	La fissa chi organizza, in proporzione al ruolo
Cosa consegni	Una proposta finale: prototipo, analisi, piano	Una consegna per ogni tappa, con la sua scadenza; ogni tappa parte dalla precedente	Un lavoro tipico del ruolo per cui ti candidi
Con chi	Da solo o in team, come dicono le regole	Di solito in team	Di solito da solo
Chi valuta	Una giuria scelta da chi organizza	Le persone scelte da chi organizza	Chi assume per quel ruolo
Cosa guardano	La proposta e come la presenti	Come il team decide e cambia piano nel tempo	Come lavori tu su un compito vero

In cosa è diversa da un test o da un colloquio?

	TEST ONLINE	CHALLENGE
Cosa fai	Risolvi esercizi già preparati, a tempo	Lavori su un problema aperto e consegna un risultato
Le risposte	Di solito una sola è giusta	Molte sono possibili: contano le scelte e come le spieghi
Cosa ti resta	Un punteggio, se te lo comunicano	Un lavoro da raccontare

Al colloquio racconti cosa sai fare; in una challenge lo fai. Nessuno ti chiede la risposta giusta: ti chiedono una proposta motivata, consegnata in tempo, che si capisca anche senza di te.

Devi saper programmare?

Dipende dalla consegna scritta nel brief: molte challenge chiedono un'analisi, un piano o una presentazione, altre un prototipo o del codice. Se la consegna è tecnica e tu non lo sei, in un team puoi coprire dati, ricerca, testo o presentazione.

Perché vale il tempo che ci metti

Chi assume neolaureati cerca prove di quello che sai fare, oltre ai titoli.

70%

delle aziende del sondaggio Job Outlook 2026 della NACE usa la selezione basata sulle competenze, contro il 65% dell'anno prima

Fonte: NACE, 183 aziende statunitensi, dati di agosto-settembre 2025

È un dato statunitense: prendilo come un'indicazione. Nel comunicato che presenta il sondaggio, la NACE scrive che le aziende cercano anche capacità di risolvere problemi, comunicazione e lavoro in team. Consiglia ai neolaureati di mostrarle con esempi. Una challenge te ne dà uno: un problema, una scadenza, un lavoro consegnato.

In Italia molti studenti fanno un tirocinio durante il corso, ma non tutti.

60,9%

dei laureati del 2025 negli atenei dell'indagine AlmaLaurea ha svolto un tirocinio riconosciuto dal corso di studio

Fonte: AlmaLaurea, Indagine sui Percorsi di laurea, Rapporto 2026

Circa 4 laureati del 2025 su 10, quindi, non hanno fatto un tirocinio curriculare. Una challenge dura meno di un tirocinio e ti dà un lavoro concreto da raccontare, anche mentre studi.

Quando dire sì, e quando no

Una challenge chiede tempo, e il tempo è tuo. Prima di iscriverti cerca la risposta a cinque domande:

1. **Quante ore mi chiede, e in quali giorni?** Confrontale con esami, lezioni e lavoro.
2. **Cosa si consegna?** Se il brief non è chiaro, chiedilo.
3. **Su cosa mi valutano?** I criteri dovrebbero essere scritti prima dell'inizio.
4. **Cosa ricevo?** Il premio di chi vince e cosa resta agli altri.
5. **Di chi è il lavoro che consegno?** Lo dicono le regole.

Puoi rinunciare se la consegna è molto più grande di quello che ricevi e impari, o se mancano i criteri o le regole sulla proprietà del lavoro: è una scelta sul tuo tempo. In una challenge di selezione, una consegna proporzionata al ruolo e un premio scritto prima sono buoni segnali.

CON MARA

Su MARA ogni challenge ha quattro parti: "La storia", "Brief", "Regole e criteri", "Consegna". Criteri e premio li vedi fin dall'inizio. MARA AI scrive la challenge insieme a chi organizza, ma non dà punteggi e non decide chi vince.

Le 12 parole che troverai nel brief

Glossario

PAROLA	COSA VUOL DIRE
Brief	Il documento che descrive il problema: contesto, domanda, vincoli, cosa consegnare ed entro quando.
Consegna	Quello che carichi entro la scadenza: documento, slide, prototipo, codice, video. Chi valuta guarda solo quello che contiene.
Criteri di valutazione	Le voci su cui viene giudicato il lavoro, spesso ognuna con un peso in percentuale. Si fissano prima e valgono per tutti.
Rubrica	La scheda di valutazione: per ogni criterio una scala, per esempio da 1 a 5, con la descrizione di ogni voto.

PAROLA	COSA VUOL DIRE
Giuria	Le persone che valutano le consegne e decidono chi vince. Le sceglie chi organizza.
Mentor	Una persona esperta che risponde alle domande durante la challenge, senza fare il lavoro al posto tuo.
Pitch	Una presentazione breve, con un tempo fisso, in cui spieghi problema, proposta e scelte.
Rosa dei finalisti	Le consegne scelte in un primo giro, che passano alla valutazione finale (in inglese shortlist).
Proprietà intellettuale	I diritti su idee, testi, codice e progetti: chi li possiede e chi può usarli dopo. La fissano le regole che accetti quando ti iscrivi.
Certificato verificabile	Un certificato che chiunque può controllare da un link, senza doversi fidare di un file.
Portfolio	La raccolta dei lavori che mostri a chi seleziona. Il CV dice cosa sai fare, il portfolio lo fa vedere.
Test online di selezione	Un test a tempo con esercizi già preparati, usato nella prima scrematura (in inglese online assessment).

IN SINTESI

- Una challenge è una prova pratica: brief, regole, criteri, scadenza, consegna.
- Nessuno cerca la risposta giusta: conta una proposta motivata, consegnata in tempo.
- Prima di iscriverti chiarisci ore, consegna, criteri, premio e proprietà del lavoro. Se i conti non tornano, puoi dire no.

I primi due giorni decidono come userai gli altri. Qui trovi cosa leggere, come dividere il tempo, cosa sapere su team, AI e proprietà del lavoro, e il piano personale di due settimane.

Leggi il brief due volte

La prima lettura serve a capire il problema. La seconda a segnare i dettagli pratici: formato, limiti di pagine o di minuti, scadenza con giorno, ora e fuso orario. Poi prova a dire in una frase cosa consegnerai. Se non ci riesci, il perimetro è ancora troppo largo: restringilo prima di aprire un documento.

Apri subito anche i materiali: dati, documenti, accessi. Se un file non si apre o manca un dato, chiedilo il primo giorno.

Trasforma i criteri in un piano

I criteri ti dicono su cosa ti valuteranno. Usali come lista di lavoro: trasforma ogni criterio in una domanda a cui la consegna deve rispondere e dai più ore ai criteri che pesano di più.

Dai criteri alle ore

Esempio: challenge di selezione per il servizio clienti di un e-commerce di fantasia, circa 6 ore di lavoro in 7 giorni.

CRITERIO	PESO	LA DOMANDA A CUI RISPONDI	ORE
Analisi delle richieste	30% 	Quali sono le 3 cause principali dei ritardi, secondo i dati?	2
Qualità delle risposte	30% 	Le mie 3 risposte sono chiare, corrette e nel tono del marchio?	1,5
Fattibilità della proposta	25% 	Si può provare per un mese con gli strumenti attuali?	1,5
Chiarezza	15% 	Chi non conosce il brief capisce la mia proposta in 5 minuti?	1

Se un criterio non è chiaro, chiedi un chiarimento con una domanda precisa: "Nel criterio fattibilità contano anche i costi?"

Conta le ore vere

Tra oggi e la scadenza togli esami, lezioni, turni di lavoro, viaggi e impegni già presi. Quello che resta è il tuo tempo. Poi fissa tre date:

- **Un controllo a metà:** rispondi ancora alla domanda del brief? In due settimane, il giorno 7.
- **La versione minima,** completa in ogni parte anche se grezza, a due terzi del tempo: il giorno 9.
- **La tua scadenza,** 24 ore prima di quella ufficiale, per file che non si caricano e link sbagliati.

Una challenge in sessione d'esame, sotto le feste o ad agosto, ti lascia meno ore di quante pensi. Se la scadenza cade vicino al cambio dell'ora, l'ultima domenica di marzo o di ottobre, controlla se l'ora indicata è solare (CET) o legale (CEST).

Da solo o in team?

Lo decidono le regole. Se puoi scegliere, valuta tre cose:

- **La consegna.** Se chiede competenze diverse, come dati, prodotto e presentazione, un team aiuta.
- **Il tempo.** Coordinarsi richiede ore: con poco tempo libero, da solo puoi essere più veloce.
- **Cosa vuoi raccontare dopo.** Un lavoro in team mostra come collabori; uno individuale mostra quello che sai fare tu.

Se serve un team e le regole lo prevedono, formalo tu, meglio con persone con cui hai già lavorato. Con chi non conosci, verifica presto le competenze: chiedi un lavoro già fatto o proponi di dividervi un primo compito piccolo. Il capitolo 3 spiega come lavorare insieme.

Le regole sull'AI

Di solito le regole scelgono una di tre strade: AI vietata, ammessa se dichiarata come l'hai usata, oppure libera. Se non ne parlano, chiedi prima di usarla.

63,8%

dei giovani tra 16 e 24 anni nell'Unione europea ha usato strumenti di AI generativa nel 2025; in Italia il 47,2%

Fonte: Eurostat, febbraio 2026

È probabile che tu o qualcuno del tuo team la usi, quindi decidi prima con il tuo team come. Tre abitudini valgono con qualsiasi regola:

- **Tieni una nota:** quale strumento, per cosa, cosa hai controllato tu. Se l'uso va dichiarato, la nota è pronta.
- **Controlla ogni fatto e ogni numero** che lo strumento ti propone. Per chi valuta, un errore dello strumento è un errore tuo.
- **Le scelte restano tue.** Al colloquio dovrai spiegarle senza lo strumento davanti.

Se l'AI è vietata, rispetta la regola anche quando ti sembra che altri non lo facciano.

Di chi è il lavoro che consegni?

La proprietà del lavoro la fissano le regole della challenge: leggile prima di iscriverti. Possono lasciarti i diritti, cedere a chi organizza i diritti di uso economico o prevedere una licenza, e cambiano quello che conviene consegnare.

Decidi quindi adesso cosa mettere nella consegna:

- se le regole non ti lasciano i diritti, non inserire un'idea di impresa, un progetto personale o del codice che vuoi usare altrove;
- non usare dati o documenti che non sono tuoi, per esempio di un datore di lavoro o di un cliente;
- se vuoi partire da un lavoro che hai già, controlla cosa dicono le regole: una volta consegnato, possono valere anche per quel lavoro.



AVVERTENZA

Questa guida non è consulenza legale. Se hai un dubbio su un caso preciso, chiedi a chi organizza prima di consegnare e, se serve, a un consulente. Vale per esempio per un'idea che stai già sviluppando o per un obbligo di riservatezza verso un'altra azienda.

Dati personali ed esigenze

- **I tuoi dati.** L'informativa sulla privacy dice chi usa i tuoi dati e per cosa.
- **Le tue esigenze.** Per un evento in presenza controlla cosa è incluso: pasti, materiali, viaggio. Esigenze di accessibilità o alimentari vanno comunicate a chi organizza prima dell'inizio.

Su MARA brief, regole, criteri, consegna e premio li leggi fin dall'inizio; dopo la pubblicazione i criteri restano fissi e uguali per tutti. Ogni challenge ha annunci e una sezione di domande e risposte, che leggono tutti i partecipanti. MARA non abbina le persone: come si formano i team lo stabiliscono le regole della challenge, decise da chi organizza.

Il tuo piano di due settimane

Copialo nelle tue note e compila le prime tre righe. Se la challenge dura di più o di meno, sposta i giorni in proporzione.

Piano personale di due settimane

Challenge: [nome] · Organizzatore: [azienda, ateneo, docente o associazione]

Scadenza ufficiale: [giorno, ora, fuso] · La mia scadenza: [24 ore prima]

Formato: [da solo / team di N] · AI: [vietata / da dichiarare / libera]

- ☐ Giorno 1 · Leggo due volte brief, regole, criteri, calendario e materiali; scrivo in una frase cosa consegnerò
- ☐ Giorno 1 · Leggo premio e proprietà del lavoro; decido cosa non mettere nella consegna
- ☐ Giorno 1 · Segno le ore libere fino alla scadenza, esami compresi
- ☐ Giorni 2-3 · Faccio le prime domande; se sono in team, scriviamo ruoli, canale e scadenze interne
- ☐ Giorni 2-3 · Apro il registro delle decisioni
- ☐ Giorni 4-9 · Lavoro prima sui criteri che pesano di più
- ☐ Giorno 7 · Controllo a metà: rispondo ancora alla domanda del brief?
- ☐ Giorno 9 · Versione minima, completa in ogni parte
- ☐ Giorni 10-12 · Scrivo la sintesi, una sezione per ogni criterio e, se serve, la nota sull'AI
- ☐ Giorni 10-12 · Rileggo con i criteri accanto; faccio leggere la sintesi a chi non conosce il brief
- ☐ Giorno 13 · Consegno entro la mia scadenza e controllo file, limiti e link

☐ **Giorno 14** · Margine per gli imprevisti; scadenza ufficiale alle [ora]

☐ **Dopo** · Seguo gli annunci, aggiungo il certificato a LinkedIn, scrivo la voce del CV

IN SINTESI

- Leggi il brief due volte e riassumi la consegna in una frase.
- Trasforma ogni criterio in una domanda e dai più ore ai criteri che pesano di più.
- Fissa tre date: controllo a metà, versione minima a due terzi del tempo, la tua scadenza 24 ore prima.
- Chiarisci subito le regole sull'AI e sulla proprietà del lavoro, e decidi di conseguenza cosa mettere nella consegna.

In team, l'organizzazione conta quanto il brief. Qui trovi ruoli, un accordo da scrivere il primo giorno, cosa fare se qualcuno sparisce e un registro delle decisioni.

Ruoli chiari dal primo giorno

Se le regole lo permettono, tieni il team piccolo: in tre o quattro ci si coordina in fretta. Cerca profili diversi, che coprano tutta la consegna.

Ogni parte della consegna ha una persona responsabile: non lavora da sola, ma è lei a garantire che quella parte arrivi finita e in tempo. In un team di tre, una persona può avere due ruoli.

RUOLO	DI COSA RISPONDE
Coordinamento	Calendario, scadenze interne, caricamento della consegna
Analisi	Dati, ricerca, numeri della proposta e loro fonti
Proposta o prototipo	Il contenuto della soluzione: piano, prodotto, codice
Testo e presentazione	Sintesi, slide, pitch
Controllo	Rilettura con i criteri accanto, limiti, link, nota sull'AI

Scrivi i ruoli con il tuo team il primo giorno: servono adesso e dopo, quando nel CV e al colloquio dovrai dire cosa hai fatto tu.

L'accordo di team

Dieci minuti il primo giorno evitano discussioni l'ultimo. Copia questo modello in un documento condiviso, compilalo con il tuo team e chiedi a tutti di confermarlo nel canale del team.

Challenge: [nome] · Scadenza ufficiale: [giorno, ora, fuso] · Nostra scadenza: [24 ore prima]

Persone e ruoli

- [Nome]: [ruolo] · disponibile [N] ore a settimana, [giorni e orari]
- [Nome]: [ruolo] · disponibile [N] ore a settimana, [giorni e orari]
- [Nome]: [ruolo] · disponibile [N] ore a settimana, [giorni e orari]

Canale unico: [strumento] · Documento di lavoro: [link] · Punto della situazione: [giorno e ora, 15 minuti]

Come decidiamo: se non siamo d'accordo entro [24 ore], scegliamo l'opzione che risponde meglio al criterio con il peso più alto. In caso di parità decide [nome].
 Uso dell'AI: regola della challenge [vietata / da dichiarare / libera]. La usiamo per [...]; chi la usa lo scrive nella nota comune.

Cosa non mettiamo nella consegna: [idee o codice personali, dati non nostri].

Se qualcuno non risponde per [48 ore]: gli scriviamo in privato con una data; dopo quella data ridividiamo i compiti e lo scriviamo nel registro.

Chi ha fatto cosa: nel CV e nel portfolio ognuno scrive il proprio ruolo e nomina il team.

Confermato da: [nomi e data]

Se un compagno sparisce

Succede: un esame, un problema personale, un lavoro che si allunga. Agisci presto e con calma.

1. **Scrivigli in privato**, con una domanda precisa e una data: "Riesci a chiudere l'analisi entro giovedì alle 18? Se no, la riprendo io."
2. **Alla data, decidi**. Se non risponde, ridividi i compiti con il tuo team e scrivilo nel registro.
3. **Avvisa chi organizza**, nel modo indicato dalle regole. Se il team può cambiare composizione, lo decide chi organizza.
4. **Taglia il perimetro, non le ore di sonno**. Meglio una consegna più piccola e completa che una grande e a metà.
5. **Dopo, racconta i fatti**: cosa hai fatto tu, senza prenderti il lavoro degli altri e senza dare colpe.

Il registro delle decisioni

Scrivi una riga per ogni scelta che cambia la consegna. Ogni riga costa un minuto, e il registro ti serve tre volte: per non rifare le stesse discussioni, per scrivere la parte "Scelte" della consegna, per rispondere al colloquio a "cosa hai deciso tu?"

Registro delle decisioni

Esempio di fantasia: business game di 4 settimane per FitRione, catena di 9 palestre di quartiere. Il 40% dei nuovi iscritti non rinnova dopo tre mesi; budget 15.000 €, prezzi da non toccare. Team di 4 persone.

DATA	DECISIONE	PERCHÉ	ALTERNATIVA SCARTATA	CHI
3 marzo	Lavoriamo solo sui nuovi iscritti dei primi tre mesi	Secondo i dati del brief, gli iscritti si perdono lì	Lavorare su tutti gli iscritti	Giulia, Marco
10 marzo	Budget su un contatto personale nelle prime settimane	Il brief vieta di abbassare i prezzi; le presenze calano dopo la seconda settimana	Sconti a chi rinnova	Marco
17 marzo	Dopo l'annuncio di una palestra low cost vicino alla sede più grande, teniamo il piano e spostiamo il 20% del budget su quella sede	La concorrenza riguarda una sede su nove	Rifare il piano da capo	Tutto il team

Tieni il registro senza dati riservati dell'azienda che organizza: ti servirà anche quando la challenge sarà finita.

A distanza, con l'AI, senza notti in bianco

- **Un canale solo**, un punto della situazione breve sempre alla stessa ora (cosa ho fatto, cosa faccio, dove sono bloccato) e un documento condiviso con la struttura della consegna dal primo giorno.
- **Orari che lasciano dormire**. Se il piano richiede notti in bianco, è troppo grande: taglia il perimetro.
- **Tutti devono capire tutto**. Chi produce molto con l'AI lo spiega al team, un'altra persona controlla fatti e numeri, e ognuno sa raccontare la consegna intera in due minuti.

CON MARA

Su MARA il team lavora nel workspace della challenge. Non c'è un canale privato verso chi organizza: domande e risposte le leggono tutti. Se un compagno si ritira, lì scrivi solo il fatto, senza dati personali o motivi. Il portfolio MARA conserva il tuo ruolo nel team: un motivo in più per scriverlo chiaramente dal primo giorno.

IN SINTESI

- Ruoli e accordo di team per scritto il primo giorno: canale, orari, come decide il team, cosa fare se qualcuno non risponde.
- Se un compagno sparisce: messaggio con una data, poi ridividi i compiti, avvisa chi organizza e taglia il perimetro.
- Tieni con il tuo team un registro delle decisioni: ti serve per la consegna, per il CV e per il colloquio.

Consegnare *bene*

Chi valuta ha poco tempo per ogni consegna e legge con i criteri accanto. Qui trovi una struttura che si legge in pochi minuti, i controlli finali e il pitch.

Scrivi per chi non c'era

Chi valuta non era con te e non può farti domande. La consegna deve reggersi da sola: niente sigle non spiegate, ogni numero con la sua fonte. Chi legge solo la prima pagina deve già sapere cosa proponi e perché.

Struttura della consegna

MODELLO

1. Sintesi in 5 righe: [il problema come l'hai capito] · [cosa proponi] · [perché] · [cosa serve per partire] · [il risultato atteso]
2. Una sezione per ogni criterio, con lo stesso nome usato nella challenge: [criterio]: [la tua risposta, con dati e fonti]
3. Le scelte: [2-3 decisioni dal registro, ognuna con l'alternativa scartata e il motivo]
4. Ipotesi e limiti: [cosa hai supposto] · [quali dati mancavano] · [cosa verifichereesti per primo]
5. Chi ha fatto cosa, se sei in team e la challenge lo chiede: [nome]: [contributo in una riga]
6. Uso dell'AI, se le regole chiedono di dichiararlo: [strumento] · [per cosa] · [cosa hai controllato tu o il team]
7. Allegati: [solo quelli che il brief chiede]

Una sintesi di esempio, dal business game di fantasia del capitolo 3:

Il 40% dei nuovi iscritti non rinnova dopo tre mesi, e le presenze calano dopo la seconda settimana. Proponiamo di usare i 15.000 € per un contatto personale nelle prime sei settimane: un incontro con un istruttore e due messaggi mirati. I prezzi restano invariati, come chiede il brief. Per partire servono l'elenco dei nuovi iscritti per sede e due ore a settimana di un istruttore. Obiettivo: un quarto di mancati rinnovi in meno entro sei mesi.

In documenti e slide scrivi la conclusione nel titolo: "Le presenze calano dopo la seconda settimana", non "Analisi dei dati". Per un prototipo o del codice, aggiungi una pagina che spiega in tre passi come provarlo e cosa è simulato.

Le ultime 24 ore

Nell'ultimo giorno non aggiungere parti nuove: sistema e controlla quello che c'è.

Prima di caricare

- ☐ La consegna risponde alla domanda del brief, e sai riassumerla in una frase
- ☐ Ogni criterio ha la sua sezione, con lo stesso nome usato nella challenge
- ☐ Limiti rispettati: pagine, slide, minuti, dimensione dei file
- ☐ Formato richiesto e nomi dei file chiari, per esempio [team]_[challenge]_consegna.pdf
- ☐ Nel PDF il testo è selezionabile, non dentro immagini
- ☐ Ogni link si apre da una finestra anonima del browser, senza chiedere un accesso
- ☐ Nessun dato riservato o non tuo, nessuna idea che vuoi tenere per te
- ☐ Nota sull'AI e ruoli del team, se le regole li chiedono
- ☐ Qualcuno che non conosce il brief ha letto la sintesi e l'ha capita in 5 minuti
- ☐ Caricato entro la tua scadenza, 24 ore prima di quella ufficiale
- ☐ Hai riaperto il file caricato per controllare che sia quello giusto

Il pitch

Se c'è una presentazione finale, il tempo è fisso: chi ascolta deve capire in pochi minuti cosa hai fatto e perché. Segui l'ordine della consegna.

Un pitch di 5 minuti

Esempio di divisione del tempo: adattala al limite della tua challenge.

PARTE	TEMPO	COSA DICI
Il problema	40 secondi	Chi ha il problema, quanto pesa, un numero dal brief
La proposta	1 minuto	Cosa proponi, in una frase, e per chi
Come funziona	1 minuto e 40 secondi	Demo, schermate o i passi del piano
Scelte e limiti	1 minuto	Una scelta con l'alternativa scartata; cosa non hai potuto verificare
Per partire	40 secondi	Persone, tempi, costi; chiudi ripetendo la proposta

- **Prova con il cronometro, almeno due volte.** Se sfori, taglia contenuti invece di parlare più veloce.
- **Piano B per la demo:** schermate o un video breve, se la versione dal vivo non parte.
- **Risposte pronte a cinque domande:** cosa non funziona ancora? Quanto costa? Chi ha fatto cosa? Come hai usato l'AI? Cosa faresti con un mese in più?

CON MARA

Su MARA le consegne si caricano nella challenge. Formato e scadenza sono nella parte "Consegna" e nel calendario. Prima di caricare, rileggi gli annunci: chi organizza può aver precisato qualcosa durante la challenge.

IN SINTESI

- Scrivi per chi non c'era: la prima pagina dice cosa proponi e perché.
- Nelle ultime 24 ore controlla, non aggiungere.
- Nel pitch: tempo fisso, demo con piano B, risposte pronte a cinque domande.

Dopo il caricamento la decisione passa ad altri. Qui trovi cosa succede, come usare l'attesa, cosa fare con un riscontro e cosa ti resta comunque.

Chi valuta, e quando

Valutano le persone scelte da chi organizza, sui criteri fissati prima, a volte in due giri con una rosa dei finalisti. La data dei risultati la decide chi organizza: cercala nel calendario e, se manca, chiedila una volta. Poi segui gli annunci.

Mentre aspetti, usa il tempo:

- **Scrivi subito la voce del CV**, finché ricordi perché hai scelto ogni cosa (capitolo 6).
- **Valutati sui criteri**, con la scheda qui sotto.
- **Salva i contatti** di compagni e mentor: possono diventare referenze.

Valutati da solo

Un riscontro esterno non sempre arriva: la tua valutazione puoi farla sempre, entro pochi giorni.

La mia valutazione sui criteri

MODELLO

Challenge: [nome] · Data di consegna: [data]

Per ogni criterio:

[Criterio] ([peso]%) · Fatto bene: [...] · Mancava: [...] · Farei diversamente: [...]

Tre domande finali:

- La scelta di cui sono più sicuro, e perché: [...]
- Dove ho perso più tempo: [...]
- Una cosa da rifare nella prossima challenge: [...]

Se arriva un riscontro individuale

Chi organizza può mandare un riscontro individuale a chi ha consegnato, ma non è automatico. Se lo ricevi, leggilo due volte a qualche ora di distanza e confrontalo con la tua valutazione: dove coincidono, sai cosa migliorare. Scegli uno o due punti per la prossima challenge e ringrazia con un messaggio breve. Se hai domande, falle per capire, non per contestare.

Il premio, e cosa ti resta comunque

Il premio è quello scritto nella challenge e lo consegna chi organizza. Se è un colloquio o uno stage, preparalo con il capitolo 6. Comunque vada, ti restano:

- **il certificato**, se la challenge lo prevede;
- **il lavoro**, da ritrovare e raccontare. Controlla nelle regole a chi appartiene: se non è tuo, prima di pubblicarlo o mandarlo ad altri, chiedi a chi organizza cosa puoi mostrare;
- **il registro delle decisioni e la tua valutazione**, la materia prima per CV, LinkedIn e colloquio;
- **le persone** conosciute durante la challenge.

CON MARA

Valutano le persone di chi organizza: MARA non dà punteggi, non fa classifiche e non decide chi vince. Gli esiti ti arrivano in tre modi: un annuncio nella challenge, il tuo stato aggiornato e un'email. Chi organizza può mandare un riscontro individuale a chi ha consegnato. Ogni persona che consegna, anche chi non vince, riceve un certificato verificabile e un portfolio MARA.

IN SINTESI

- Valutano le persone scelte da chi organizza; la data dei risultati è nel calendario, poi segui gli annunci.
- Valutati sempre da solo sui criteri; un riscontro esterno, se arriva, si aggiunge.
- Prima di mostrare il lavoro fuori, controlla nelle regole a chi appartiene.

Usare la challenge per il tuo futuro

Una challenge ti serve anche dopo, se la racconti bene. Qui trovi la voce del CV con un esempio, i passi per LinkedIn, una traccia per il colloquio e il caso per il portfolio.

Nel CV

Una challenge va nella sezione Progetti, oppure in "Hackathon e challenge" se ne hai fatte almeno due. Mettila tra le esperienze di lavoro solo se il progetto è andato avanti dopo l'evento. Se hai vinto, aggiungi una riga in "Premi e riconoscimenti". Con poca esperienza, metti i Progetti subito dopo la formazione, partendo dalle challenge più vicine al ruolo che cerchi.

Cinque informazioni bastano: il tuo ruolo, il problema, la scelta che hai fatto tu, il risultato e una prova. Non serve aver vinto.

Voce del CV

MODELLO

[Nome della challenge] · [Organizzatore] · [mese anno], [durata]

Formato: [individuale / team di N persone]. Ruolo: [il tuo ruolo]

Problema: [la domanda del brief, in una riga]

Scelta: [cosa hai deciso o fatto tu, con un verbo preciso, e perché]

Risultato: [la consegna finale; esito solo se reale: premio, menzione, colloquio]

Prova: certificato [link di verifica] · lavoro [disponibile su richiesta, se chi organizza è d'accordo]

Voce del CV compilata

Esempio con azienda, nomi e numeri di fantasia.

CAMPO	ESEMPIO
Intestazione	Business game "Restare dopo tre mesi" · FitRione, catena di palestre · marzo 2026, 4 settimane online
Formato e ruolo	Team di 4 persone. Ruolo: analisi dei dati e risposta all'imprevisto
Problema	Ridurre di un quarto i mancati rinnovi a tre mesi, con 15.000 € e senza abbassare i prezzi
Scelta	Dai dati di presenza ho visto che il calo iniziava dopo la seconda settimana; ho proposto di spendere il budget in un contatto personale in quel periodo, invece che in sconti
Risultato	4 consegne, una per tappa; l'ultima è un piano di 12 slide presentato al team dell'azienda
Prova	Certificato MARA [link di verifica] · piano disponibile su richiesta, d'accordo con chi organizza

Nel CV finale puoi unire Problema e Scelta in una frase. Evita frasi vaghe come "ho lavorato a un progetto", voci senza ruolo e senza prova, numeri o piazzamenti che non puoi dimostrare. Se la tua università ha un career service, fai rileggere la voce.

Su LinkedIn

- 1. Aggiungi il certificato.** Dal profilo: "Aggiungi sezione del profilo", poi "Licenze e certificazioni". Nome: il titolo della challenge. Organizzazione emittente: chi ha emesso il certificato (MARA, per le challenge su MARA). Data: quella sul certificato. Nel campo dell'URL della credenziale incolla il link di verifica.
- 2. Aggiungi il progetto,** se usi la sezione Progetti: due o tre righe dalla voce del CV.
- 3. Scrivi un post breve:** cosa ha fatto il team, cosa non ha funzionato, cosa hai imparato. Nomina il team e chi ha organizzato. Non pubblicare dati dell'azienda o parti del lavoro senza l'accordo di chi organizza.

Al colloquio

Al colloquio conta come racconti problema, vincolo e scelta. Prepara una risposta di due minuti partendo dal registro delle decisioni.

1. Qual era il problema? (20 secondi) [chi organizzava] · [cosa chiedeva] · [quanto tempo c'era]
2. Cosa toccava a te? (20 secondi) [il tuo ruolo, senza gonfiarlo e senza falsa modestia]
3. Cosa hai deciso, e perché? (50 secondi) [una scelta concreta] · [i dati o il ragionamento] · [l'alternativa scartata]
4. Com'è finita, e cosa cambieresti? (30 secondi) [la consegna] · [l'esito, se reale] · [una cosa che faresti diversamente]

Esempio, dalla voce di fantasia:

"La catena di palestre perdeva il 40% dei nuovi iscritti dopo tre mesi. Avevamo 15.000 euro, quattro settimane e il divieto di toccare i prezzi. Io curavo i dati: ho visto che le presenze calavano dopo la seconda settimana, così ho proposto di spendere il budget in un contatto personale in quel periodo, invece che in sconti. Alla terza settimana è arrivato l'imprevisto, una palestra low cost vicino alla sede più grande: abbiamo tenuto il piano e spostato una parte del budget su quella sede. Non abbiamo vinto. Oggi farei prima un test su una sola sede, per avere un numero vero al posto di una stima."

Preparati alle domande che seguono:

DOMANDA	COME RISPONDERE
Cosa non ha funzionato?	Un fatto preciso e cosa hai cambiato dopo, non una scusa
Come hai usato l'AI?	Strumento, per cosa, cosa hai controllato o deciso tu
Perché non hai vinto, secondo te?	Il criterio su cui, nella tua valutazione, il team era più debole

Nel portfolio

Il CV ha spazio per cinque righe, il portfolio per il racconto. Compila questi blocchi, in quest'ordine.

Titolo: [nome del progetto]: [cosa fa, in una frase]

Scheda: [challenge] · [organizzatore] · [date e durata] · [individuale / team di N] · [il tuo ruolo] · [strumenti] · [stato: idea, piano, prototipo]

Il brief: [cosa chiedeva chi organizzava, con parole tue]

Il problema: [per chi, perché, cosa hai scoperto]. Come potremmo [...]?

La soluzione: [2-4 punti, ognuno con il problema e la risposta; materiali che puoi mostrare]

Il tuo contributo: [cosa hai fatto tu, chi ha fatto cosa]

Vincoli e scelte: [tempo, regole, cosa hai tagliato e perché]

Prova: [link di verifica del certificato] · [premio o menzione, solo se c'è]

Dopo: [cosa hai imparato, cosa faresti diversamente, se il progetto è andato avanti]

- **Scrivi il testo come testo**, in pagina o in un PDF con il testo selezionabile: dentro le immagini si copia male e i motori di ricerca lo leggono poco.
- **Fatti capire da un estraneo in due minuti**: chi legge non era all'evento.
- **Dai credito al team e mostra solo quello che puoi**. Controlla nelle regole a chi appartiene il lavoro: se non è tuo, racconta il ragionamento e chiedi a chi organizza prima di pubblicare documenti o schermate.

CON MARA

Il tuo portfolio MARA conserva già, per ogni challenge, il brief, il tuo ruolo nel team, il lavoro consegnato e il certificato. Il link di verifica del certificato lo metti su LinkedIn. Restano da scrivere le parti che conosci solo tu: le scelte, cosa hai imparato, cosa faresti diversamente.

IN SINTESI

- Nel CV: sezione Progetti, cinque informazioni, una prova. Non serve aver vinto.
- Su LinkedIn: il certificato con il link di verifica, il progetto, un post che nomina il team.
- Al colloquio: due minuti su problema, ruolo, scelta ed esito; preparati a dire cosa non ha funzionato.
- Nel portfolio racconta le tue scelte e mostra solo quello che puoi mostrare.

Come funziona su *MARA*

Se la tua challenge si svolge su MARA, qui trovi come entri, chi decide cosa e cosa ricevi. Solo fatti, nessuna promessa.

MARA è il software per organizzare hackathon, business game e challenge di selezione. È nata a H-FARM, a Roncade, da quattro ex studenti dei master di H-FARM College. Si usa da app.marachallenge.com.

Partecipare non costa nulla

Studenti e partecipanti non pagano mai, nemmeno per il certificato, e non serve un wallet crypto. Paga chi organizza, e solo quando una challenge è online. Per le aziende i piani partono da 67 € al mese, IVA esclusa; per università e docenti le condizioni si definiscono con il team.

Come entri

MARA sta costruendo una community di studenti, in crescita con le università partner. Una challenge può essere:

- **pubblica:** è visibile a tutta la community di studenti MARA, e chi ne fa parte può iscriversi;
- **chiusa:** è riservata agli studenti di un ateneo, che entrano con l'email universitaria, oppure a chi riceve il link privato. Il link vale per chiunque lo abbia: se lo ricevi, non pubblicarlo.

Far parte della community vuol dire vedere le challenge pubbliche e parteciparvi, e ricevere un certificato e una voce nel portfolio per ogni challenge in cui conosci. Non ti promettiamo che un'azienda ti contatterà: oggi MARA non propone e non raccomanda candidati.

I passi, dal tuo lato

1. **Entri** in una challenge pubblica, oppure in una chiusa: riservata alla tua università o aperta a chi ha il link privato.
2. **Leggi** "La storia", "Brief", "Regole e criteri" e "Consegna". Premio e criteri li vedi subito.

3. **Lavori** da solo o in team nel workspace, fai domande e segui gli annunci.
4. **Consegni**: tutte le consegne arrivano in un unico posto.
5. **Le persone di chi organizza valutano** sui criteri fissati prima, uguali per tutti.
6. **Ricevi gli esiti** con un annuncio, il tuo stato aggiornato e un'email; chi organizza può anche mandarti un riscontro individuale.
7. **Ricevi il certificato**, se hai consegnato, e ritrovi tutto nel portfolio.

Chi decide cosa

Chi decide cosa in una challenge su MARA

CHI	COSA DECIDE
Chi organizza	Testo della challenge, regole, uso dell'AI, da soli o in team, pubblica o chiusa, criteri, premio, date, chi valuta, se mandare riscontri individuali
Chi valuta	I voti e chi vince, sui criteri fissati prima
MARA	Nessuna di queste cose. MARA AI scrive la challenge con chi organizza; il software raccoglie consegne, annunci e domande, emette i certificati e tiene il portfolio
Tu	Come risolvere il problema rispettando le regole, cosa mettere nella consegna, se mostrare il certificato su LinkedIn

MARA non dà punteggi, non fa classifiche, non abbina le persone, non assume e non paga i premi: è un software, non un'agenzia. La proprietà del lavoro consegnato la fissano le regole della challenge, che vedi prima di iscriverti; certificato e portfolio restano a te.

Certificato e portfolio

Il certificato lo emette MARA per ogni persona che consegna, anche per chi non vince. Riporta la challenge e chi l'ha organizzata, ha un link di verifica e attesta la partecipazione, non una posizione in classifica. Tecnicamente è un token non trasferibile registrato sulla blockchain Polygon dalla stessa MARA: non ti serve un wallet. Per un errore nei dati scrivi a info@marachallenge.com.

Il portfolio MARA contiene, per ogni challenge, il brief, il tuo ruolo nel team, il lavoro consegnato e il certificato: il tuo archivio per CV e colloqui. Se le regole danno i diritti a chi organizza o chiedono riservatezza, controlla le regole della challenge.

Un esempio reale: H-ACK di H-FARM

157

partecipanti in 30 team, con 6 giudici, a H-ACK "Robots in Action" di H-FARM, 11-12 aprile 2026, svolto interamente su MARA

Fonte: H-FARM College, 2026

H-ACK "Robots in Action" di H-FARM, hackathon di 24 ore dell'11 e 12 aprile 2026, si è svolto interamente su MARA: 157 partecipanti, 30 team, 6 giudici. Secondo l'articolo di H-FARM College, i partecipanti hanno collaborato, organizzato il lavoro e consegnato i progetti finali dentro MARA. MARA è stata usata anche per un business game di H-FARM College con The Lux Collective e per CX Campus.

IN SINTESI

- Partecipare su MARA non costa nulla e non serve un wallet.
- Le challenge pubbliche sono visibili alla community di studenti MARA; quelle chiuse sono riservate agli studenti di un ateneo o a chi riceve il link privato.
- Ogni persona che consegna riceve un certificato verificabile e un portfolio con brief, ruolo, lavoro e certificato.

Altri strumenti *MARA*

Le nostre pagine per chi partecipa, aperte e gratuite:

- Come prepararsi a una challenge di selezione · marachallenge.com/it/guide/prepararsi-challenge-di-selezione
- Hackathon e challenge nel CV · marachallenge.com/it/guide/hackathon-nel-cv
- Certificati MARA e come verificarli · marachallenge.com/it/certificati
- Domande frequenti per gli studenti · marachallenge.com/it/faq#per-gli-studenti
- Glossario completo, 30 termini · marachallenge.com/it/glossario
- Esempi di brief, per vedere com'è fatta una challenge · marachallenge.com/it/guide/esempi-di-brief
- MARA per gli studenti · marachallenge.com/it/students
- Come funziona MARA · marachallenge.com/it/come-funziona
- Tutte le guide · marachallenge.com/it/guide

Vuoi portare una challenge nella tua università? Gira al career service o a un docente la pagina marachallenge.com/it/universities.

Contatti · info@marachallenge.com · marachallenge.com · app.marachallenge.com

Puoi copiare e usare i modelli liberamente.

Questa guida non è consulenza legale: per dubbi su proprietà del lavoro, riservatezza o dati personali chiedi a chi organizza o a un consulente. Dati verificati il 15 ottobre 2026.

Fonti

- NACE, comunicato stampa del 10 aprile 2026 sul sondaggio Job Outlook 2026 (183 aziende, dati raccolti dal 7 agosto al 22 settembre 2025): 70% delle aziende usa la selezione basata sulle competenze, contro il 65% dell'anno prima; competenze cercate oltre a quelle del ruolo. <https://naceweb.org/about-us/press/2026/how-new-grad-job-seekers-can-stand-out-with-potential-employers>
- AlmaLaurea, XXVIII Indagine Percorsi di laurea, Rapporto 2026 (laureati del 2025), paragrafo 5.2 "Tirocini curriculari": 60,9% dei laureati ha svolto un tirocinio riconosciuto dal corso di studio. <https://www.almalaurea.it/document-download/rapporto-almalaurea-2026-sui-percorsi-di-laurea>
- Eurostat, notizia del 10 febbraio 2026 "64% of 16-24-year-olds used AI in 2025": 63,8% dei giovani tra 16 e 24 anni nell'UE ha usato strumenti di AI generativa nel 2025; Italia 47,2%. <https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-eurostat-news/w/edn-20260210-1>
- H-FARM College, articolo "Oltre il CV: MARA, la piattaforma nata dalle challenge di H-FARM College": 157 partecipanti, 30 team, 6 giudici a H-ACK. <https://college.h-farm.com/news/oltre-il-cv-mara-la-piattaforma-nata-dalle-challenge-di-h-farm-college/>
- H-FARM, "H-ACK Robots in Action con Jakidale", 12 aprile 2026: nome, date e formato dell'evento. <https://www.h-farm.com/it/news/hack-hackathon-robots-action-jakidale-creator-youtuber-robotica-umanoidi-cani-ai>