



Regione Emilia-Romagna
Assessorato al Lavoro, Formazione, Scuola, Università



LE COMPETENZE VINCENTI

TROUSSE: percorsi di formazione
per favorire l'occupazione femminile

Progetto FSE Ob. 3 Misura 61 n° P.A. 2004-0047/Rn
approvato dalla Provincia di Rimini con Determina Dirigenziale
N. 77 del 04/06/2004 e co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo



CESCOT

**ROU
SSE**

TROUSSE
Progetti Formativi

"Noi, o troveremo una strada,
o ne costruiremo una"
(Annibale)

Questo opuscolo costituisce l'aggiornamento di "LA MAPPA DELLE COMPETENZE VINCENTI" realizzato da Nuovo Cescot Emilia Romagna nell'ambito del progetto "TROUSSE: Azioni positive integrate per l'accesso al lavoro e lo sviluppo di carriera delle donne - F.S.E 2000 Ob. 3 Asse E1 P.A. 203" approvato dalla Regione Emilia Romagna con delibera della Giunta Regionale n. 1417 del 31 luglio 2000.

L'aggiornamento e la duplicazione sono stati realizzati nell'ambito del Progetto "TROUSSE: percorsi di formazione per favorire l'occupazione femminile - FSE Ob. 3 Misura E1 P.A. 2004-0047/Rn" approvato dalla Provincia di Rimini con Determina Dirigenziale N. 77 del 04/06/2004 e co-finanziato dal Fondo Sociale Europeo.

Si ringraziano:

- la direzione del Nuovo Cescot E.R. per aver gentilmente concesso i testi originali
- Cristina Carghini che ha curato la nuova edizione, alla luce di quattro anni di esperienza
- lo Studio SAIPS per la preziosa collaborazione
- MM Studio per la realizzazione grafica e l'editing
- tutte le "troussine", le centinaia di donne che in questi anni con la loro preziosa partecipazione hanno garantito il futuro dell'iniziativa

INDICE

DI COSA SI PARLA	6
LE COMPETENZE	7
LA RICERCA TROUSSE E LE COMPETENZE VINCENTI	14
AFFIDABILITÀ	15
AUTONOMIA	21
CAPACITÀ ORGANIZZATIVA	25
CAPACITÀ RELAZIONALI	30
CAPACITÀ TECNICO-OPERATIVA	41
CONOSCENZE BUROCRATICHE, AMMINISTRATIVE, NORMATIVE	46
CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE	50
CREATIVITÀ, CURIOSITÀ, ELASTICITÀ MENTALE	56
FIDUCIA IN SE STESSI	62
MOBILITÀ, FLESSIBILITÀ	68
MOTIVAZIONE, PASSIONE	73
PERSEVERANZA E TENSIONE AL RISULTATO	78
PROBLEM SOLVING	82
VOLONTÀ	87
GLI ALLEGATI	94

DI COSA SI PARLA

Questo opuscolo è uno strumento che vogliamo fornirti per stimolarti a riflettere su ciò che chiedono oggi le aziende e sul tuo grado di preparazione a riguardo.

In particolare qui si parla di competenze, ossia di quel patrimonio complessivo di risorse personali a cui ciascuno di noi attinge quando si trova ad affrontare una sua prestazione lavorativa o il suo percorso professionale.

Nell'ambito del progetto Trousse è stata effettuata una ricerca per scoprire quali sono oggi le competenze maggiormente richieste dalle imprese.

Potrai trovare qui i risultati emersi e avrai modo così di confrontarti e di autovalutarti.

Per ogni competenza individuata nell'indagine è stata realizzata una scheda di riferimento che contiene:

- la descrizione della competenza
- esempi di situazioni lavorative "tipo"
- alcuni consigli, più o meno *tecnici*, per approfondimenti e riflessioni
- uno stimolo a chiederti "Qual è la mia situazione rispetto a questa specifica competenza?" ed alcuni strumenti: una check list di verifica, uno spazio per i tuoi appunti e/o le tue note di autovalutazione, una serie di libri, film e siti da consultare.

In appendice inoltre troverai un documento che, se compilato con consapevolezza, risulterà la tua *trousse* delle competenze, utile per la compilazione del tuo curriculum vitae di cui allegheremo il formato europeo standard.

E per finire...è stato elaborato un CD Rom che ti consentirà di interpretare il tema della disoccupazione con responsabilità ed ironia. Potrai consultare leggi e verificare quali sono le competenze oggi maggiormente richieste, ma potrai anche divertirti, magari leggendo storielle, aneddoti e quant'altro, perché ridere è il sale della vita ed è grazie a questo che potrai innescare il processo positivo di crescita personale.

Buon lavoro!

LE COMPETENZE

CHE COSA SIGNIFICA COMPETENZA?

Sono diverse le definizioni che si possono dare al termine competenza, soprattutto se consideriamo la letteratura in merito o la diretta pratica lavorativa.

Quale premessa, bisogna considerare che, anche se molto spesso i termini legati al concetto di competenza vengono utilizzati tra di loro come se fossero dei sinonimi, in realtà hanno significati lievemente diversi e si riferiscono, quindi, ad attività cognitive, fisiche ed emotive diversificate nella singola persona.

COMPETENZA: è la combinazione di qualità personali e conoscenze professionali che consentono lo svolgimento efficace di un ruolo professionale. In questo caso, viene posta l'attenzione al ruolo che una persona assume in termini professionali: possiamo suddividere il concetto di competenza in una componente di Conoscenza (i saperi necessari rispetto ad una determinata tematica professionale) una componente di Capacità (le metodologie, le operatività, ecc...) ed una componente di Comportamento (gli atteggiamenti, i comportamenti, lo stile personale, ecc...).

La competenza, quindi, è un insieme di comportamenti espressi dall'individuo, derivanti dal possesso e dall'applicazione di conoscenze teoriche, di know how specialistici, di capacità, di metodi, di atteggiamenti ed orientamenti mentali.

APPROFONDIAMO IL CONCETTO DI COMPETENZA...

Fonte AIDP (Associazione Italiana Direttori Personale)



www.aidp.it [cliccare su servizi on line e poi su competenze]

www.ismo.org [cliccare su prodotti, poi su "alcuni prodotti standard" e quindi su "analisi e mappatura delle competenze"]

Allora è opportuno considerare che...

LE COMPETENZE SONO OSSERVABILI, perché sono osservabili i comportamenti.

Dal comportamento che emerge da una persona è possibile considerare se è presente una determinata competenza, e con quali caratteristiche. I comportamenti visibili, quindi, ci danno una misura della competenza del soggetto: in azienda si viene osservati, è un fatto normale e non dobbiamo essere infastiditi...

Saremo anche oggetto di valutazione perché la competenza è anche **VALUTABILE**: deve essere possibile esprimere una valutazione sulla presenza, frequenza, intensità della competenza.

Ma ciò che dobbiamo soprattutto considerare è che le competenze sono **SVILUPPABILI**: i comportamenti derivati dal possesso delle caratteristiche della competenza possono essere migliorati attraverso processi di apprendimento e sviluppo. Le competenze, infatti,

come le conoscenze tendono a "decadere" velocemente, soprattutto se relative ad ambiti a rapido mutamento ed evoluzione (ad esempio le tecnologie informatiche...) o se l'aspetto teorico della competenza non viene supportato efficacemente dalla "pratica" (ad esempio le competenze linguistiche: conoscere l'Inglese non significa necessariamente essere competenti nell'utilizzo di questa lingua europea...). Quindi dobbiamo pensare ad una formazione/apprendimento continuo.

PERCHÉ PARLIAMO TANTO DI COMPETENZA?

E' importante definire e proporre al mercato del lavoro il proprio progetto professionale; il progetto, però, è fattibile se proviene da una attenta conoscenza e consapevolezza di sé.

E' necessario quindi effettuare un'analisi completa di tutti i fattori che costituiscono il capitale professionale e personale: in questo senso, l'analisi delle competenze diventa lo strumento principale e indispensabile soprattutto per le persone che si trovano in una situazione di transizione (occupazionale, reinserimento al lavoro, cambiamento di azienda, ecc...).

La *trousse delle competenze*, che troverai in allegato, rappresenterà per te quindi un'opportunità per chiarirti circa le tua posizione di oggi di fronte a questo mondo lavorativo, così esigente e specialistico.

Esercitati!



www.donnalavoro.ticonuno.it

www.dols.net

COME POSSIAMO AGIRE PER SVILUPPARE LE COMPETENZE?

Rispetto alle competenze, è possibile intervenire almeno con due modalità:

- **ADEGUAMENTO:** per tenere aggiornate e spendibili nel tempo le competenze possedute
- **SVILUPPO:** per acquisire nuove competenze che risultano essere indispensabili.

In particolare per fortificare le competenze si parte dalle **CONOSCENZE**.

Queste rappresentano il bagaglio di sapere che possediamo circa oggetti, persone, dati o argomenti e si ottengono soprattutto attraverso lo studio, la lettura e l'ascolto di

informazioni. Imparare un sapere è molto più veloce dell'apprendimento di capacità operative o stili personali, non necessita di applicazione ma solo di uno sforzo cognitivo e mnemonico. Per questo le conoscenze sono il materiale più "deperibile" tra le nostre competenze, sono più soggette all'oblio e più labili nella memoria, ma per lo stesso motivo sono più facilmente sostituibili o recuperabili. Se siamo degli interpreti è molto più difficile che dimentichiamo la pronuncia francese (che è una capacità operativa), mentre possiamo facilmente dimenticare il significato di una parola.

Le modalità con cui padroneggiamo le conoscenze, cioè come le rielaboriamo, le analizziamo, le utilizziamo in modo efficace diventano competenza: appartengono, cioè, alla nostra *struttura mentale* e per questo motivo trasferiscono la loro importanza in ambiti diversificati. L'ambito d'applicazione di queste favorisce poi il consolidamento e lo sviluppo di nuove capacità e di nuove modalità comportamentali.

In questo modo si innescano ulteriori conoscenze che vanno ad integrare/supportare quelle precedenti ed il processo di sviluppo/aggiornamento delle competenze prosegue...



www.isvor.it/midmag/metodologie/mappat_rifmet.htm

www.welfare.gov.it/EuropaLavoro

www.form-azione.it

www.eurolearning.com

COME POSSIAMO DISTINGUERE LE COMPETENZE?

Il modello ISFOL

L'ISFOL (Istituto per lo Sviluppo della Formazione professionale dei Lavoratori) è un organismo di interesse nazionale che collabora con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale per la definizione delle politiche del lavoro e della formazione.

Questo ha affrontato il tema delle competenze con l'obiettivo di renderle riconoscibili nella loro funzione, sia per le imprese sia per le persone, così da delineare in modo condiviso i profili professionali e le azioni formative.

Il modello che ci viene proposto è quello di suddividere le competenze in tre macro aree partendo dal presupposto che la competenza è costituita da un mix di elementi, alcuni

dei quali hanno a che fare con la natura del lavoro e si possono quindi individuare analizzando compiti ed attività svolte; altri invece hanno a che fare con caratteristiche "personali" del soggetto-lavoratore e si mettono in gioco quando l'individuo si attiva in contesti operativi.

Le tre macro aree:

COMPETENZE DI BASE
COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI
COMPETENZE TRASVERSALI



www.isfol.it

Cosa sono le COMPETENZE DI BASE ?

Sono considerate di base la conoscenza **LINGUISTICA** (in particolare l'inglese), quelle **INFORMATICHE**, **L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**, **IL DIRITTO DEL LAVORO**, **L'ECONOMIA DI BASE**, **LE TECNICHE DI RICERCA ATTIVA DEL LAVORO**.

Queste permettono alle persone di aumentare la probabilità di inserirsi nel mercato del lavoro, perché sono ritenute fondamentali: alcune in particolare vengono fortemente richieste dalle imprese e dalle attività lavorative in genere.

Danno la possibilità, inoltre, di potersi impiegare in diversi settori lavorativi: saper utilizzare il computer è indispensabile in molti contesti anche diversi fra loro.

Spesso fanno emergere con più valore le altre competenze possedute, quelle tecnico-professionali e le competenze trasversali: ad esempio la conoscenza di una lingua straniera permette di ampliare un eventuale ruolo lavorativo di tipo commerciale e di far risaltare tali capacità anche nelle trattative con l'estero.

Cosa sono le COMPETENZE TRASVERSALI ?

Per competenze trasversali si intendono quelle competenze che "trasversalmente" possono essere messe in atto sia per attività semplici sia per attività complesse e riguardano prevalentemente il rapporto che la persona ha con l'ambiente di lavoro, i compiti da svolgere, gli aspetti emotivi delle relazioni lavorative...

Il modello dell'Isfol suddivide le competenze trasversali in tre aree principali, sulla base di tre diverse strategie di esecuzione adottate dalla persona:

DIAGNOSTICARE: le proprie competenze e attitudini / i problemi

RELAZIONARSI: Comunicare / Lavorare in gruppo / Negoziare

AFFRONTARE: Potenziare l'autoapprendimento / Affrontare e risolvere problemi / Sviluppare soluzioni creative

Nelle singole schede parleremo soprattutto di queste competenze.....

Cosa sono le COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI ?

Sono le competenze relative alle specifiche attività lavorative e **VENGONO RIFERITE AI VARI SETTORI PROFESSIONALI.**

In particolare, per ogni settore lavorativo (ad esempio il turismo), è possibile considerare ogni singolo **COMPARTO** (ad esempio il comparto ristorativo) e di questo si possono analizzare i vari **PROCESSI LAVORATIVI** (servizio cucina, servizio sala, servizio bar...) attraverso la definizione delle **SINGOLE ATTIVITÀ.**

Ecco un esempio di processo per il servizio di cucina: le attività possono essere preparare i primi piatti, le carni (bollite e arrosto), il pesce (bollito, arrosto, fritto,...), i dolci, etc.

Ovviamente, ogni settore ha le proprie caratteristiche e, considerando la suddivisione in comparti, processi, attività, ecc si può capire quanto complesso possa essere definire l'insieme delle competenze attinenti alla presente macro area.

DOBBIAMO CONSIDERARE CHE...

per mettere in atto le **COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI** in modo positivo dobbiamo comunque supportarle con delle buone **COMPETENZE DI BASE** e, farle diventare veramente efficaci e durature, attraverso le **COMPETENZE TRASVERSALI**.

Ciò significa che le Competenze sono tutte importanti, soprattutto se vogliamo crescere attraverso il lavoro, migliorare noi stesse, al di là delle necessità dell'azienda.

UN ESEMPIO

Una responsabile del servizio di ricevimento di un albergo avrà maggiori probabilità di accedere a questa professione se conosce bene le lingue straniere, ma, soprattutto, sarà "professionale" se, oltre a svolgere le attività previste da questo ruolo (rispondere alle richieste dei clienti, tenere aggiornato il quadro delle prenotazioni, ecc.), lo farà anche con modalità relazionali positive (risolvere i conflitti, comunicare efficacemente, ecc.) sia con la clientela che con i colleghi e i superiori.

Nella descrizione delle competenze, che troverai in seguito, indicheremo sempre a quale area si riferiscono.

LA RICERCA TROUSSE E LE COMPETENZE VINCENTI

Nel Progetto Trousse è stata realizzata una ricerca per scoprire quali sono le competenze maggiormente richieste, oggi, dalle imprese.

Sono stati/e intervistati/e alcuni/e esperti/esperte (circa 20) del mercato del lavoro e 200 imprese (le domande sono state rivolte ai/alle responsabili del personale o agli imprenditori/imprenditrici) di medio-piccole dimensioni alle quali è stato sottoposto il tema delle competenze.

In particolare è stato chiesto quali sono le competenze ricercate per:

- selezionare nuove risorse da inserire in azienda
- impostare processi di carriera.

A questo lavoro si è aggiunta un'analisi di altre ricerche condotte sul tema delle competenze, soprattutto effettuate all'interno di grandi imprese, che sono quelle che già adottano metodi di valutazione delle competenze, sia per inserire nuovo personale nelle loro sedi, sia per procedere ad avanzamenti di carriera di lavoratori/lavoratrici già presenti in organico.



Bombelli, "Soffitti di vetro", Etas Libri

CHE COSA È EMERSO?

Sono state individuate ben 15 competenze vincenti:

- **AFFIDABILITÀ**
- **AUTONOMIA**
- **CAPACITÀ ORGANIZZATIVA**
- **CAPACITÀ RELAZIONALI**
- **CAPACITÀ TECNICO-OPERATIVA**
- **CONOSCENZE BUROCRATICHE, NORMATIVE, AMMINISTRATIVE**
- **CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE**
- **CREATIVITÀ, CURIOSITÀ, ELASTICITÀ MENTALE**
- **FIDUCIA IN SE STESSA**
- **MOBILITÀ, FLESSIBILITÀ**

- MOTIVAZIONE, PASSIONE
- PERSEVERANZA
- TENSIONE AL RISULTATO
- PROBLEM SOLVING
- VOLONTÀ.

Nei capitoli seguenti ti verranno descritte ciascuna delle 15 competenze individuate come vincenti.

Se sai cosa cercano le imprese puoi lavorare per costruire il tuo profilo professionale e soprattutto rivedere i tuoi atteggiamenti e i contenuti delle tue prestazioni ed esperienze.

Il nostro invito è quello di leggere attentamente, chiedere chiarimenti se lo ritieni opportuno e provare ad esercitarti, utilizzando le check list di controllo, documentandoti (guardando film, consultando libri, siti e CD Rom), e alla fine, redigendo la tua trousse delle competenze, che tradurrai in curriculum vitae.

Sarà infatti questo a parlare di te quando risponderai ad annunci di offerte di lavoro ed è fondamentale che sia costruito con consapevolezza ed efficacia.

AFFIDABILITÀ

L'affidabilità è una caratteristica della nostra personalità, soprattutto intesa come modalità di essere e di proporci agli altri. Così come la fiducia in se stessi è importante per il nostro processo di crescita, la fiducia che gli altri ripongono in noi (a qualsiasi livello siano rispetto al nostro ruolo lavorativo) è altrettanto indispensabile, sia per la **gestione delle attività** che andiamo a svolgere (tanto più affidabili siamo, tanta più autonomia possiamo avere...tanto più lavoro ci viene commissionato), sia per la **buona riuscita delle relazioni** che instauriamo a livello professionale.

Gli altri sono infatti fonti inestimabili di informazioni su noi stessi: essi vedono, sentono, colgono parti di noi che ci sono sconosciute.

In particolare quando l'informazione di ritorno (il feedback) che ci viene dagli altri corrisponde ad una "rendicontazione" attenta e fedele dell'impatto che abbiamo avuto su di loro o delle conseguenze di un nostro comportamento in determinate circostanze, essa

rappresenta un momento di verifica delle nostre capacità ed un motivo di riflessione sulle nostre intenzioni ed aspirazioni.

Anche questa competenza è strettamente legata alle nostre capacità relazionali, così come alle altre competenze legate ai tratti di personalità (ad esempio: la Fiducia in se stesse, la Volontà, la Motivazione e la Passione, ...).

Che cosa significa affidabilità di una persona?

Ad esempio **poter contare sulle sue capacità operative e sulle conoscenze** che possiede rispetto al lavoro da svolgere. È anche la sicurezza che una persona dimostra di avere rispetto ai risultati da raggiungere: la persona cioè è in grado di **dare risposte efficaci e innovative** alle sollecitazioni che il lavoro comporta.

Significa, inoltre, dimostrare di essere responsabili: prendersi carico delle conseguenze delle proprie azioni, rispettare tempi e metodi di lavoro, ...

.....o esprimere la capacità di **garantire alcuni risultati**, sulla base delle proprie competenze e potenzialità

È ancora.....

- L'impegno e la coerenza che una persona dimostra **dipendono anche dal gruppo o dall'organizzazione** a cui appartiene (alcune strutture ad esempio sono molto formali, altre invece sono più flessibili in termini di rapporti interpersonali, ma entrambe possono richiedere affidabilità nei propri collaboratori/collaboratrici, anche se con sfumature di significato un po' diverse).
- In ogni ambiente lavorativo l'affidabilità è sempre legata alla **discrezione** delle persone, dato che ogni struttura possiede un patrimonio che non è solo economico ma è dato anche da modalità peculiari di esercizio della professione.

Quindi...

"Lavorare" su noi stesse, per migliorare questa competenza significa sviluppare anche le aree relative :

- alle competenze relazionali (comunicazione, assertività, lavoro di gruppo...)
- ai contenuti specifici del lavoro
- alla creatività e alla elasticità mentale
- alla fiducia in se stesse

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Alla fine di ogni scheda descrittiva della competenza avrai la possibilità di autovalutare il tuo grado di preparazione a riguardo, tramite la check list che ti proponiamo.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale: da 0 a 5 il risultato è più o meno insufficiente, da 6 a 10 il risultato può essere sufficiente o addirittura ottimo.

Hai capito?! Non ti forniremo un giudizio finale, sarai tu che rispondendo onestamente potrai dire "Devo ancora acquisire o approfondire ad un certo livello questo determinato aspetto della competenza" oppure "Questa competenza la possiedo già e quindi devo semplicemente cercare di valorizzarla nel mio curriculum vitae e durante i colloqui di lavoro".

Procediamo...

Check list di autovalutazione

AFFIDABILITÀ

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Avere fiducia nelle persone

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gestire attività a vari livelli

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contare sulle mie capacità lavorative

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contare sulle mie conoscenze

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dare risposte efficaci e innovative

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Assumere un comportamento responsabile

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riconoscere, mediante il feedback, le trasformazioni della nostra condotta e della nostra personalità nel tempo e nelle diverse situazioni

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- Glanz, *Costruire la fedeltà del cliente*
 - Bird, *Vendere se stessi*
-



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Joseph Roth, *La leggenda del santo bevitore*
 - John Irving, *Le regole della casa del sidro*
 - William Saroyan, *La commedia umana*
-



Se vuoi provare una bella emozione cerca questo film:

- *Forrest Gump* (USA, 1994), di Robert Zemeckis
con Tom Hanks; Robin Wright; Gary Sinise.
-



AUTONOMIA

L'autonomia è una dimensione dell'esistenza della persona ed è la **CAPACITÀ DI PRENDERE DECISIONI PER SE STESSA**, assumendone la conseguente responsabilità.

Ciò implica:

- porsi in maniera consapevole rispetto agli ostacoli o agli errori che si compiono, per poi identificare il percorso da seguire
- rielaborare le esperienze che abbiamo vissuto e renderle funzionali a noi stesse
- darsi degli obiettivi realistici e raggiungibili.

Questa competenza è strettamente legata ad altre dimensioni della persona, soprattutto considerando il fatto che siamo esseri sociali, e caratterizzerà il modo di svolgere la propria attività.

Risultare autonomi comporta anche la capacità di instaurare e mantenere delle relazioni positive con gli altri (autonomia non coincide con solitudine e non significa bastare a se stesse); i rapporti con le altre persone sono un elemento indispensabile al nostro benessere, ed è corretto e normale ricercarlo costantemente.

Sviluppare o rafforzare questa competenza significa predisporre noi stesse, mentalmente e fisicamente, in maniera attiva alla crescita e al perseguimento dei nostri obiettivi (realistici e raggiungibili) senza lasciarci condizionare da fattori esterni.

Per esempio molti potrebbero consigliarti/sconsigliarti di procedere in un certo modo di fronte ad una scelta, ma ricordati sempre che sarai poi tu a dover rispondere dei risultati ed a subirne le conseguenze.

“Tutti mi sconsigliavano di iscrivermi all’università perché, volendola conciliare con il lavoro, non ce l’avrei fatta a laurearmi in tempi brevi. Ho deciso comunque di farlo, perché era fondamentale per la mia realizzazione personale. Mi sono impegnata a fondo negli studi, approfittando di ogni momento libero per preparare gli esami e, alla fine per scrivere la tesi, ma ce l’ho fatta: mi sono laureata, fuori corso solo di un anno”.

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *autonomia*. Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

AUTONOMIA

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Prendere decisioni, assumendo le conseguenti responsabilità

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rielaborare le esperienze vissute e renderle funzionali per sé

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pormi in maniera consapevole rispetto agli ostacoli e gli errori

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Relazionarmi con gli altri e mantenere delle relazioni positive

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fare sforzi finalizzati alla crescita personale

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questo libro:

- A. Robbins, *Come ottenere il meglio da sé e dagli altri*



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Richard Bach, *Il gabbiano Jonathan Livingston*
- Melania Mazzucco, *Lei così amata*
- Jack London, *Il richiamo della foresta*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Mary Poppins* (USA, 1964), di Robert Stevenson
con Julie Andrews; Dick Van Dyke; David Tomlinson; Glynis Johns
- *I diari della motocicletta* (Argentina, Cile, Perù, U.S.A., 2004), di Walter Salles
con Gael García Bernal, Rodrigo De la Serna, Mía Maestro
- *Caterina va in città* (Italia, 2003), di Paolo Virzì
con Sergio Castellitto, Marcherita Buy
- *Mona Lisa Smile* (USA, 2003), di Mike Newell
con Julia Roberts, Kristin Dunst, Julia Stiles
- *Thelma & Louise* (USA, 1991), di Ridley Scott
con Susan Sarandon, Geena Davis



CAPACITÀ ORGANIZZATIVA

La Capacità organizzativa viene presa in considerazione perché, al di là delle caratteristiche personali che rendono alcune persone molto precise e scrupolose di natura, è una competenza importante da poter sviluppare o apprendere come metodo per inserirsi efficacemente nei diversi contesti aziendali o nei vari settori lavorativi. L'obiettivo quindi è quello di favorire il positivo inserimento nelle organizzazioni, effettuando innanzitutto una corretta "lettura" della struttura, del suo funzionamento e delle variabili che la costituiscono: ruoli, gruppi di lavoro, tipologia di comunicazione, flussi delle informazioni ecc...

Per approfondire questa tipologia di competenza è necessario sia considerare e conoscere i significati dell'*organizzazione* in quanto struttura aziendale, sia conoscere gli aspetti legati alla performance che ciascuna di noi può realizzare in maniera efficace, quando si lavora in maniera "organizzata" (capacità personale)

CONOSCERE I SIGNIFICATI DELL'ORGANIZZAZIONE significa conoscere di una impresa:

- il sistema generale in cui è inserita: il settore di riferimento, il territorio, le altre strutture clienti o fornitrici...
- l'organizzazione formale ed informale interna: compiti, ruoli, mansioni, funzioni....
- Le strategie di comunicazione, di marketing, economiche, di gestione...

CONOSCERE GLI ASPETTI LEGATI ALLA COMPETENZA ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE, diventa un modo per delegare a ciascuna singola risorsa umana, nell'ambito delle sue mansioni, una parte della strutturazione e dei processi strategici che l'impresa si è data.

Ad esempio, alcune persone ottengono un certo grado di autonomia per quanto riguarda la gestione di alcune attività, anche se non possiedono un ruolo formalmente "manageriale" all'interno dell'impresa: molto spesso questo avviene perché la persona dimostra di saper "organizzare" procedure e metodi di lavoro che risultano essere funzionali ed ottimizzanti al raggiungimento degli obiettivi.

CHE COSA SIGNIFICA, TRADOTTO IN COMPORTAMENTI, AVERE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE?

Saper "programmare" le azioni: fissando gli obiettivi che si vogliono raggiungere, individuando ruoli e compiti specifici, stabilendo scadenze.

Saper "organizzare" procedure e metodi, a seconda degli obiettivi da raggiungere: predisporre i mezzi e le risorse necessarie (umane e materiali), gli strumenti di lavoro, la tipologia di gestione ed archiviazione dei documenti...

Saper "controllare" i risultati: in termini di **EFFICIENZA**, ossia l'ottimizzazione dei processi di lavoro per raggiungere gli obiettivi (in questo caso è importante effettuare delle valutazioni, controllare la qualità delle cose che vengono fatte, non dimenticare di controllare i costi!) ed in termini di **EFFICACIA**, ossia controllare che effettivamente i risultati attesi siano stati raggiunti.

À QUALI ALTRE COMPETENZE È LEGATA QUESTA AREA?

Fermo restando che tutte le competenze sono collegate tra di loro (come i rami di un albero), la competenza organizzativa in particolare è legata all'area delle competenze **TECNICO-OPERATIVE** (avrà cioè un "peso" diverso a seconda del settore e del ruolo lavorativo che rivestiamo: faccio la hostess?, mi occupo di amministrazione? sono responsabile di un gruppo di persone?....), alle competenze **RELAZIONALI** e al **PROBLEM SOLVING**.

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *capacità organizzativa*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Organizzare autonomamente le mie attività lavorative, sia nel breve che nel lungo periodo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Considerare i diversi punti di vista attraverso i quali può essere analizzato un problema

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Definire metodi e strategie efficaci di fronteggiamento davanti ad un problema

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- J. Orsoni, *L'organizzazione e la direzione di un'impresa*
- L. Adani, *L'azienda funziona così*



Se desideri qualche informazione pratica e magari qualche strumento di supporto, collegarti su internet a questo indirizzo:

- <http://www.giovanelavoro.it/moduli/scopertaazienda/index.htm>
-

Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Daniel Defoe, *Robinson Crusoe*
- Gerald Durrell, *Luoghi sotto spirito*
- William Golding, *Il signore delle mosche*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Ocean's eleven* (Usa, 2001), di Steven Soderbergh
con George Clooney; Brad Pitt; Andy Garcia; Matt Damon, Julia Roberts.
- *Kagemusha- l'ombra del guerriero* (Giappone, 1980), di Akira Kurosawa
con Kenichi Hagiiwara, Tsutomu Yamazaki, Tatsuya Nakadai
- *Angeli con la pistola* (USA, 1961), di Frank Capra
con Bette Davis; Glenn Ford
- *Un, due, tre* (USA, 1961), di Billy Wilder
con James Cagney, Pamela Tiffin.



CAPACITÀ RELAZIONALI

Per capacità relazionali si intendono quelle competenze che implicano vari processi e modalità attraverso le quali noi stabiliamo dei rapporti e delle relazioni con altre persone; tali competenze, quindi, sono **ABILITÀ PERSONALI** che ci possono consentire di raggiungere più facilmente i risultati previsti.

Si usa anche il termine "**COMPETENZA SOCIALE**" per indicare i principali aspetti che possono essere sviluppati da ciascuno di noi nel miglioramento delle competenze relazionali.

LE COMPETENZE SOCIALI

- **ASPETTI** socio-emozionali: esprimere efficacemente le emozioni, controllare le emozioni che potrebbero risultare poco efficaci, gestire la relazione con altre persone da un punto di vista emozionale ...
- **ASPETTI** cognitivi: valutare in maniera adeguata la situazione, percepire correttamente i messaggi e le richieste delle altre persone, ...
- **STILE DI COMPORTAMENTO**: modalità comportamentale utilizzata di volta in volta nel relazionarci con altre persone.

In particolare oggi lavorare in azienda, indipendentemente dal ruolo e dalla professione esercitata, implica necessariamente saper comunicare con i colleghi ed i clienti, essere in grado di gestire attività collaborando con il gruppo di lavoro ed, infine, assumere un atteggiamento flessibile per potersi adattare velocemente ai cambiamenti.

Si pensi ad esempio che ci potremmo trovare a lavorare per *team di tipo virtuale*, sia fra persone della stessa impresa collocate in luoghi diversi, sia tra persone appartenenti a strutture diverse e che lavorano su uno stesso progetto da postazioni remote.

Sono comunque varie le caratteristiche personali e le *dimensioni* che compongono l'insieme delle competenze relazionali.

Ne prendiamo in considerazione alcune variabili importanti, perché ciascuna di noi possa individuare ed eventualmente potenziare il proprio bagaglio di abilità: comunicazione, empatia, lavoro di gruppo, assertività.

COMUNICAZIONE

La comunicazione è la variabile centrale delle competenze relazionali proprio perché ha una dimensione principale che si riferisce **ALL'ESSERE IN RAPPORTO CON QUALCUNO**, comunicare è l'aspetto principale della relazione e dell'apertura verso gli altri.

In quanto competenza, è un insieme di conoscenze, di modalità operative e di comportamenti che fanno parte della dotazione di ciascuno di noi. In particolare, la comunicazione **È UNA COMPETENZA "TRASVERSALE"** nel senso che ci qualifica e ci rende maggiormente efficaci non tanto in termini di una determinata professione ma rispetto al lavoro in generale: è quindi una "moneta" che possiamo possedere in maniera personalizzata ed è spendibile opportunamente in tutti i contesti e le realtà professionali

I **vari aspetti** che la compongono, sono ad esempio:

- il tono della voce, l'enfasi, ecc..., che sottolineano gli aspetti emotivi
- i gesti, la mimica facciale, i cenni, e le altre variabili della comunicazione non verbale
- l'utilizzo efficace dello spazio, dei luoghi e delle distanze interpersonali, che vanno ad indicare il contesto di riferimento (lavorativo, familiare, ...), i ruoli, l'importanza degli eventi...

È importante ricordarsi che "imparare" ad affinare le nostre competenze comunicative, e più in generale relazionali, diventa fondamentale poiché vengono richieste in qualsiasi contesto lavorativo:

- sono sempre più evidenti e strategiche le reti di comunicazione all'interno delle imprese (tra le varie funzioni aziendali, tra colleghi dello stesso gruppo di lavoro, tra ruoli e responsabilità diverse...)
- il ruolo della comunicazione è l'aspetto principale dei ruoli di front office (quelli a diretto contatto con l'utenza, la cliente, il turista ecc.)
- la competenza comunicativa è fattore strategico nelle attività commerciali e di servizio al cliente

EMPATIA

L'empatia è per definizione un "processo mentale che consiste nell'assorbimento dello stato emozionale di un'altra persona"; tale competenza è strettamente collegata ai processi relazionali; è una modalità di ascolto efficace, in grado di far produrre un

cambiamento positivo nella persona che viene ascoltata e, in quanto comportamento, è una modalità che permette di facilitare la comunicazione. Significa, come si suol dire, "mettersi nei panni degli altri"!

COME SI ESPRIME?

Principalmente con l'**ascolto passivo**, cioè con la comunicazione non verbale, con i cenni di assenso, con il **silenzio attento**, cioè con il silenzio che comunque riesce ad esprimere il valore che noi diamo all'altra persona ed ai messaggi che ci sta inviando.

Si esprime anche con l'**ascolto attivo**, attraverso l'attenzione che poniamo al contenuto trasmesso e l'attenzione agli aspetti emozionali.

Nel primo caso possiamo effettuare la parafrasi (la riformulazione di quanto ci è stato comunicato) dimostrando, così, la nostra attenzione e facendo concentrare meglio su quanto viene espresso; nel secondo caso significa tradurre in un sentimento quanto ci viene detto, ad esempio nella situazione in cui si afferma "Pensavo che non ce l'avrei fatta!!" è possibile tradurre l'espressione nel seguente modo "Hai avuto **paura**?" per verificare il sentimento o il vissuto effettivamente inteso.

ASCOLTO ATTIVO EMPATICO: mettersi nella condizione di ascoltare provando a metterci nei panni degli altri, cercando di considerare il punto di vista del nostro interlocutore, comprendendo le sensazioni che vengono manifestate.

Attenzione! Non è empatico: né dare giudizi né dover a tutti i costi risolvere il problema dell'altro!!!

LAVORO DI GRUPPO

La necessità di analizzare le dinamiche del lavoro di gruppo nasce dall'esigenza di poter contare sull'**efficacia del gruppo** stesso e dei risultati che riesce a raggiungere. Per questo motivo le singole persone, i ruoli ricoperti, gli incarichi affidati sono variabili molto importanti che "combinare" assieme possono dare effetto a risultati positivi se vengono tenute in considerazione.

È fondamentale tener conto:

- delle motivazioni delle persone
- delle abilità di ciascuno
- dell'ambiente fisico e sociale di riferimento

Ogni gruppo ha una sua struttura che può essere più o meno visibile, ma che comunque viene "intuita": nei gruppi di lavoro vengono divisi i compiti e vengono coordinate le energie di tutti, grazie alla strutturazione che il gruppo si dà. Tale struttura può cambiare nel tempo a seconda dello sviluppo che il gruppo raggiunge.

Le competenze che ciascuna di noi può sviluppare rispetto ad una propria partecipazione efficace al lavoro di gruppo sono confrontabili con le **NORME**, le **REGOLE** e le **PROCEDURE** che danno ordine ed un certo margine di prevedibilità ai comportamenti ed al funzionamento delle varie componenti del gruppo stesso.

Ad esempio, in una situazione di gruppo:

Quanto riesco effettivamente ad attenermi alle regole formali e informali stabilite? Quanto riesco a rispettare i vari tipi di ruolo con cui mi relaziono? Faccio rispettare il mio ruolo? Adempio alle aspettative che gli altri hanno nei miei confronti e nei confronti delle responsabilità che ho assunto?...

LE COMPETENZE RELAZIONALI hanno un peso molto rilevante rispetto alla situazione di un gruppo dato. L'efficacia del gruppo stesso infatti dipende soprattutto dalle diverse tipologie di personalità dei singoli membri.

Chi ricerca nel gruppo la sicurezza oppure la stima, assumerà comportamenti diversificati con le conseguenze che questo implica.

Con le altre persone del gruppo, inoltre, possiamo stabilire delle "**RELAZIONI**" molto diverse, quali ad esempio il potere, la cooperazione, la competizione, la simbiosi,... a seconda del tipo di rapporti che vengono stabiliti. La crescita di un gruppo, soprattutto di tipo professionale, passa attraverso la "crescita" delle relazioni tra i suoi membri e quindi attraverso la crescita delle competenze relazionali di ciascuno.

In questo modo è plausibile considerare che i comportamenti del gruppo avranno esiti positivi sia per quanto riguarda la **produttività** (portare a termine i compiti assegnati) sia per quanto riguarda il **benessere** delle risorse umane.

ASSERTIVITÀ

L'Assertività è l'abilità di esprimere sentimenti positivi e negativi in un contesto interpersonale, senza avere come conseguenza la perdita di **rinforzo sociale**... attraverso l'emissione coordinata di risposte verbali e non verbali appropriate (quello che diciamo e come lo diciamo viene fatto in maniera coerente).

Sviluppare questa competenza significa potenziare un comportamento che mette in grado le persone di agire al meglio per il proprio interesse, di essere autosufficienti senza inutile ansia, di esprimere i propri sentimenti e diritti senza ledere quelli degli altri.

Significa, quindi, aumentare la capacità di un individuo di riconoscere le proprie esigenze, di affermarle all'interno del proprio ambiente, con buona probabilità di raggiungere i propri obiettivi, mantenendo positiva la relazione con gli altri.

Per comprendere le caratteristiche di un comportamento "assertivo/affermativo" può risultare utile effettuare un confronto con il comportamento di tipo "passivo" o di tipo "aggressivo".

Nel **comportamento tipicamente passivo** l'individuo prova sentimenti di frustrazione, ansia, sensi di colpa, inibizione nei rapporti con gli altri che vede come violazione del suo mondo interiore, fino a mortificare la propria dignità.

Al contrario un **atteggiamento tipicamente "aggressivo"** si evidenzia con stati di collera, ostilità, umiliazione e disprezzo nei confronti degli altri che arrivano a mortificare la dignità altrui con evidenti danni nelle relazioni interpersonali.

SVILUPPARE ASSERTIVITÀ significa avere attenta considerazione degli altri (collegandosi così con le competenze comunicative e di empatia); avere fiducia in se stessi e negli altri; saper effettuare delle scelte autonome e sostenere la propria dignità e quella degli altri, indipendentemente dal ruolo che abbiamo.

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare la tua *capacità relazionale*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

CAPACITÀ RELAZIONALI (COMUNICAZIONE, EMPATIA, LAVORO DI GRUPPO, ASSERTIVITÀ)

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Controllare quelle emozioni che potrebbero risultare negative nelle relazioni di lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Considerare i diversi punti di vista attraverso i quali può essere analizzato un problema

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Percepire correttamente i messaggi e le richieste delle altre persone

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Percepire correttamente i messaggi e le richieste dei miei datori/colleghi di lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Percepire correttamente i messaggi e le richieste dei clienti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Percepire correttamente i messaggi e le richieste dei fornitori

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Essere disponibile al dialogo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Essere disponibile ad ascoltare le altre persone

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Essere disponibile ad ascoltare i miei colleghi di lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esprimere efficacemente le mie emozioni

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esprimere efficacemente le mie idee e i miei punti di vista

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

"Mettermi nei panni degli altri"

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ascoltare con attenzione e coinvolgimento le altre persone

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riconoscere le abilità e le competenze delle persone che incontro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riconoscere le abilità e le competenze del mio datore di lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riconoscere le abilità e le competenze dei miei colleghi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riuscire a percepire le motivazioni che guidano i comportamenti delle persone

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riuscire a percepire le motivazioni che guidano i comportamenti dei miei colleghi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conoscere le regole formali e che vigono nel mio gruppo di lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conoscere le regole informali che regolano la vita del mio gruppo di lavoro

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riuscire a rispettare le regole del gruppo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riuscire a fare rispettare il mio ruolo all'interno del gruppo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rivolgermi alla persona giusta quando ho un problema, utilizzando modalità e tempi adeguati

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conoscere le mie responsabilità e saperle gestire

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rispettare gli altri per come sono e non per come vorrei che fossero, cercando di apprezzare al meglio le potenzialità di ognuno

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rispondere alle aspettative che gli altri hanno nei miei confronti e nei confronti delle responsabilità che ho assunto

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Essere disponibile a collaborare

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tenere in considerazione il punto di vista degli altri

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riuscire ad ottenere il consenso, pur nel rispetto degli altri

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- Villamira, *Comunicazione e interazione*
- Scheflen, *Il linguaggio del comportamento*
- Ponenti, Meghelli, *Assertività e training assertivo*
- Leone, *Risorse umane e direzione del personale*
- E. Schuler, *Le tecniche assertive*



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Alexandre Dumas, *I tre moschettieri*
- Oscar Wilde, *L'importanza di essere Ernesto*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Balla coi lupi* (USA, 1990), di Kevin Costner
con Kevin Costner; Mary McDonnell.
- *Pensieri Pericolosi* (USA, 1995), di John N. Smith
con Michelle Pfeiffer.



CAPACITÀ TECNICO-OPERATIVA

Le capacità tecnico-operative si riferiscono ad aree di competenza di tipo pratico, procedurale, operativo ecc. Queste sono determinate sia dagli specifici contenuti lavorativi (il settore, l'area di riferimento, le attività da svolgere...) sia dalla rielaborazione che si fa di essi rispetto al tipo di ambiente lavorativo e rispetto ai necessari adattamenti che si devono apportare perché la struttura lavorativa possa raggiungere gli obiettivi previsti (ad esempio, uno stesso contenuto lavorativo standard può essere speso all'interno di due organizzazioni differenti; la diversa tipologia di clientela a cui si rivolgono due strutture che producono/commercializzano lo stesso prodotto può dare luogo a comportamenti organizzativi differenti,...).

In stretta relazione con questa area di riferimento, si riconduce anche quello che in genere le aziende richiedono come requisito: "**ESPERIENZA**". Esperienza generale nel settore o esperienza nell'esercizio di un determinato ruolo: le imprese chiedono spesso ai/candidate/i eventuali "precedenti esperienze", molto spesso perché è difficile per una impresa organizzare la formazione iniziale della nuova risorsa umana, pur aspettandosi però di avere dei risultati positivi in tempi brevi dalla stessa.

Probabilmente, quindi, relativamente all'aspetto dell'esperienza, risulta efficace presentarsi nel mercato del lavoro con un bagaglio minimo di conoscenze ed abilità acquisibili, oltre che attraverso effettivi rapporti di lavoro, anche attraverso stage o tirocini formativi, approfondimento di alcune competenze di base (uso degli strumenti informatici, lingue straniere ...) ed altre esperienze maturate in ambiti extralavorativi.

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *capacità tecnico – operativa*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

CAPACITÀ TECNICO-OPERATIVA

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Presidiare almeno un’area di competenza di tipo pratico, procedurale, operativo nell’ambito di uno o più contesti aziendali (es. saper gestire attività relative alla segreteria, alla contabilità / amministrazione, alle vendite/acquisti, al sociale, al turistico, etc.)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Frequentare un corso per migliorare le mie conoscenze informatiche

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Frequentare un corso per migliorare le mie conoscenze linguistiche

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Interessarmi alle novità che riguardano il mio auspicabile futuro lavoro (cercare notizie su come migliorare le mie capacità tecnico-operative)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Osservare e ascoltare con attenzione chi ha più esperienza di me per migliorarmi e imparare i "trucchi del mestiere"

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adattare le mie capacità tecnico-operative alle esigenze dell'azienda

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- M. Mancini, *Gestire il proprio tempo*
- S. Costello, *Gestire e migliorare le performance*



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Jeffery Deaver, *L'uomo scomparso*
- Simon Winchester, *L'assassino più colto del mondo*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *La casa dei giochi* (USA, 1987), di David Mamet
con Joe Mantegna; Lindsay Crouse; Lilia Skala
- *Apollo 13* (USA, 1995), di Ron Howard
con Tom Hanks; Kevin Bacon; Gary Sinise



CONOSCENZE BUROCRATICHE, AMMINISTRATIVE, NORMATIVE

Questa area di competenze fa riferimento ad una serie di conoscenze e capacità tecnico-operative legate all'utilizzo di strumenti relativi all'area gestionale di un'organizzazione.

Si possono considerare, quindi, sia in termini di competenze di base, sia in termini di competenze tecnico-professionali, laddove il ruolo lavorativo è strettamente legato a questa funzione aziendale o nel caso in cui abbiamo un ruolo di tipo dirigenziale/gestionale. Ad esempio se lavoro come segretaria dell'ufficio amministrativo di un'azienda sarà importante per me avere conoscenze di base sul funzionamento dell'intero sistema gestionale. Se tuttavia il mio ruolo è quello di responsabile amministrativo, le mie conoscenze e competenze in quell'ambito dovranno essere specialistiche, dal momento che risulteranno determinanti per lo sviluppo e la salvaguardia dell'intero sistema.

Ricordatevi che, in ogni caso, le competenze di questo tipo presuppongono un costante aggiornamento in merito e nel caso delle piccole e medie imprese spesso ad una singola risorsa umana vengono richieste competenze diversificate.

UN MOMENTO DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di conoscenze burocratiche, amministrative e normative.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

CONOSCENZE BUROCRATICHE, AMMINISTRATIVE E NORMATIVE

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Conoscere ed applicare strumenti relativi all'area gestionale di un'organizzazione

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiornarmi in merito alle competenze richieste

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Migliorarmi al fine di incrementare la produttività e conseguire gli obiettivi prefissati

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riconoscere ruoli/referenti per livelli ed aree di competenza

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questo libro:

- M. Crozier, *Il fenomeno burocratico*



Se desideri qualche informazione pratica e magari qualche strumento di supporto, collegarti su internet a questi indirizzi:

- <http://www.inps.it>
- <http://www.inail.it>
- <http://www.welfare.gov.it>



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- John Grisham, *Il rapporto Pelikan*
- Franz Kafka, *Nella colonia penale*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Erin Brockovich - Forte come la verità* (USA, 2000), di Steven Soderbergh
con Julia Roberts, Aaron Eckhart, Albert Finney
- *L'uomo della pioggia* (USA, 1997), di Francis Ford Coppola
con Matt Damon, Danny DeVito, Mickey Rourke



CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE

La presente area di competenze fa riferimento alle **COMPETENZE DI BASE**, così definite perché hanno valenza sia di tipo **"ORIZZONTALE"** rispetto ai vari settori economici, ai vari ruoli e compiti, sia di **"TRASFERIBILITÀ"** perché sono utilizzabili dalle persone anche se il contesto apporta dei cambiamenti, grazie alla loro **"incrementabilità"**: sono cioè aggiornabili e sviluppabili costantemente.

Dalla ricerca sono emerse alcune indicazioni che rendono evidenti come le lingue straniere e l'informatica abbiano un ruolo importante a tutti i livelli di una impresa.

In particolare si sottolinea che, sia a livello di dirigenti e staff (indipendentemente dal settore di appartenenza) sia a livello di personale operativo, è molto importante soprattutto l'utilizzo dei supporti informatici e della lingua inglese.

Nel caso della conoscenza delle lingue, questa competenza risente maggiormente dell'appartenenza ad un determinato settore; può trattarsi di una competenza di base che arricchisce il mio curriculum vitae, ma anche di una competenza tecnico-operativa se mi occupo ad esempio di commercio estero. In questo secondo caso sicuramente conoscerò la lingua ad un livello complesso (Business English) e chiunque di voi aspiri ad un analogo tipo di professione dovrà frequentare corsi adeguati.

Per quanto riguarda l'informatica oggi chiunque cerchi lavoro si sentirà porre inevitabilmente la seguente domanda **"Sa usare il computer?"**

La domanda si presta a risposte generiche, dispersive, non di rado ambigue. Eppure se chiediamo a qualcuno se sa guidare l'automobile, un semplice si costituisce una risposta precisa ed esauriente: significa infatti saper fare tutto ciò che è richiesto per ottenere la patente di guida.

È possibile definire in modo altrettanto preciso che cosa vuol dire saper usare il computer? Questa domanda ha oggi una risposta affermativa. È stata infatti introdotta la European Computer Driving Licence (ECDL), ossia la **"Patente Europea di Guida del Computer"**, un certificato attestante che chi l'ha conseguito possiede l'insieme minimo delle abilità necessarie per poter lavorare con il personal computer – in modo autonomo o in rete – nell'ambito di un'azienda, un ente pubblico, uno studio professionale ecc. In una società informatizzata come sempre più è la nostra, questa patente ha potenzialmente una diffusione di massa, giusto come la patente di guida nell'era

dell'automobile. Il conseguimento dell'ECDL rappresenta un significativo elemento curriculare per entrare nel mondo del lavoro, come anche per affrontare il problema del ricollocamento. Prova ne sia che questa certificazione sta rapidamente diffondendosi in parecchi Paesi europei.

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *conoscenze linguistiche ed informatiche*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Utilizzare il sistema operativo Windows

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Utilizzare il programma di video scrittura (Word)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Utilizzare le funzioni di un foglio elettronico (Excel)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Utilizzare l'archivio elettronico (Access)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Utilizzare Internet e la Posta Elettronica

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Realizzare una presentazione multimediale (Power Point)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Utilizzare un software gestionale (es. Team system per la gestione della contabilità, Hotel 2000 per la gestione delle attività turistico-alberghiere, etc.)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Conversare, leggere e scrivere in inglese

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Conversare, leggere e scrivere in altre lingue oltre all'italiano e all'inglese

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questo libro:

- Collana *For Dummies*, Apogeo
-

Se desideri qualche informazione pratica e magari qualche strumento di supporto, collegarti su internet a questi indirizzi:

- <http://www.unipv.it/ateneolingue/cef.html>
 - <http://www.ecdl.it>
 - <http://www.inaltrelingue.it/>
 - <http://www.mediamente.rai.it/biblioteca/tema.asp?tem=49>
 - <http://www.cliro.unibo.it/>
-



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Jeffery Deaver, *Profondo blu*
 - Shimomura Tsutomu, *Hackers sulle tracce di Kevin*
 - Jack Vance, *I linguaggi di Pao*
-



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Giochi di guerra (War Games)* (Stati Uniti, 1983), di John Badham
con Matthew Broderick, John Wood
 - *2001-Odissea nello spazio* (Gran Bretagna, 1968), di Stanley Kubrick
con William Sylvester, Gary Lockwood, Keir Dullea
 - *Hackers* (USA, 1995), di Iain Softley
con Jonny Lee Miller, Angelina Jolie
-



CREATIVITÀ, CURIOSITÀ, ELASTICITÀ MENTALE

L'area di competenze relativa alla Creatività, Elasticità mentale, Curiosità, fa riferimento ad una serie di caratteristiche della persona che possono essere sviluppate ed ottimizzate anche in ambito professionale, soprattutto nell'attuale scenario del sistema delle imprese, in cui è importante supportare i cambiamenti e le innovazioni con competenza, intelligenza e metodo.

Si tratta quindi di utilizzare tutte le potenzialità del nostro cervello, grazie al quale anche i nostri comportamenti ed atteggiamenti possono essere positivi, flessibili ed efficaci. Non è l'artista il solo ad essere creativo, ma ciascuno di noi che voglia dare una nuova interpretazione della realtà o nuove soluzioni ai problemi. Significa utilizzare il *pensiero laterale*, per dirla con Edward De Bono, a discapito del pensiero verticale, ossia logico/razionale.

Rispetto all'innovazione, le nostre abilità mentali vengono utilizzate in maniera produttiva: il "nuovo", infatti, è ciò che non conosciamo, ma quando percepiamo una cosa nuova, in realtà (proprio per poter determinare che è così) la confrontiamo con le cose che conosciamo già e tendenzialmente ne ricerchiamo eventuali somiglianze o similitudini, per dargli quindi un senso/significato, seppure generico.

Utilizzando tuttavia il pensiero laterale è possibile che voi riusciate a "**guardare**" le cose conosciute come se fossero nuove, per trovare in esse nuovi significati, grado di importanza ed utilizzo.

Quale può essere la situazione migliore perché l'innovazione sia un fattore di successo in ambito professionale?

- Innanzitutto far emergere, senza timore, pensieri e comportamenti creativi
- Essere consapevole che ognuna di noi ha un potenziale creativo

Ricordatevi: apprendere è un passaggio creativo, anche quando impariamo da un insuccesso!

La metodologia che ci permette di sviluppare e di utilizzare con efficacia la nostra capacità d'inventare soluzioni originali e soddisfacenti si basa sull'alternanza sistematica tra due fasi:

1. **L'INTELLIGENZA DIVERGENTE**, che libera il pensiero da ogni freno e da ogni censura e può essere descritta facendo riferimento ai seguenti quattro fattori:
 - *Elaborazione: la capacità di dettagliare il più possibile le idee e gli eventi*
 - *Fluidità: la capacità di dare più risposte, rispetto ad un unico stimolo*
 - *Flessibilità: il sapersi collegare a più concetti*
 - *Originalità: è la capacità di esprimere idee inedite, innovative.*
2. **L'INTELLIGENZA CONVERGENTE**, in cui sono introdotte le costrizioni la cui considerazione ci permetterà di agire sul reale e di trasformarlo nel senso che giudichiamo auspicabile e riguarda l'intelligenza che viene misurata con i test sul Quoziente Intellettivo e che viene sviluppata attraverso i più tradizionali metodi scolastici.

Questi elementi possono essere più o meno predominanti in una stessa persona: per questo motivo, ad esempio, il lavoro di gruppo (vedi Competenze relazionali) diventa importante per sfruttare queste potenzialità diversificate e creare una sinergia tra le varie persone che lavorano assieme.

L'Elasticità mentale, il pensiero creativo, l'intelligenza, ecc... sono nostre modalità personali che partono dal presupposto che ciascuna di noi ha un suo potenziale creativo: possiamo esserlo in maniera consistente oppure in maniera lieve; questo dipende anche dalla cultura in cui viviamo (e dal nostro senso di appartenenza), dai nostri fattori emotivi (ad esempio dalla paura di lasciarsi andare, di sembrare strane...), dal nostro modo di percepire le cose (la difficoltà di scomporre i problemi in elementi più semplici, la non capacità di definire le cose, la convinzione di "non essere creative").

Slogan della creatività: "Per ogni problema vi sono almeno due soluzioni".

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *creatività*, *curiosità*, *elasticità mentale*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

CREATIVITÀ, CURIOSITÀ, ELASTICITÀ MENTALE

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Sopportare i cambiamenti e le innovazioni con competenza, intelligenza e metodo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardare le cose conosciute come se fossero nuove, per trovare in esse nuovi significati, grado di importanza ed utilizzo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avere un potenziale creativo e di utilizzarlo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esprimere idee inedite e innovative

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Collegare più concetti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dare più risposte rispetto ad un unico stimolo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dettagliare il più possibile le idee e gli eventi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- Fabio Ciuffoli, *Giochi, esercizi e test di creatività. Strategie e applicazioni di creative problem solving*
 - De Bono, *Il pensiero laterale*
 - Jaoui, *La creatività: istruzioni per l'uso*
-



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Lewis Carroll, *Alice nel paese delle meraviglie*
 - Jules Verne, *Viaggio al centro della terra*
 - Italo Calvino, *Il barone Rampante*
-



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Chocolat* (Gran Bretagna/Usa, 2000), di Lasse Hallström
con Juliette Binoche, Johnny Depp, Judi Dench, Alfred Molina
 - *Una donna in carriera* (Usa, 1988), di Mike Nichols
con Joan Cusack, Kevin Spacey, Sigourney Weaver,
Harrison Ford, Melanie Griffith, Alec Baldwin
 - *Amadeus* (USA, 1984), di Milos Forman
con F. Murray Abraham, Tom Hulce, Elizabeth Berridge
-



FIDUCIA IN SE STESSI

Questa competenza è una caratteristica della personalità di ogni persona che nel tempo si può formare e consolidare, soprattutto a seconda delle esperienze che vengono fatte.

E' possibile comunque rafforzare questo tratto, a partire da una attenta analisi di noi stesse, dall'autovalutazione delle nostre caratteristiche e quindi dalla consapevolezza della nostra identità. La stima di sé è un comportamento appreso, quindi possiamo pian piano apprendere dei comportamenti nuovi, degli atteggiamenti diversi, dei modi di pensiero diversi.

La fiducia in se stesse, come tutte le competenze, deve avere carattere di stabilità e ripetibilità nel tempo e va pertanto coltivata.

A livello professionale, la fiducia in se stesse è legata innanzitutto al **riconoscimento e alla stima che abbiamo delle nostre risorse**: in particolare lo sviluppo di questa competenza è necessaria per rafforzare le proprie possibilità di miglioramento.

La fiducia in se stesse è la competenza più consistente per quanto riguarda la capacità di **autogestire o far gestire il proprio sviluppo personale**: non sempre infatti possediamo già le competenze e le risorse necessarie per organizzare l'intero percorso della nostra crescita personale. Grazie a questa infatti ci sentiremo in grado di porci obiettivi sempre più precisi ed ambiziosi, anche se ben definiti e compatibili con quanto è ragionevole aspettarsi dal massimo impegno. L'assegnazione di obiettivi, il *goal setting*, incoraggia a sperimentare nuove soluzioni e a generare nuove capacità, consentendoci di aprire nuovi sbocchi alle nostre aspirazioni mano a mano che si scopre di riuscire in realizzazioni che prima sembravano precluse o esageratamente onerose.

Naturalmente è sempre in agguato il rischio di un fallimento, ma ricordati che "Vincere senza pericolo, si trionfa senza gloria".

La fiducia nelle nostre potenzialità diventa, quindi, il terreno di sviluppo delle nostre capacità professionali, che potranno essere migliorate o modificate nel tempo a seconda delle scelte che andremo a maturare.

Tradotta in sentimenti e comportamenti, la fiducia in se stessi significa:

- avere la percezione di essere capaci, di poter fare delle scelte corrette, anche nelle situazioni difficili
- avere il desiderio di fare delle cose e saper controllare le situazioni

- saper prevedere o sapere di poter far fronte alle conseguenze delle nostre azioni
- avere la propensione a pensare che le nostre azioni e i nostri comportamenti sono indirizzati verso esiti positivi

Per migliorare la qualità della nostra vita bisogna imparare a volgere in positivo il nostro sistema di pensiero.

Una volta un amico disse, parlando di una situazione: "Questa è l'unica cosa bella di questo periodo"

Perché non dire: "Questa è la prima cosa bella di questo periodo!"

Non si tratta di mancanza di realismo, è semplicemente lasciare aperta la porta ad altre possibilità....

UN MOMENTO DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *fiducia in te stessa*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

FIDUCIA IN SE STESSI

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Auto valutare le mie caratteristiche e avere consapevolezza della mia identità

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Riconoscere e stimare le mie risorse al fine di un miglioramento

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Auto gestire o far gestire il mio sviluppo personale

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avere la percezione di essere capace, di poter fare delle scelte corrette, anche nelle situazioni difficili

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avere il desiderio di fare delle cose e saper controllare le situazioni

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Prevedere e/o fronteggiare le conseguenze delle mie decisioni

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pensare che le nostre azioni/comportamenti sono indirizzati a un esito positivo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Accettare il fallimento come parte integrante del successo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- Jeffers, *Conosci le tue paure e vincile*
- Long, *Empowerment*
- Steinem G., *Autostima*



Se desideri qualche informazione pratica e magari qualche strumento di supporto, collegarti su internet a questo indirizzo:

- http://www.benessere.com/psicologia/stima_di_se/index.html

Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Ken Follett, *Le gazze ladre*
- Jules Verne, *Il giro del mondo in 80 giorni*
- H. Heinlein, *Fanteria dello spazio*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Il segreto del mio successo* (Usa, 1987), di Herbert Ross
con Michael J. Fox, Helen Slater, Richard Jordan
- *La rivincita delle bionde* (Usa, 2001), di Robert Luketic
con Reese Witherspoon, Matthew Davis, Selma Blair
- *Fame* (Usa, 1980), di Alan Parker
con Gene Anthony Ray, Irene Cara



MOBILITÀ, FLESSIBILITÀ

E' una competenza complessa perché può essere analizzata da più punti di vista. Vediamoli!

1. In quanto **MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**, la flessibilità e la mobilità si riferiscono alla necessità delle aziende di recuperare la competitività e creare nuova occupazione. Il mercato del lavoro, infatti, sta abbandonando le divisioni rigide del lavoro e del singolo settore, del comparto, ecc... per adottare altre modalità organizzative che dovrebbero consentire, soprattutto alle donne, di individuare e scegliere percorsi professionali maggiormente idonei alle proprie esigenze personali e familiari, alle aspirazioni, al valore assegnato al lavoro, ecc...

Alcuni esempi di organizzazione flessibile del lavoro:

- Lavoro a tempo determinato, Apprendistato
 - Job sharing, Telelavoro, Part-time, Orario flessibile
 - Lavoro interinale, Outsourcing, Collaborazione a progetto
2. Se facciamo **RIFERIMENTO ALLE CARATTERISTICHE PERSONALI**, agli aspetti caratteriali e alle modalità cognitive della persona, allora possiamo pensare di sviluppare questo ambito per scegliere e definire accuratamente la modalità di lavoro che riteniamo più appropriata:
 - per il raggiungimento degli obiettivi legati al proprio progetto di carriera
 - per poter pianificare l'organizzazione del nostro lavoro in maniera equilibrata tra le esigenze/aspirazioni personali e quelle professionali.

Per esempio possiamo preferire un lavoro part – time, per stare con la famiglia o avere tempo per fare altre cose, oppure un lavoro full – time che ci riempia di responsabilità. Possiamo volere un orario fisso e regolare, oppure uno flessibile e discontinuo. Ci potrebbe piacere far parte di una grande azienda prestigiosa, oppure fornire consulenza a più aziende diverse. Insomma esistono molti modi e molti contratti di lavoro diversi. Sta alla singola persona scegliere la modalità più congeniale a se, in base ai propri bisogni e alle proprie caratteristiche personali.

FLESSIBILITÀ:

- Essere flessibili significa quindi, riferito alla persona, possedere le competenze di saper scegliere e di sapersi organizzare all'interno delle **nuove modalità di lavoro**, facendo attenzione a non radicarsi eccessivamente rispetto ad alcuni degli stereotipi tipici dei ruoli lavorativi (ad esempio: lavoro fisso, dipendente e sempre lo stesso per tutta la vita). Nella situazione attuale infatti sono aspirazioni difficilmente realizzabili o comunque lo sono ma con caratteristiche diverse rispetto ad un tempo (anche nella funzione amministrativa di una azienda si richiede sempre *più capacità relazionali* e disponibilità ad essere flessibili e dinamiche per supportare i bisogni e le caratteristiche evolutive del sistema impresa).
- Essere flessibili, inoltre, significa avere un progetto di crescita professionale ed individuare il percorso da compiere lasciando lo spazio anche agli elementi inaspettati (o non considerati) che possono intervenire. La flessibilità si concretizza nel valutare questi aspetti non necessariamente come degli ostacoli, ma nel saper riconoscere quali di questi possono essere in realtà delle risorse a nostro favore.

MOBILITÀ:

Il **concetto di mobilità** può essere inteso sia nel senso di **spostamento di sede lavorativa** (trasferimento/trasferte da filiale a filiale, cambiamento di regione..), sia di **ruolo/mansione** professionale all'interno della stessa impresa senza che ciò corrisponda ad un avanzamento di carriera.

Può risultare quindi utile confrontare la propria disponibilità alla mobilità rispetto ai diversi settori o ruoli (ad es. il settore bancario richiede a priori questa disponibilità).

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *flessibilità* e *mobilità*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

MOBILITÀ, FLESSIBILITÀ

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Adattare i miei metodi di lavoro alle esigenze concrete

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adattarmi ad orari di lavoro flessibili

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cercare più di una soluzione ai problemi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Interessarmi alle attività dei colleghi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questo libro:

- Fossum, *I cambiamenti in azienda*



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Khalid Boudou, *Il paradiso della cotoletta*
- Isabelle Allende, *La figlia della fortuna*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Mamma ho perso l'aereo* (Usa, 1990), di Chris Columbus
con Macaulay Culkin; Joe Pesci; Daniel Stern
- *Full Monty* (Gran Bretagna, 1997), di Peter Cattaneo
con Robert Carlyle, Tom Wilkinson



MOTIVAZIONE, PASSIONE

Una delle definizioni di motivazione è *"l'insieme degli stimoli che determinano il comportamento umano; è una determinante dell'essere umano attraverso la quale, avendo un fine, l'uomo/la donna orientano il proprio comportamento in questo senso"*.

La motivazione appartiene ad un processo circolare che parte da un bisogno da soddisfare, crea poi una spinta all'azione, ad una ricerca di mezzi e risorse, per arrivare ad un risultato che comporta la nascita di nuovi bisogni.

Le persone prendono quindi delle decisioni che dipendono dai significati che diamo alle varie situazioni: la motivazione è tanto più forte quanto più alto è il **valore** che attribuiamo all'obiettivo che vogliamo raggiungere.

Un modo pratico per parlare di valori è definirli come *"ciò che è importante per me qui ed ora"*. Ogni essere umano ha una sua idea del mondo, una chiave di lettura personale che gli consente di orientarsi e decidere. I valori funzionano uno alla volta, e in gerarchia. Questo significa che ognuno di noi ne ha uno al primo posto (*"la cosa più importante per me..."*) uno al secondo, uno al terzo e così via.

Cosa ci spinge effettuare un certa scelta professionale piuttosto che un'altra?

Ogni scelta è sempre indirizzata da spinte, motivi, bisogni...che comportano anche un coinvolgimento emotivo. Si possono fare due macro distinzioni sulle

MOTIVAZIONI AL LAVORO:

- A. **MOTIVAZIONI INTRINSECHE:** un certo lavoro, una certa attività mi piace proprio per il contenuto che possiede (fare la contabilità, redigere progetti, insegnare...)
- B. **MOTIVAZIONI ESTRINSECHE:** un determinato tipo di lavoro riesce a procurarmi dei benefici secondari: il lavoro è remunerativo, comodo, strumentale, dà sicurezza, dà potere, permette la carriera.

Quale di queste motivazioni può dare maggiore soddisfazione?

Evidenziamo intanto che si tratta di motivazioni diverse il che non significa che una sia migliore dell'altra...

Facciamo degli esempi:

- A. è un lavoro che ho scelto io, ho studiato tanto in merito..., ho fatto sacrifici per arrivare a fare queste attività... (Motivazione intrinseca)

- B. mi interessano i soldi per fare altre cose ..., essere vicino a casa..., avere un part-time..., non stare a contatto con la gente.... (Motivazione estrinseca)
- Nel primo caso c'è maggior coinvolgimento emotivo: o sono contenta di quello che faccio o non lo sono.
 - Nel secondo caso l'approccio al lavoro è più formale e con obiettivi più pragmatici.

Ricordiamo che se rientriamo nel caso A saremo più soggetti al rischio di stress!!!

La maggior parte delle persone sceglie una professione inizialmente a partire dalle motivazioni estrinseche (perché ci sono dei bisogni prioritari che appartengono ad altre sfere della vita di una persona; perché non è sempre subito chiaro che cosa si "vuole fare nella vita", ecc...)

E' possibile, inoltre, che avvengano dei passaggi da una dimensione motivazionale all'altra e viceversa (compiuta la autorealizzazione in ambito lavorativo, il lavoro può passare in secondo piano come contenuto e diventare funzionale ad altri scopi: ad esempio optare per il part-time).

La motivazione può essere considerata come una "leva" che esercita un effetto importante sul comportamento: è la *performance*, che può essere di tipo passivo (mi adatto alla situazione contingente) oppure di tipo attivo (innovazione...).

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *motivazione* e *passione*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

MOTIVAZIONE, PASSIONE

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Essere contento di ciò che faccio perché ho fatto sacrifici per arrivarci

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Essere contento di ciò che faccio perché mi da una certa sicurezza

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Non perdermi d'animo di fronte alle difficoltà

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- Maslow, *Motivazione e personalità*
 - Succhielli, *Le motivazioni*
-



Se desideri qualche informazione pratica e magari qualche strumento di supporto, collegarti su internet a questo indirizzo:

- <http://www.jobpilot.it/content/journal/primolavoro/articles/020614.html>
-



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Ferenc Molnar, *I ragazzi della via Pal*
 - Torey Hayden, *Una bambina*
 - Daniel Keyes, *Fiori per Algernon*
-



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Billy Elliot* (Gran Bretagna, 2000), di Stephen Daldry
con Julie Walters, Jamie Bell, Jamie Draven
 - *Surviving Picasso* (USA, 1996), di James Ivory
con Peter Eyre; Julianne Moore; Anthony Hopkins
-



PERSEVERANZA E TENSIONE AL RISULTATO

Questa competenza si riconduce alle **energie** necessarie per effettuare un percorso di apprendimento/crescita.

A volte può risultare faticoso raggiungere un obiettivo che ci si è posti, con conseguente dispendio di energie, fatto che a sua volta tende a ridurre la consistenza della **motivazione**.

È allora che entra in gioco la perseveranza come risorsa interiore che trova all'interno di se stessa le energie, ossia quelle motivazioni che risultano indispensabili per rinforzare il percorso di crescita attraverso il perseguimento degli obiettivi del progetto personale.

La tensione al risultato è una competenza importante soprattutto quando il **raggiungimento degli obiettivi** non avviene in tempi strettissimi, ma attraverso il raggiungimento di piccole mete alla volta. Il rischio in questo caso è di "accontentarsi" dei traguardi intermedi, facendo una sorta di compromesso con se stesse: della serie "va bene anche così"! Ma spesso, questa soluzione va a vanificare gli sforzi e gli investimenti programmati per il raggiungimento del reale scopo del nostro progetto.

"Tendere al risultato", quindi, significa rimanere orientate verso la nostra meta finale, recuperando la memoria di quello che vogliamo fare e del motivo per il quale abbiamo effettuato delle scelte, nonostante le variabili che intervengono durante il cammino.

UN MOMENTO DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *perseveranza e tensione al risultato*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

PERSEVERANZA, TENSIONE AL RISULTATO

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Incanalare le mie energie per raggiungere gli obiettivi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Impegnarmi costantemente, nonostante le difficoltà insite nelle situazioni

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- Mastenbroek, *Negoziare*
- Hodgson, *Come diventare un esperto negoziatore*
- K. Keenan, *Pianificare*



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Ken Follett, *I pilastri della terra*
- Omero, *Odissea*
- Hermann Melville, *Moby Dick*
- J. R. R. Tolkien, *Il signore degli anelli*
- Isabelle Holland, *L'uomo senza volto*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Il sapore della vittoria* (USA, 2000), di Boaz Yakin
con Denzel Washington, Will Patton, Wood Harris
- *Le ali della libertà* (USA, 1994), di Frank Darabont
con Tim Robbins; Morgan Freeman
- *Anna dei miracoli* (USA, 1962), di Arthur Penn
con Anne Bancroft, Patty Duke, Victor Jory
- *A time for dancing* (USA, 2000), di Peter Gilbert
con Larisa Oleynik, Shiri Appleby, Peter Coyote
- *Momenti di gloria* (USA, 1981), di Hugh Hudson
con Ben Cross, Nicholas Farrell, Nigel Havers



PROBLEM SOLVING

Possedere la competenza di problem solving significa essere capaci di realizzare un processo di analisi della situazione, finalizzato ad identificare, distinguere ed elaborare i vari problemi, dando priorità a quelli che riteniamo essere più produttivi.

Significa quindi avere un approccio ottimizzante rispetto alle situazioni problematiche e complicate, anziché vivere solo emotivamente ed in maniera negativa tali situazioni, lasciandosi magari sopraffare dagli eventi.

Naturalmente in ambito professionale, i momenti di criticità e quelli che richiedono di effettuare delle scelte sono molteplici: per questo motivo risulta efficace attivare una abilità composita, che mette in gioco varie caratteristiche della persona. La competenza relativa al problem solving, dunque, può essere descritta facendo riferimento alle varie fasi con cui si può suddividere il processo di risoluzione dei problemi, così come suggerito dagli studi effettuati in merito (fermo restando che nelle dinamiche quotidiane, ciascuna persona elabora ed esercita nel modo più funzionale le competenze che possiede).

- Per esser in grado di risolvere le questioni che ci vengono presentate, è necessario innanzitutto riuscire a **FOCALIZZARE il problema**, riuscendo a definirne i contorni in maniera precisa e possibilmente fornendone una descrizione dettagliata.
- Una volta individuato il problema, la seconda fase del processo prevede che si vada ad **ANALIZZARE la questione**, raccogliendo informazioni, dati rilevanti e determinandone i fattori critici. E' chiaro il rimando alle nostre capacità di analisi, elaborazione mentale, creatività ed elasticità.
- **PRECISARE** il problema significa utilizzare strumenti adeguati - come ad esempio formulare domande o riformulare le informazioni che abbiamo ricevuto - che aiutino a suddividerlo in problemi più semplici, permettendo così di chiarire le varie sfaccettature che lo compongono. In questo caso si fa un veloce richiamo alle competenze di tipo trasversale, in particolare alla comunicazione e all'ascolto efficaci.
- Nel caso di situazioni complesse per poter giungere efficacemente alla fase risolutiva, risulta decisivo **determinare il problema prioritario**.
- Per passare a **RISOLVERE il problema**, occorrerà quindi determinare qual è il processo più idoneo per affrontarlo. E' utile fornire soluzioni alternative, tra le quali selezionare la più adeguata e successivamente sviluppare un piano di attuazione.

- L'ultima fase può essere riassunta nell'**ESEGUIRE**, cioè mettere in atto la o le soluzioni ritenute maggiormente idonee, e nel verificare successivamente il risultato raggiunto.

In ambito professionale va tenuto in considerazione che, nella maggior parte dei casi, il processo lavorativo si svolge in gruppo e le varie competenze di ciascuna persona **si raffrontano** dando luogo a risultati più o meno soddisfacenti. Anche nel caso del problem solving, quindi, le competenze relazionali sono essenziali per poter raggiungere livelli eccellenti delle prestazioni.

UN MOMENTO  DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *capacità di problem solving*.

Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

PROBLEM SOLVING

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Analizzare le situazione elaborando i vari problemi che possono presentare

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Analizzare le questioni raccogliendo informazioni rilevanti

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Analizzare, elaborare mentalmente, avere creatività ed elasticità

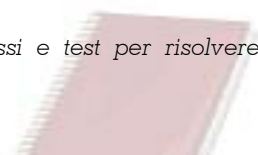
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avere capacità trasversali, comunicazione e ascolto

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questi libri:

- E. Cagno, *Come risolvere i problemi*
- F. Ciuffoli, *Problem solving con creatività. Giochi logici, paradossi e test per risolvere i problemi cambiando prospettiva*



Se desideri qualche informazione pratica e magari qualche strumento di supporto, collegarti su internet a questo indirizzo:

- http://www.problemsetting.com/pages/prob_set_solv.htm



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Umberto Eco, *Il nome della rosa*
- Arthur Conan Doyle, *Uno studio in rosso*
- Arthur Conan Doyle, *Il mastino dei Baskerville*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *Il distinto gentiluomo* (USA, 1992), di Jonathan Lynn
con Victoria Rowell, Eddie Murphy, Kevin McCarthy
- *Pulp Fiction* (USA, 1994), di Quentin Tarantino
con John Travolta, Samuel L. Jackson, Uma Thurman, Bruce Willis



VOLONTÀ

Una delle definizioni di questa competenza è "capacità di determinarsi a fare o non fare qualcosa; intenzione decisa di ottenere qualcosa".

In tal senso si intende una nostra modalità di essere che si manifesta a livello cosciente e ci spinge ad agire per raggiungere uno o più scopi che ci siamo poste.

E' più corretto considerare che siamo costituite da un insieme di piccole *spinte*, tra le quali la volontà è la parte più evidente di esse, e ci dà potenza e propulsione per effettuare delle *performance*.

In quanto competenza, si fa riferimento ad un sistema interno che abbiamo e che ci permette di concentrare l'attenzione e gli sforzi (riducendo le distrazioni provenienti dall'ambiente esterno) e quindi creare la situazione migliore per consentire un efficace apprendimento che tradurremo in un adeguato comportamento finale.

Nello specifico delle attività professionali, la volontà riguarda il raggiungimento degli obiettivi (dell'organizzazione e/o quelli che ci poniamo direttamente) e quindi si tratta di utilizzare i nostri elementi personali ed il supporto dei fattori esterni perché il processo possa essere efficace.

Per il significato che assume, soprattutto operativamente, la competenza "volontà" è strettamente collegata alla **motivazione** (in questo senso conoscere e rafforzare le nostre motivazioni attraverso l'autoanalisi diventa essenziale) e alle **emozioni**: rispetto alle quali diventa necessario imparare a controllare soprattutto quelle che potrebbero risultare "bloccanti" quali, ad esempio, l'ansia e la paura.

UN MOMENTO DI RIFLESSIONE...

Ti proponiamo questa check list per consentirti di autovalutare il tuo grado di *volontà*. Per ogni item abbiamo inserito una scala di valori che va da zero a dieci, osservando il criterio scolastico tradizionale.

Ricordati: non saremo noi a assegnarti un giudizio finale, ma sarai tu stessa a darti un voto!

Check list di autovalutazione

VOLONTÀ

Quanto mi sembra di possedere la capacità di:

Possedere la determinazione a fare o non fare qualcosa

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Concentrare l'attenzione e gli sforzi per creare situazioni favorevoli ad un efficace apprendimento e un miglior comportamento

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Utilizzare i miei elementi personali e il supporto di fattori esterni per raggiungere i miei obiettivi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Conoscere e rafforzare le mie motivazioni attraverso l'autoanalisi

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Controllare le emozioni, come, ad esempio, l'ansia e la paura

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Seguire con costanza corsi di formazione/aggiornamento

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Svolgere con costanza stage e/o tirocini formativi in azienda

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Se vuoi approfondire con un po' di teoria, procurati questo libro:

- Harris, *Io sono ok, tu sei ok*



Se ti interessa una bella storia dai un'occhiata a questi romanzi:

- Catherine Ryan Hyde, *La formula del cuore*
- Mo Yan, *Sorgo rosso*
- Crane Stephen, *Il segno rosso del coraggio*



Se vuoi provare una bella emozione cerca questi film:

- *La forza della volontà* (USA, 1988), di Ramon Menéndez
con Andy Garcia, Lou Diamond Phillips
- *A beautiful mind* (USA, 2002), di Ron Howard
con Russell Crowe, Jennifer Connelly
- *Men of Honor - L'Onore degli Uomini* (Usa 2000), di George Tillman jr.
con Robert De Niro, Charlize Theron
- *Save the last dance* (Usa, 2001), di Thomas Carter
con Julia Stiles, Sean Patrick Thomas, Terry Kinney



RIEPILOGANDO

E arrivata a questo punto.....

Ricordati che di queste 15 competenze ce ne sono 5 che sono ritenute maggiormente importanti e, quindi, "vincenti":

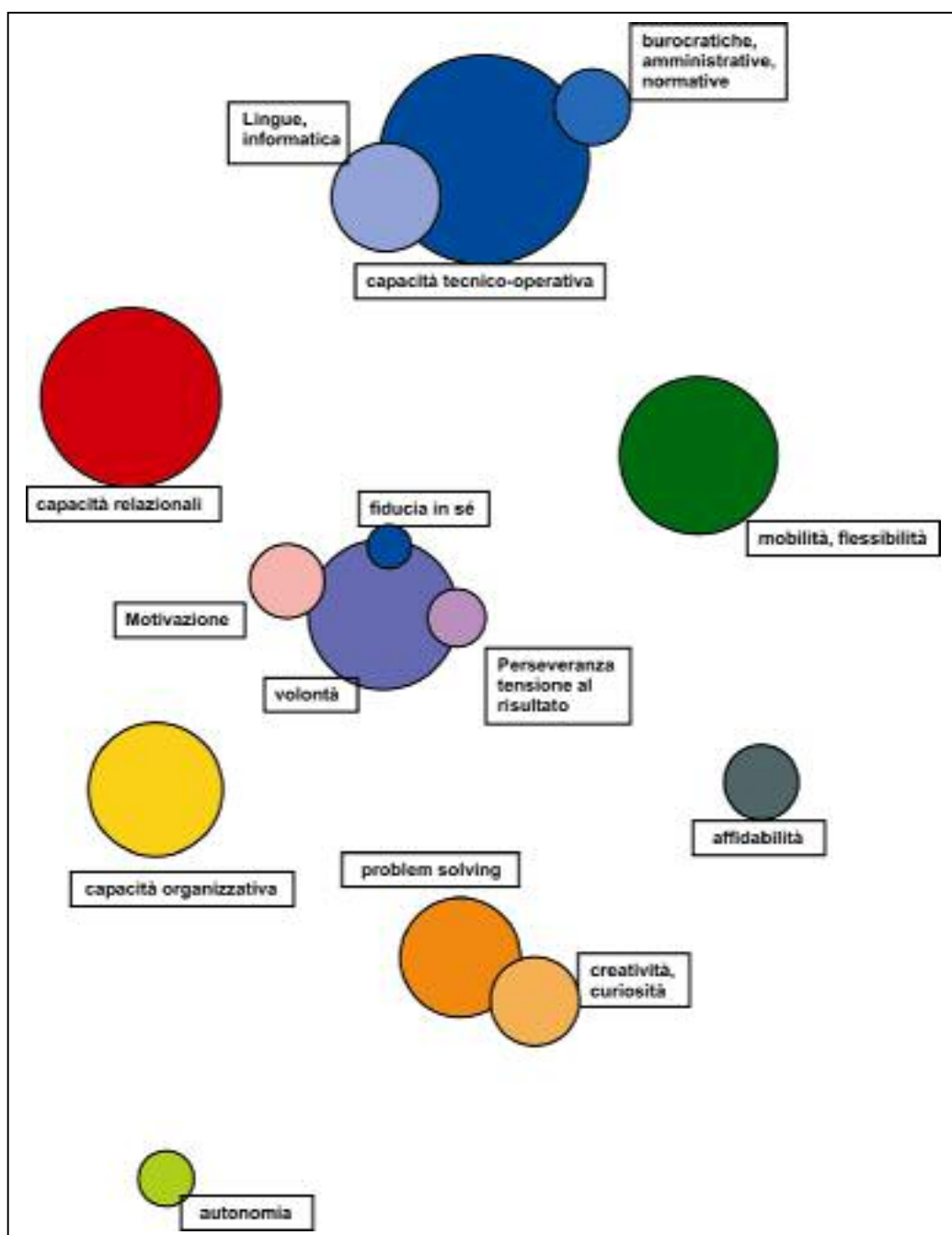
1. CAPACITÀ TECNICO-OPERATIVE
2. CAPACITÀ RELAZIONALI
3. MOBILITÀ, FLESSIBILITÀ
4. VOLONTÀ
5. CAPACITÀ ORGANIZZATIVA

LA MAPPA DELLE COMPETENZE

Presentiamo graficamente la mappa complessiva delle competenze. È possibile individuare di ogni competenza il grado di importanza che assume rispetto alle altre: i cerchi più grandi rappresentano le competenze più richieste.

Il peso di ogni competenza è generale, non dipende né dal sesso del/della lavoratore/lavoratrice, né dal ruolo professionale ricoperto (operativo/dirigenziale).

Alcune competenze sono state fra di loro raggruppate rispetto a categorie omogenee (ad es. la creatività e il problem solving riguardano ambedue "il pensiero creativo").



GLI ALLEGATI

LA TROUSSE DELLE COMPETENZE

La **trousse** delle competenze contiene il segreto del tuo successo.

Sì, proprio così!

Quante volte infatti ti è capitato di dimenticare date, attività corsuali, esperienze significative per la tua vita, o magari di trascurare i tuoi reali interessi per pigrizia o difficoltà che ti hanno distolto dal perseverare nell'intento: realizzarti personalmente e professionalmente.

Ma com'è possibile raccogliere successi se ci si dimentica di noi stessi, di quello che siamo o potremmo essere.

Da oggi avrai la possibilità di evitare questo rischio, raccogliendo in quest'unico documento tutte le informazioni che riguardano la tua vita passata, presente e futura.

Analogamente alla trousse di cosmetici che porti in borsetta, anche questa è composta da tanti *articoli*: i tuoi dati anagrafici, i tuoi titoli di studio, le attività formative che hai svolto, i tuoi interessi, i tuoi propositi, i tuoi progetti.....il tuo futuro!

Non temere di chiedere consigli o chiarimenti a chi ritieni possa fornirti un contributo prezioso, ma applicati senza demoralizzarti pensando che comunque prendersi del tempo per sé ha sempre un valore sociale.



DATI ANAGRAFICI

Nome e cognome:

Data e luogo di nascita:

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Nazionalità:

Stato civile:

Patente:

Codice fiscale:

BILANCIO DELLE ESPERIENZE/COMPETENZE

Finalità: recuperare le esperienze più significative maturate nel corso della tua vita, anche quelle svolte fuori dal contesto lavorativo, per acquisire consapevolezza sulle tue conoscenze, capacità operative e stile personale.

Istruzioni:

1. elenca le esperienze più significative, osservando l'ordine che preferisci, pensando al *lavoro*, al *tempo libero*, allo *sport*, agli *hobbies*, a eventuali *attività di volontariato*, di *stage/tirocinio*, etc.
2. per ciascuna di queste precisa la durata e le principali mansioni attività svolte
3. cerca di desumere le capacità acquisite, in termini di conoscenze, capacità operative, competenze trasversali

Esempio

Esperienza	Animatore nei villaggi turistici	Durata	2 anni
Mansioni Attività svolte	Mi occupavo dell'intrattenimento nel tempo libero e, più in generale, del benessere dei clienti nelle località di soggiorno; organizzavo e partecipavo ad attività tra le più svariate, anche se specializzata nel settore dello sport (corsi di aerobica, ginnastica di mantenimento, gare di nuoto, etc.); avevo la responsabilità di risolvere eventuali problemi riscontrati dalla clientela, sbloccando situazioni di tensione.		
Conoscenze	Capacità operative	Competenze trasversali	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normativa turistica ▪ Varie tecniche di animazione ▪ Lingua inglese e spagnolo (buon livello) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità di animazione ▪ Capacità di utilizzo delle attrezzature di gioco e di divertimento ▪ Capacità di progettare e gestire sempre nuove attività, soprattutto nel settore sportivo dal momento che ho partecipato a diversi stage ginnici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abilità relazionali e comunicative ▪ Estrema flessibilità nell'organizzazione del lavoro ▪ Capacità organizzative ▪ Passione per questo tipo di lavoro ▪ Autonomia nel prendere decisioni ▪ Capacità di problem solving ▪ Responsabilità nella gestione ▪ Creatività, elasticità mentale 	

N.B. Ricordati che c'è sempre il tuo consulente di supporto



...E ORA PROVACI TU!

Esperienza			Durata	
Conoscenze		Capacità operative	Competenze trasversali	

Esperienza			Durata	
Conoscenze		Capacità operative	Competenze trasversali	

Esperienza			Durata	
Conoscenze		Capacità operative	Competenze trasversali	

COSA MI PIACE O MI PIACEREBBE FARE

Avere consapevolezza su ciò che ci piace o ci piacerebbe fare ci può orientare nella ricerca/scelta della professione maggiormente rispondente alle nostre attitudini professionali.

Quindi, basandoti anche sul bilancio effettuato in precedenza prova a:



1. fare un elenco delle cose che ti piace fare e delle cose che non ti piace fare


CIÒ CHE MI PIACE	CIÒ CHE NON MI PIACE

2. individuare le caratteristiche della tua professione ideale

(noi ti stimoliamo a riflettere su almeno due profili che chiameremo **A** e **B**, ma tu puoi individuarne quanti ne ritieni opportuni)



A. Ruolo/funzione professionale:					
Cosa fa (descrivi il profilo professionale):					
Cosa sa		Cosa sa fare		Come si comporta	
	<input type="checkbox"/> lo so <input type="checkbox"/> non lo so		<input type="checkbox"/> lo so fare <input type="checkbox"/> non lo so fare		<input type="checkbox"/> sono così <input type="checkbox"/> non sono così
	<input type="checkbox"/> lo so <input type="checkbox"/> non lo so		<input type="checkbox"/> lo so fare <input type="checkbox"/> non lo so fare		<input type="checkbox"/> sono così <input type="checkbox"/> non sono così
	<input type="checkbox"/> lo so <input type="checkbox"/> non lo so		<input type="checkbox"/> lo so fare <input type="checkbox"/> non lo so fare		<input type="checkbox"/> sono così <input type="checkbox"/> non sono così
	<input type="checkbox"/> lo so <input type="checkbox"/> non lo so		<input type="checkbox"/> lo so fare <input type="checkbox"/> non lo so fare		<input type="checkbox"/> sono così <input type="checkbox"/> non sono così

B. Ruolo/funzione professionale:					
Cosa fa (descrivi il profilo professionale):					
					
Cosa sa		Cosa sa fare		Come si comporta	
	<input type="checkbox"/> lo so <input type="checkbox"/> non lo so		<input type="checkbox"/> lo so fare <input type="checkbox"/> non lo so fare		<input type="checkbox"/> sono così <input type="checkbox"/> non sono così
	<input type="checkbox"/> lo so <input type="checkbox"/> non lo so		<input type="checkbox"/> lo so fare <input type="checkbox"/> non lo so fare		<input type="checkbox"/> sono così <input type="checkbox"/> non sono così
	<input type="checkbox"/> lo so <input type="checkbox"/> non lo so		<input type="checkbox"/> lo so fare <input type="checkbox"/> non lo so fare		<input type="checkbox"/> sono così <input type="checkbox"/> non sono così
	<input type="checkbox"/> lo so <input type="checkbox"/> non lo so		<input type="checkbox"/> lo so fare <input type="checkbox"/> non lo so fare		<input type="checkbox"/> sono così <input type="checkbox"/> non sono così

PROGETTO PERSONALE DI SVILUPPO



PROFILO A

QUALI COMPETENZE MI MANCANO

CONOSCENZE	CAPACITÀ TECNICO-OPERATIVE	COMPETENZE TRASVERSALI
1. _____	1. _____	1. _____
2. _____	2. _____	2. _____
3. _____	3. _____	3. _____
4. _____	4. _____	4. _____
5. _____	5. _____	5. _____

PROFILO B

QUALI COMPETENZE MI MANCANO

CONOSCENZE	CAPACITÀ TECNICO-OPERATIVE	COMPETENZE TRASVERSALI
1. _____	1. _____	1. _____
2. _____	2. _____	2. _____
3. _____	3. _____	3. _____
4. _____	4. _____	4. _____
5. _____	5. _____	5. _____

COSA POSSO FARE PER COLMARE LE LACUNE? (CORSI, STAGE/TIROCINI, CONTATTI UTILI, ETC.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

DI QUALI STRUMENTI/MEZZI HO BISOGNO?

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

IL CURRICULUM VITAE

È arrivato il momento di stilare il documento che darà visibilità alle tue competenze, quelle che dovresti oramai aver individuato dopo tutto il lavoro svolto.

Noi ti proponiamo un modello di curriculum vitae, quello consigliato dall'Unione europea, che coniuga un aspetto più convenzionale (dati anagrafici, titoli di studio, attività formative e professionali svolte) ad uno volto a valorizzare anche percorsi di apprendimento non formali svolti nel corso della propria vita.

Vogliamo essere coerenti con quanto sostenuto fino ad ora: ogni esperienza fatta, anche se non riconosciuta ufficialmente da un certificato, è una risorsa personale da non mandare sprecata. Stesso si dica per le competenze possedute: non solo quelle tecniche vanno naturalmente evidenziate e valorizzate, ma anche quelle relazionali, organizzative, artistiche (insomma le trasversali!).

Potresti aver bisogno di un aiuto per la compilazione del tuo CVE,

e allora.....

- rivolgiti ai docenti, ai tutor/coordinatori o a persone che hanno svolto un ruolo importante nella tua fase di formazione e nella tua vita lavorativa
- consulta il CD Trousse, per approfondimenti e per collegarti direttamente agli indirizzi Internet dove potrai *scaricarti* il modello del CVE, nonché relativa guida alla compilazione:
<http://www.cedefop.gr/transparency/cv.asp>
<http://www.welfare.gov.it>
<http://www.isfol.it>
- contatta l'Isfol (Numero verde: 800196196), la struttura incaricata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dall'Unione europea di fornire informazioni di carattere generale sul CVE
- rivolgiti ai servizi di orientamento presenti sul territorio della tua provincia, che troverai elencati sempre nel "prezioso" CD Rom Trousse

...ma ricordati sempre

*“Esistono molti modi sicuramente sbagliati di presentare un curriculum.
Non esiste un solo modo sicuramente giusto”.*

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [Nome, COGNOME, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]