



CAMERA DI COMMERCIO
DELL'EMILIA



UNIONCAMERE
EMILIA-ROMAGNA



MINILAB
della Camera di
commercio dell'Emilia:
Autoimprenditorialità e
Imprenditività:
un viaggio tra esperienze di
PCTO, Story telling e CV,
mondo del Lavoro e scelte
personali



SERVIZIO NUOVE IMPRESE
La piattaforma delle Camere di Commercio



Oggi parleremo di:

Come posso comunicare efficacemente la mia esperienza di PCTO all'Esame di Stato?

Come posso inserire le conoscenze e le esperienze apprese nel mio CV?

VALORIZZARE L'ESPERIENZA

Il mio PCTO...per l'Esame di Stato e... per dopo...



A decorative graphic on the left side of the page, consisting of several overlapping, parallel lines in shades of blue and grey, forming a corner-like shape that extends from the top-left towards the bottom-left.

COMUNICAZIONE

PRIMA

progettazione

OBIETTIVO

IL RISULTATO CIÒ CHE VOGLIO OTTENERE

PIANIFICAZIONE

**COSA DICO/SCRIVO
E COME LO DICO/SCRIVO**

TARGET

A CHI LO DICO * PER CHI LO SCRIVO

PRIMA

progettazione

Sapevi che?



- Ciò che noi pensiamo
- Ciò che vorremmo dire
- Ciò che diciamo
- Ciò che l'altro ascolta
- Ciò che capisce
- Ciò che pensa
- Ciò che accetta
- Ciò che ricorda
- Ciò che vorrebbe
- Ciò che ci dice

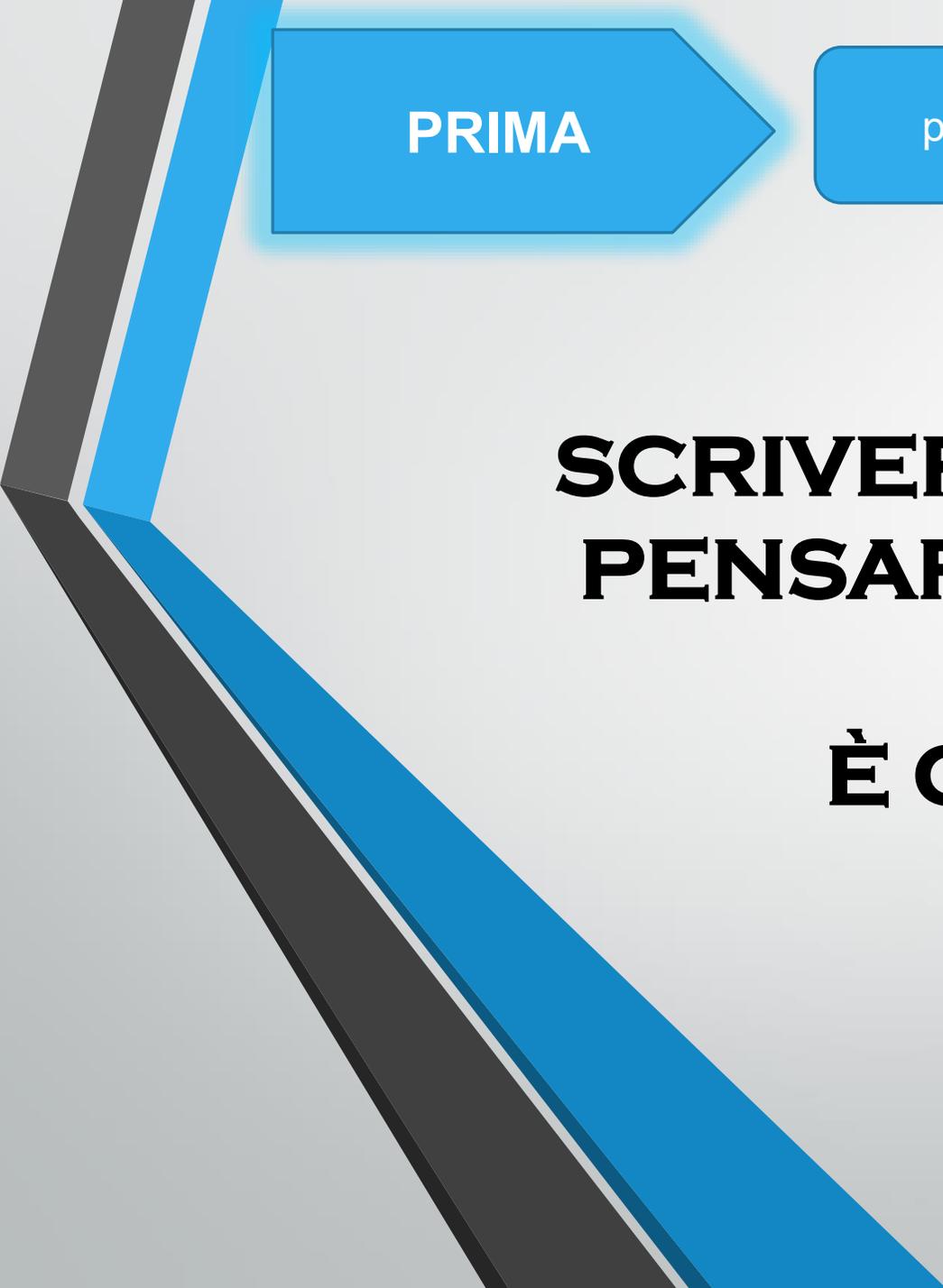
100 cose

70 cose

40 cose

20 cose

3/7 cose



PRIMA

progettazione

**SCRIVERE È INNANZITUTTO
PENSARE. SOLO PIÙ TARDI
È COMUNICARE!**

**ALESSANDRO LUCCHINI
BUSINESS WRITING - SPERLING&KUPFER**



**ESERCITAZIONE:
IO E L'ALTRO**

SCHEDA ESERCITAZIONE: IO E L'ALTRO?

IO Durante la tua esperienza pensa a 3 aspetti che ti hanno colpito

IO	PERCHE'	ALTRO	PERCHE'
.....		
.....		
.....		

ALTRO Ora pensa a 3 aspetti dell'esperienza di PCTO che racconterai che vuoi colpiscano la commissione

Quindi, prima di iniziare a creare la presentazione: prendi carta e penna e:

- SELEZIONA I PUNTI quei 3/5 punti che vuoi che «colpiscano» la commissione
- SELEZIONA I PUNTI DISTINTIVI DELLA TUA ESPERIENZA
- ANNOTA: ESEMPI, ANEDDOTI, ILLUMINAZIONI, EMOZIONI, ELEMENTI SPECIFICI E PARTICOLARI LEGATI ALL'ESPERIENZA DI PCTO
- MAPPA I TEMPI E FAI DELLE PROVE!

Poi... schematizza:

IL **MIO** MIGLIOR RACCONTO DI PCTO...

- Presenta il contesto e l'obiettivo del tuo percorso PCTO.
- Descrizione dell'organizzazione ospitante o del Progetto: Fornisci informazioni sull'azienda/progetto, sugli obiettivi e sul contesto generale.
- Percorso: Descrivi i dettagli sul tipo di percorso seguito, orari, mansioni e come sei stato inserito oppure spiega il progetto nel dettaglio
- Attività svolta: Fai una descrizione dettagliata della tua esperienza, includendo le sfide affrontate, i punti di forza, gli insegnamenti avuti e il rapporto con i colleghi e il tutor, racconta, se ha partecipato ad un progetto di gruppo, il tuo ruolo
- Concludi con commenti personali sull'esperienza, bilanci, piani futuri e punti di forza e di debolezza

INTRODUZIONE:
presentazione
dell'eroe e del
suo viaggio/sfida

SVOLGIMENTO
(arriva il cattivo,
ma l'eroe trova le
risorse in se per
affrontarlo)

**CONCLUSIONE
E RIFLESSIONI
FINALI**

Focus su

...

VALORE ORIENTATIVO E CONCLUSIONI

- Le attività svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex alternanza) ti hanno aiutato a mettere meglio a fuoco per cosa sei maggiormente portato? Ovvero, quali sono le tue attitudini, i tuoi interessi, cosa ti piace di più fare e cosa meno?
- Le attività svolte nell'ambito dei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento ti hanno aiutato a prendere consapevolezza circa ciò che ti piacerebbe fare in futuro? Esse ti hanno consentito di approfondire aspetti relativi allo studio e/o alla professione che ti piacerebbe svolgere? C'è fra queste un'esperienza in particolare che ti ha aiutato a focalizzare cosa vorresti fare in futuro? Se sì, quale e perché?
- Sai già cosa farai dopo il diploma, come le attività relative ai percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento hanno influenzato la scelta relativa al progetto di studio o lavoro che vorresti intraprendere?

(Fonte ANPAL Servizi)



Ricorda:

- Non utilizzare più di 5 messaggi chiave
- Quando crei il messaggio chiave assicurati che sia allineato con il tuo messaggio di chiusura
- Se una parte necessita di più dettagli crea una struttura a grappolo
- Non fare ripetizioni inutili
- Usa, solo se attinenti, materiali di supporto in grado di stimolare l'attenzione
- Presenta i problemi e dai la soluzione indicando i benefici della soluzione da te presentata
- Esponi partendo dal messaggio più semplice a quello più complesso
- Supporta i tuoi messaggi presentando con esempi concreti



COMPETENZE

Le competenze:

HARD SKILLS: Competenze informatiche,
Certificazioni, Competenze linguistiche



SOFT SKILLS: Empatia, Abilità relazionali ,Creatività.....

Chi è il «competente»?

Una persona è competente quando sa produrre un output richiesto/atteso.

Condizioni collegate:

- *l'output e la performance devono essere visibili*
- *non si è "competenti" soltanto dichiarandolo ma lo si deve dimostrare*

Per produrre l'output la persona compie un'attività che richiede la un mix di proprie risorse (conoscenze, abilità, comportamenti)



UN ESEMPIO

Una persona “competente” nella costruzione di aquiloni come si riconosce?

Se gli si chiede di costruire un determinato aquilone (ad esempio di forma tradizionale: output richiesto) è in grado di produrlo.

Svolgendo un'attività otterrà un output.

Per svolgere l'attività ed ottenere l'output attiverà proprie risorse personali:

conoscenze: materiali da utilizzare nella costruzione, loro caratteristiche, forme di aquiloni tradizionali

abilità: incollare, legare, tagliare

caratteristiche personali: precisione.....

Link: video tutorial

Come APPRENDIAMO le competenze?

- Apprendimento formale: svolto in istituzioni formalmente riconosciute, attraverso percorsi formalizzati, con certificazioni riconosciute
- Apprendimento informale: spontaneo, non strutturato o anche non intenzionale o , realizzato al di fuori di istituzioni, situato e legato ai contesti di vita, non riconosciuto formalmente

Le competenze rappresentano i mattoni sul quale si fonda il profilo professionale



Esempio di profilo professionale richiesto

Qui di seguito riportiamo un profilo professionale di esempio per la ricerca di una persona che ricopra la posizione vacante di marketing manager:

Il vostro profilo:

- Laurea in economia o in scienze della comunicazione con specializzazione nel marketing o una qualifica comparabile.
- Idealmente esperienza nel settore del marketing o dell'online marketing.
- Spiccate capacità analitiche.
- Attitudine proattiva e orientata al raggiungimento dei risultati.
- Grande spirito d'iniziativa.
- Eccellenti capacità comunicative.



ESEMPIO: COMPETENZE TRASVERSALI IMPRENDITORE: FONTE DELPHI

Il test è composto da **8 gruppi di domande** corrispondenti ad altrettante attitudini imprenditoriali:

MOTIVAZIONE AL SUCCESSO *CAPACITÀ DI INVESTIRE IN MODO CONTINUO E DURATURO LE ENERGIE PERSONALI PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI.*

ABILITÀ RELAZIONALI *CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, DI NEGOZIAZIONE, DI LEADERSHIP.*

LOCUS OF CONTROL *CONVINZIONE DI POTER ESERCITARE UN CONTROLLO SU QUANTO ACCADE NELLA VITA E NEL LAVORO.*

GESTIONE DELLO STRESS *CAPACITÀ DI GESTIRE E TOLLERARE LO STRESS.*

BISOGNO DI POTERE *ORIENTAMENTO A GESTIRE ATTIVAMENTE UN RUOLO DECISIONALE E DI COMANDO.*

BISOGNO DI AUTONOMIA *CAPACITÀ DI COMPIERE SCELTE IN MODO PONDERATO E INDIPENDENTE.*

PROPENSIONE AL RISCHIO *PROPENSIONE AD AFFRONTARE SITUAZIONI CHE COMPORTANO UN MARGINE DI INCERTEZZA E DI RISCHIO.*

CREATIVITÀ *CAPACITÀ DI RISOLUZIONE DEI PROBLEMI, APERTURA AL CAMBIAMENTO, FLESSIBILITÀ*

COMPETENZE CHIAVE APPRENDIMENTO PERMANENTE CONSIGLIO EUROPERO 2018

- Competenza alfabetica funzionale
- Competenza multilinguistica
- Competenza matematica, in scienze, tecnologie e ingegneria
- Competenza digitale
- Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
- Competenza in materia di cittadinanza
- Competenza imprenditoriale
- Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale

ESEMPIO: Il nucleo fondamentale delle Life Skills

identificato dall'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità) è costituito da 10 competenze:



DURANTE

esposizione

I livelli comunicativi di contenuto e relazione

- Ogni comunicazione comporta di fatto un aspetto di metacomunicazione che determina la relazione tra i comunicanti. In altre parole, ogni comunicazione, oltre a trasmettere informazione, implica un impegno tra i comunicanti e definisce la natura della loro relazione.

CONTENUTO

**La notizia oggettiva, il dato, l'informazione,
l'opinione... QUELLO CHE DICO - PAROLE**

**Il modo soggettivo di dare l'informazione....
COME LO DICO – GESTI, SGUARDI, POSTURA ecc..**

RELAZIONE

Aspetto Verbale
PAROLE



7%

Aspetto para-verbale
TONO/TIMBRO



34%

Aspetto non-verbale
GESTI/ESPRESSIONE



59%

Gestione delle domande e Ancore

Gestione delle domande (vederle anche come opportunità!)

- Ascoltare senza interrompere
- Riprendere le parole-chiave dell'interlocutore prima di rispondere
- Se non so la risposta?
- Aggiungere invece di contrapporre: "Sì, e..."

Le Ancore:

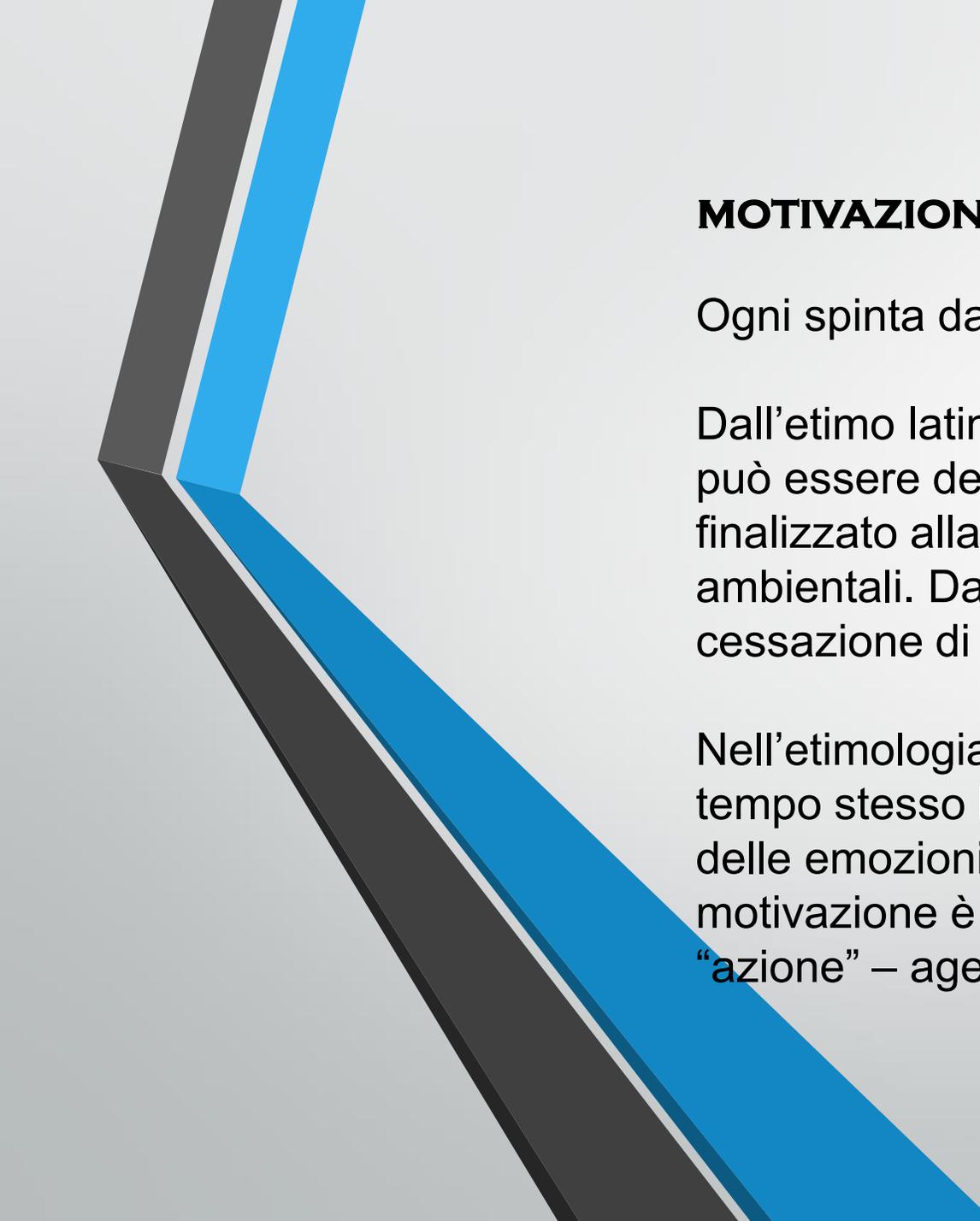
Parole chiave che attivano un argomento!

Qualche suggerimento pratico:

- La voce... non correre... la voce è uno strumento che puoi usare per accompagnare gli argomenti (cambiando tono e timbro, attenzione ad avere un volume adeguato)
- La postura... stai diritto, rivolto verso la commissione e non verso lo schermo, si consapevole della tua gestualità
- Lo sguardo... cerca di «incontrare lo sguardo» di tutti per non perdere l'attenzione e far sentire tutti i membri importanti
- Presenti a se stessi e controllo del contesto... a volte l'agitazione non ci fa vedere cosa succede e ci perdiamo feedback importanti... **GESTIONE DEL TEMPO**
- Disagio fisico, se c'è, per un qualche motivo... meglio dirlo tu per primo... che sperare passi inosservato... ho il raffreddore... ho male ad un ginocchio... ecc... potete scusarvi in anticipo...
- Stress, agitazione, panico: gestione delle emozioni



MOTIVAZIONE

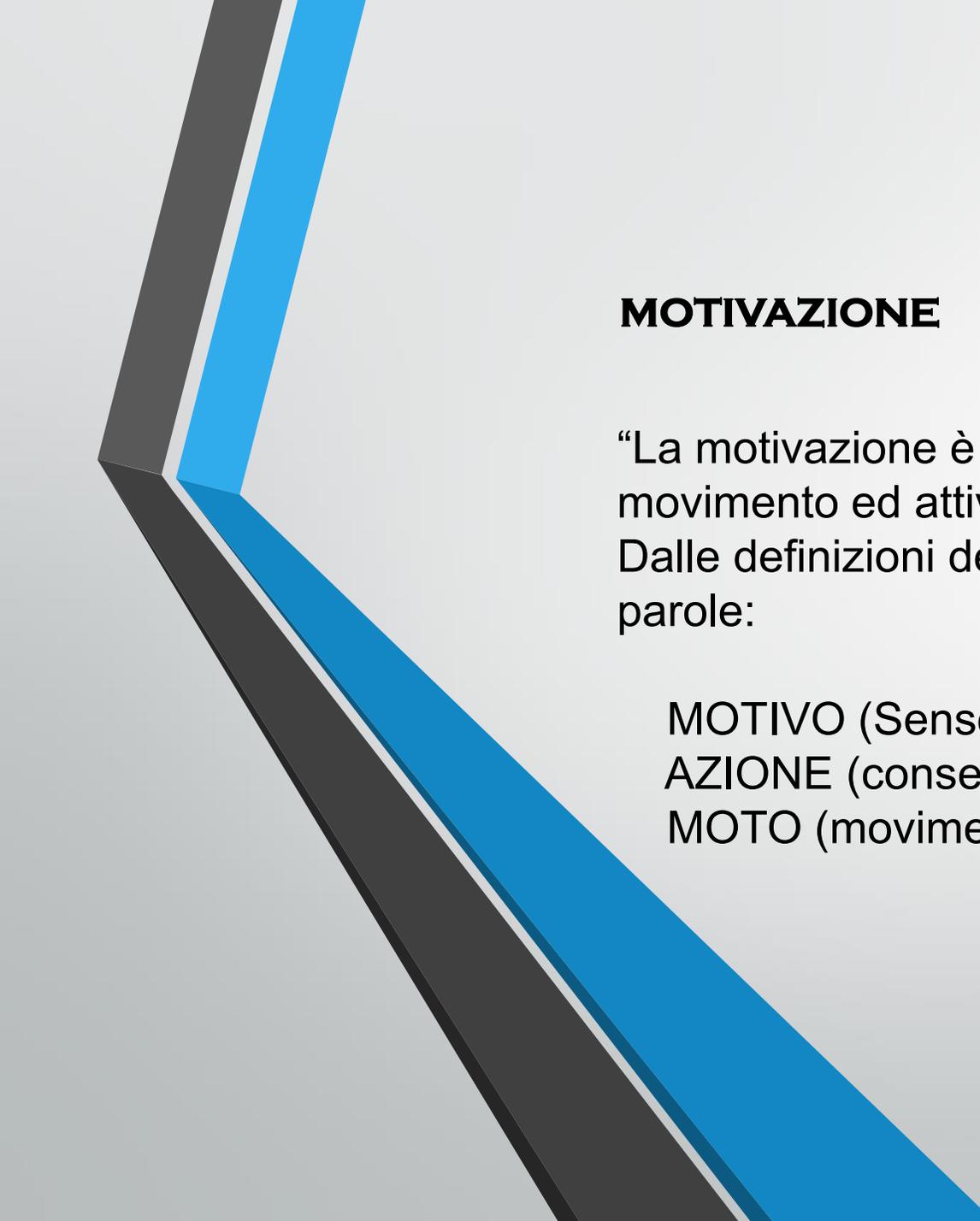


MOTIVAZIONE

Ogni spinta da una causa ad una conseguenza è una motivazione.

Dall'etimo latino “motus” è una spinta per svolgere una certa attività e può essere definita come un processo di attivazione dell'organismo finalizzato alla realizzazione di un dato scopo in relazione alle condizioni ambientali. Da tale processo dipende l'avvio, la direzione, l'intensità e la cessazione di una condotta da parte del soggetto.

Nell'etimologia greca, il termine più affine è “thimos” spirito. Che è al tempo stesso l'organo del movimento e della volontà fisica e la sede delle emozioni e dell'anima. Nell'etimologia latina invece la parola motivazione è scomposta in “motivo – motivus (capace di far muovere) e “azione” – agere- (fare).



MOTIVAZIONE

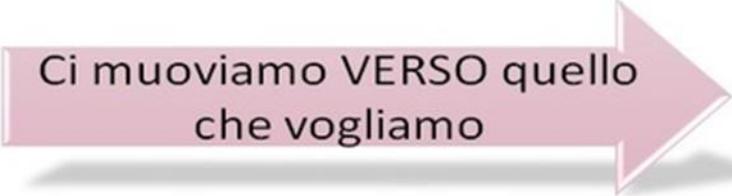
“La motivazione è un elemento dinamico caratterizzato da energia e movimento ed attivato attraverso la percezione”

Dalle definizioni della parola “motivazione” emergono costantemente tre parole:

MOTIVO (Senso, ragione, causa)

AZIONE (conseguenza)

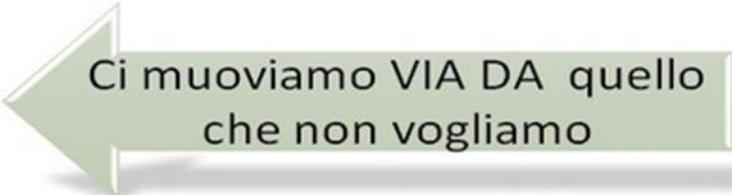
MOTO (movimento, spostamento)



Ci muoviamo VERSO quello
che vogliamo



Stato
desiderato



Ci muoviamo VIA DA quello
che non vogliamo



Stato non
desiderato

DOPO

orientamento e CV

Dalle esperienze e dalle competenze fino al CV

- un documento redatto al fine di presentare la propria esperienza professionale, formativa e le proprie attitudini
- primo biglietto da visita con il quale ci si presenta alle aziende
- primo strumento di valutazione da parte dell'azienda (inizio del processo di valutazione)
- Il curriculum non serve per trovare lavoro MA per ottenere un **colloquio di lavoro**

Che informazioni inserire nel CV?

Informazioni personali
Esperienze lavorative
Esperienze formative
Competenze



Reputazione e CV



I reclutatori possono sbirciare i social per fare selezione (in primis LinkedIn ma anche Facebook, Instagram, Twitter)

Usare i social per la valutazione dei candidati è **illegale** senza esplicito consenso informato del proprietario dei dati

Cosa fare?

- Curare i profili social
- Profilo privato

Esperienze e CV

Principali esperienze dalla **più recente** alla meno recente

Data: da –a/in corso)

Tipo di azienda o settore

Principali mansioni e responsabilità

Mettete in **grassetto** le esperienze che volete mettere in risalto

Inserire Stage e Tirocini



Competenze

Ruolo sempre più cruciale nella compilazione del Curriculum sebbene vengano valutate più approfonditamente durante il Colloquio

Rappresentano l'insieme delle competenze, conoscenze, capacità trasversali, tratti caratteriali e attitudini che ci permettono di svolgere con successo una determinata mansione.

Ci **differenziano** e attirano l'attenzione del selezionatore

Si dividono in:

- Hard Skills: competenze tecniche
- Soft Skills: competenze trasversali

Hard Skills

Competenze tecniche facilmente dimostrabili attraverso attestati e certificati

Competenze e abilità che aiutano a svolgere in modo specializzato e professionale il proprio mestiere

Non sono innate → Si apprendono attraverso formazione specifica o direttamente sul campo

- **Competenze linguistiche:** lingue conosciute, livello raggiunto parlato e scritto (B1, C1, C2 ecc..), certificazioni ottenute e relativo Ente.
- **Competenze informatiche:** linguaggi di programmazione, software che si è in grado di utilizzare ed il relativo livello di abilità, certificazioni e i rispettivi enti dove sono state conseguite (Microsoft, ECDL, Eipass, Adobe ecc..)

Soft Skills

Ci consentono di svolgere nei migliori dei modi una mansione
Apprezzate dai selezionatori

Vanno **contestualizzate**

- Problem solving
- Capacità di lavorare in team
- Intelligenza sociale ed emotiva
- Empatia
- Tolleranza allo stress
- Pensiero Critico
- Leadership
- Capacità comunicativa e di public speaking

Hobby

Inserire preferibilmente **Hobby** che vi fanno risultare **interessanti** e vi differenziano dagli altri candidati.

NO Hobby banali e generici **Hobby** → *Soft skills*

Es.

- Musica (suonare uno strumento musicale, danza, canto ecc..) → capacità di ascolto e di comunicazione
- Sport di squadra → team work, leadership
- Sport individuali → autonomia
- Scacchi → capacità decisionale
- Teatro → public speaking
- Volontariato → empatia
- Arte (pittura, scultura ecc..) → creatività

Altre informazioni

Altre informazioni che possono costituire un **Plus** per il Curriculum

- Progetti scolastici e/o lavorativi
 - Scambi culturali
 - Viaggi studio
 - Erasmus
 - Anno scolastico all'estero
 - Alternanza scuola lavoro
- Volontariato
- Appartenenza ad associazioni
- Patente, automuniti

In sintesi...

Crea un Cv per ogni candidatura

Privacy profili social

Formato pdf e nome del file

Cv sintetico ma esaustivo (2-3 pagine al massimo)

SINCERITA' e COERENZA



**ESERCITAZIONE:
TI ASSUMERESTI?**

SCHEDA ESERCITAZIONE: TI ASSUMERESTI?

Soft skills	Definisci	Trova almeno 1 esempio Quella volta che...	Valuta te stesso
Capacità di lavorare In gruppo			
.....	Es: organizzato		
.....			
.....			

Sulla base della tua valutazione delle tue abilità trasversali, ti assumeresti? Spiega.



CAMERA DI COMMERCIO
DELL'EMILIA



UNIONCAMERE
EMILIA-ROMAGNA



Sportello Nuove Imprese della Camera di commercio dell'Emilia, per i territori di Parma Piacenza e Reggio Emilia.

Per chi voglia intraprendere un'attività in proprio lo sportello offre

- un primo momento di orientamento e informazione

- opportunità di finanziamento.

- indicazioni sulle associazioni di categoria e le altre realtà presenti sul territorio che possono offrire la consulenza e l'assistenza tecnica.

Tramite l'indirizzo genesi@emilia.camcom.it potete contattare gli uffici di Reggio Emilia, Parma e Piacenza.

SNI SERVIZIO NUOVE IMPRESE
La piattaforma delle Camere di Commercio

