

POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO



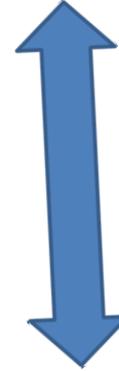
Attività di socializzazione

Lezione 1

Presentazione



ASPETTATIVE NEI CONFRONTI DEL CORSO



OPERATORE SEGRETARIATO SOCIALE





DINAMICHE DEL MERCATO DEL LAVORO

Lezione 1

**Analisi del territorio
e delle caratteristiche
del Mercato del Lavoro**

**Esistono aree
industriali importanti,
aree con specializzazioni
produttive?**

**Qual è il sistema
dei trasporti
e delle comunicazioni?**

**Esistono aree in cui sono
concentrate aziende
di servizi e/o commerciali?**

**Quali settori sente
nominare più spesso
in questo periodo?**

**A proposito
di cosa?**

La rete territoriale di supporto

Lezione 1

**Quali sono le nuove
forme di occupazione
di cui si parla più
frequentemente?**

**Chi può
dare informazioni
utili su tali temi?**

Ne conosce alcuni?

**Cosa sono gli
incentivi/strumenti a
supporto dell'occupazione?**

Le dinamiche locali e nazionali settori e tendenze

**Fabbisogni
di professionalità**

**Fabbisogni
formativi**

**Profili emergenti
non legati a
settori tradizionali**

**LA MAPPA
DELLE OPPORTUNITÀ**

**Quali opportunità
offre sul piano
del Mercato
del Lavoro?**

Conosco il territorio?

**Ho individuato obiettivi professionali
coerenti con le caratteristiche
e le dinamiche del Mercato
del Lavoro e del Territorio?**



La mia preparazione è adeguata?

- **cosa richiede il Mercato del Lavoro in termini di sapere e saper fare per ...**



GIUSEPPE MILAZZO

Lezione 2

MONITORAGGIO DELLE ESPERIENZE



**Analisi dell' esperienza
scolastica, formativa e lavorativa**

**Analisi delle condizioni
fondamentali per il proprio lavoro**

**Analisi delle proprie conoscenze
informatiche e linguistiche.**

Quali sono state le sue esperienze lavorative?

Con quale mansione le ha svolte?

È stata/o regolarmente inquadrato?

**Ha svolto attività di volontariato?
In quale settore?**

**descriva le attività che ha svolto
nel suo lavoro e per ciascuna
di esse indichi:**

IL TIPO DI ATTIVITÀ

**IL RISULTATO ATTESO
DALLA SUA PRESTAZIONE**

LA FREQUENZA CON CUI LA REALIZZA

- 1: MOLTO FREQUENTE;
- 2: ABBASTANZA FREQUENTE;
- 3: POCO FREQUENTE

Le attività tipiche del suo lavoro

- i materiali, le informazioni e/o la documentazione che utilizza

- la preparazione e l'organizzazione del suo lavoro

- la realizzazione vera e propria
- le persone con cui entra in relazione e perché

Le tecnologie, le attrezzature, gli strumenti utilizzati nel lavoro

lo padroneggio

1 in modo insufficiente per il mio lavoro

2 lo padroneggio in modo appena sufficiente
per il mio lavoro

3 lo padroneggio bene per il mio lavoro

4 lo padroneggio in misura superiore
a quello che mi richiede il mio lavoro attuale

L'AUTONOMIA NEL PROPRIO LAVORO

con quale grado di autonomia la svolge

1. controlla il rispetto delle fasi passo per passo oppure alla fine dell'attività
2. Le vengono date delle consegne o delle istruzioni e Lei si auto-controlla
3. Le vengono fissati degli obiettivi di cui viene controllato il raggiungimento
4. Si fissa Lei stesso/a i suoi obiettivi e li auto-controlla
5. Lei partecipa al miglioramento delle soluzioni e fa proposte
6. Lei partecipa alla definizione degli orientamenti e delle strategie

LE DECISIONI PRESE NEL PROPRIO LAVORO

con quale frequenza. In particolare descriva:

- cosa decide in piena autonomia, con quale frequenza prende quel tipo di decisione, se si tratta di una decisione di routine (per la quali esistono cioè soluzioni previste) oppure non di routine
- cosa decide insieme ad altri, con chi (colleghi, collaboratori, superiori), con quale frequenza prende quel tipo di decisione, se è una decisione di routine o non di routine

**Ha svolto attività di tirocinio o stage?
In quale settore?**

**Ha svolto attività diverse?
In quale settore?**

**Ha frequentato altri corsi di formazione?
Quali?**

Ha acquisito competenze utili?

L'AUTOVALUTAZIONE

Attività di gruppo

Prestazioni di gruppo

Questionario di valutazione

- **COSA SO FARE**
- **COSA VOGLIO FARE**
- **COSA POSSO FARE QUI ED ORA**

Che cosa sai e puoi fare

Valutazione delle attività verso cui si ha interesse

Un vincente non è uno che fa perdere gli altri, ma è una persona che interagisce in maniera coerente e proficua con l'ambiente esterno.

Un perdente è incoerente ed inefficiente.

**Definizione degli
obiettivi professionale**

**Analisi delle competenze
attualmente possedute**

**COSA MI SERVE PER RESTARE AL
PASSO CON I TEMPI E PER AVERE
UN PROGETTO PROFESSIONALE?**

Definizione degli obiettivi professionali

MAPPA DI DESCRIZIONE DI SÉ

- **Analizzare il modo in cui la persona si descrive**
- **Valutare il rapporto tra autodescrizione e immagine di sé e tra immagine di sé personale e professionale.**

Definizione degli obiettivi professionali

MAPPA DI DESCRIZIONE DI SÉ

ad esempio potete considerare

- **il rapporto che intercorre tra il modo in cui vi descrivete e l'immagine che ognuno di voi ha di sé;**
- **il grado di congruenza tra l'immagine di sé professionale e quella personale;**

Definizione degli obiettivi professionali

LA PRESENTAZIONE DI SÉ

- **Ricostruire e analizzare quali dimensioni utilizza ognuno di voi nella presentazione di sé**
- **Identificare desideri e aspettative impliciti nella strategia di presentazione**
- **Aiutarvi ad esplicitare quali siano le caratteristiche centrali dell'immagine che ognuno di voi intende proporre di sé agli altri.**

Definizione degli obiettivi professionali

Categorie di analisi e dimensioni utilizzate per descriversi

- **Fisiche (centrate sul corpo, l'esteriorità)**
- **Relazionali (interpersonali, in relazione ad altri)**
- **Qualità personali (caratteristiche personali, autoriferimenti)**
- **Appartenenza (a gruppi, ad ambiti di lavoro) Ciò che piace**

COSA CERCO NEL LAVORO

- **Descrivere e valutare gli aspetti privilegiati dei valori riferiti al lavoro**
- **Esplicitare i valori che ognuno di voi riferisce al lavoro e gli aspetti del lavoro che hanno maggiore importanza**
- **Comprendere meglio e valutare le proprie aspettative nei confronti del lavoro, ma anche i vincoli e i rifiuti rispetto a possibili nuove esperienze professionali.**

Cosa vedo nel mio futuro

- **Aiutarvi a proiettarvi in un futuro di breve – medio termine (da 6 mesi a 2 anni) con un'attenzione particolare al tema della progettualità.**

Analizzare e valutare l' autoefficacia

- **General Self-Efficacy**

Analizzare e valutare l'autoefficacia e la percezione di ognuno circa le proprie capacità di eseguire un compito o, più specificamente, di adottare con successo un determinato comportamento.

Definizione degli obiettivi professionali

- **La mappa del profilo professionale;**
- **I vincoli della situazione attuale;**
- **Le risorse utili per il raggiungimento dell'obiettivo;**
- **Individuazione delle risorse informative presenti sul territorio.**

**Realizzare i propri impegni
nel tempo prestabilito**

**Pervenire a risultati riconosciuti
e conformi alle proprie aspettative;**

**Aumentare le proprie responsabilità
in proporzione alle proprie
aspirazioni e conoscenze**

**Riuscire a controllare direttamente
l'evoluzione delle proprie capacità**

**Traduzione operativa
degli obiettivi
e definizione delle azioni**

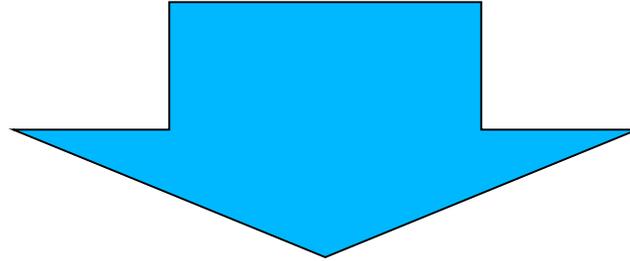
- **Azioni per l'acquisizione delle competenze assenti**
- **Pianificazione della verifica**

Tecnica per la ricerca attiva del lavoro

- **Redazione del curriculum vitae**
- **Compilazione del C.V. Europeo**
- **Compilazione di una lettera di
presentazione**

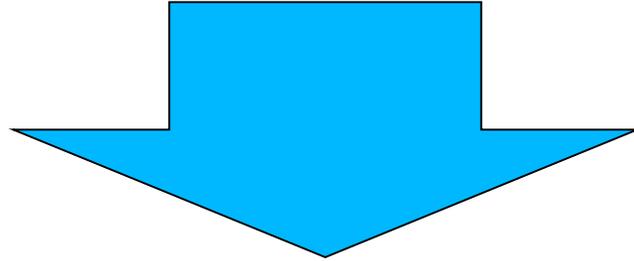


Attività di preparazione ad un colloquio lavorativo.



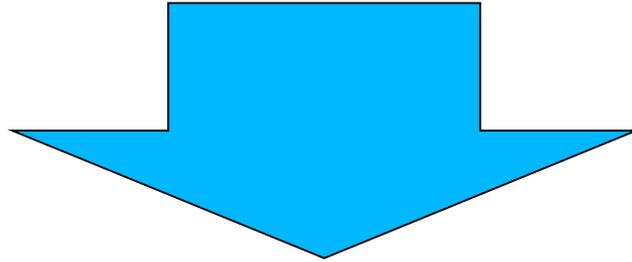


PRIMA DELL'INCONTRO





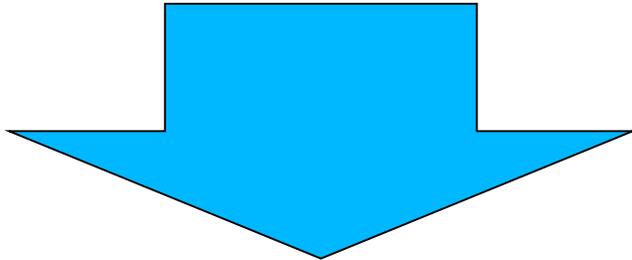
Come comportarsi durante il colloquio:





LA SELEZIONE

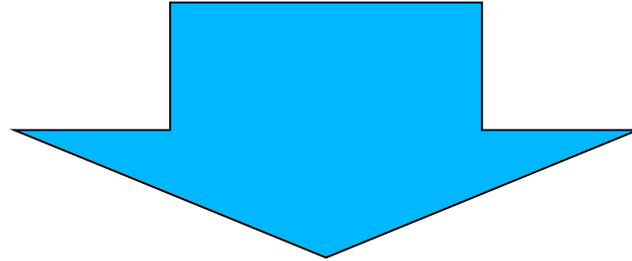
IL COLLOQUIO DI LAVORO





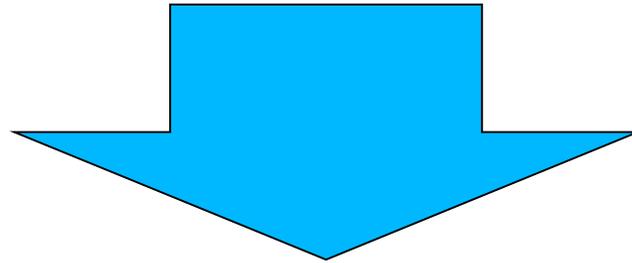
IL COLLOQUIO DI LAVORO

Che cosa fare prima





IL COLLOQUIO DI GRUPPO





COME AFFRONTARE AL MEGLIO UN COLLOQUIO DI GRUPPO





GUIDA PER PENSARE AI DIVERSI PRODOTTI E SERVIZI





GRAZIE PER L'ATTENZIONE



Completamento dei lavori

- **Simulazione**
- **Verifica del lavoro**



COMPETENZA

- **Sia l'output sia la prestazione sono osservabili**
- **Ha un destinatario ben definito**
- **E' possibile definirne un valore anche "economico"**

La competenza

- **conoscenze/padronanza mentale**
 - **capacità/padronanza operativa**
 - **comportamenti/padronanza relazionale in ambito organizzativo**

Competenza professionale

E' l'esercizio integrato di conoscenze, capacità, comportamenti in grado di garantire un output accettato in una catena cliente - fornitore.

Conoscenze

Dichiarative/teoriche

(saper comprendere)
Comprendere un fenomeno,
un oggetto, una situazione;
ne descrivono i componenti,
la struttura, il funzionamento.



Capacità

Saper fare (Saper operare)

**Procedimenti, metodi,
strumenti per una
applicazione pratica
di una conoscenza procedurale.
Traducono in atto
una procedura formalizzata**

Elementi trasversali

Elementi di competenza

**(conoscenze, abilità, comportamenti)
o insiemi integrati di
elementi che permettono
ad una persona di
garantire la qualità
di diversi output professionali**

Coniuga doti, valori e attitudini personali con necessità espresse dall'organizzazione e dalle persone clienti/utenti.

Attiene al saper essere.

Categorie esemplificative:

- **Efficienza Personale**
- **Efficienza in ambito organizzativo**
- **Relazione**
- **Tendenza al Miglioramento**
- **Carattere/Mentalità**
- **Valori**

Conoscenze e Capacità

Condizionano la realizzazione dell'output.

**Sono comuni a tutte
le organizzazioni che
realizzano i medesimi output.
Descrivono
le professionalità di base.**

Se falliro?

Se non sarò all'altezza delle aspettative?

**Se non dovessi
riuscire a raggiungere
questo obiettivo?**

La paura paralizza e offusca

Prestare attenzione al proprio stato emotivo

**Emozioni, idee e convinzioni
possono trasformarsi
Da preziosi alleati ad ostacoli**

Come eliminare i pensieri disturbanti?

**Affrontando la situazione
con il giusto approccio
E la giusta carica**

**Una delle tecniche
più utilizzate per
Sostituire i pensieri
negativi è il «Self Talk»**

Self talk

Preparazione mentale

**Riprodurre a se stessi affermazioni,
Incoraggiamenti, frasi stimolanti.**

Self talk

Lavorare gradualmente

**Le affermazioni mentali devono
Effettivamente rispecchiare e
Mettere in evidenza le reali e
Oggettive capacità senza
Creare inutili illusioni**

Azione

L'azione e il coraggio
Contrastano la paura

**«Si deve capire che il coraggio
Non è l'assenza di paura,
ma piuttosto La forza
di andare avanti
nonostante la paura»
(Paulo Coelho)**

**Paura e
ansia**

Non scappare dalla paura

**L'azione è l'atto di coraggio che può
Permettere alla paura di sgretolarsi e
Scompare definitivamente**

La mia storia professionale

Quali eventi della mia vita
mi hanno condotto
verso l'attuale situazione?

La mia storia professionale

Quali sono stati i passaggi
più importanti
della mia vita professionale?

La mia storia professionale

Come vivo oggi
la mia condizione lavorativa
(soddisfazioni, disagi, speranze,...)?



La mia storia professionale

Cosa vedo nel mio futuro?

La mia storia professionale

Quali eventi della mia vita
mi hanno condotto
verso l'attuale situazione?

La mia storia professionale

Quali sono stati i passaggi più importanti della mia vita professionale?

Come vivo la perdita o la mancanza del lavoro?

La mia storia professionale

Cosa ho fatto da quando sono disoccupato/a?
Come mi sono organizzato/a? Come occupo la mia giornata?

La mia storia professionale

Come vivo la mia condizione attuale (soddisfazioni e insoddisfazioni, disagi, speranze,...)?

Qual è stato il percorso
che L'ha condotta
a partecipare a questo corso?

- Confronti gli avvenimenti del suo sviluppo professionale con quelli della sua vita.
- Cosa osserva?

Qual è stato il percorso
che L'ha condotta
a partecipare a questo corso?

- Può ipotizzare delle relazioni tra gli avvenimenti?
Se sì, quali? E se no, perché?
- Questa scelta ha un peso sulla sua vita futura?
Quale? Quanto pesa?
- Cosa determina le sue evoluzioni? Le persone?
Una maturazione, una riflessione personale?
L'ambiente?

Qual è stato il percorso
che L'ha condotta
a partecipare a questo corso?

- Nei percorsi precedenti a riscontrato più ostacoli, piaceri o successi?
- La sua scelta tende ad essere considerato un miglioramento, un peggioramento o a non avere significative conseguenze?



- I suoi momenti peggiori sono generalmente legati a...
- I suoi momenti migliori sono generalmente legati a...