



MINISTERO DEL LAVORO  
E DELLE POLITICHE SOCIALI



UNIONE  
EUROPEA



**CIOFS/FP**

Centro Italiano Opere Femminili Salesiane  
Formazione Professionale

Or  
IO  
N

# Orientamento Inserimento Occupazionale e Network

**PON Ob. 1, IT 161, PO 001 - Avviso 5/01 fasc. 10**

**PON Ob. 3, IT 053, PO 007 - Avviso 1/01 fasc. 52**

## Regioni coinvolte

**C** : Abruzzo, Emilia Romagna, Liguria, Piemonte, Veneto, Toscana  
**. 1:** Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sardegna, Sicilia.

## Partner nazionali

**CE. A** Centro per le Transizioni al Lavoro e nel Lavoro, **Università Pontificia Salesiana, C E** Centro di Orientamento Scolastico Professionale e Sociale, **C -FA** Centro Nazionale Opere Salesiane Formazione e Aggiornamento Professionale, **E E** Officina Sociale, **CF** Scuola Centrale Formazione.

## Associazioni Regionali CIOFS-FP

CIOFS-FP Abruzzo, CIOFS-FP Emilia Romagna, CIOFS-FP Liguria, CIOFS-FP Piemonte, CIOFS-FP Veneto, CIOFS-FP Toscana, CIOFS-FP Basilicata, CIOFS-FP Calabria, CIOFS-FP Campania, CIOFS-FP Puglia, CIOFS-FP Sardegna, CIOFS-FP Sicilia.

La presente pubblicazione è stata curata dal CIOFS-FP Piemonte.

L'Associazione CIOFS-FP Piemonte è presente sul territorio regionale con 11 sedi operative, una sede di coordinamento ed un Centro di Bilancio di competenza. Nella progettazione e sviluppo delle sue attività, l'Associazione ha sempre prestato particolare attenzione alla realtà dell'orientamento, riconoscendo in esso un elemento essenziale per la promozione dei suoi utenti. La presenza di Sportelli orientativi presso ciascuna delle proprie sedi e l'Accreditamento da parte degli organismi competenti dei servizi offerti evidenziano infatti il valore attribuito dall'Ente all'orientamento.

Coordinamento editoriale:

**Chiara Ortali**

Stampa:



Ottobre 2003

## Progetto

Il Progetto ORION ha rappresentato un'occasione di confronto tra diverse realtà territoriali che si occupano di orientamento attraverso lo sviluppo e l'ampliamento del modello PIOPP (Percorso di Inserimento Orientativo Professionale Personalizzato) elaborato e sperimentato dal CIOFS - FP (1997-1999) e riconosciuto come buona pratica dal Ministero del Lavoro a livello multiregionale (Calabria, Emilia Romagna, Piemonte).

## Risultati del Progetto

### Livello organizzativo

- Trasferimento della pratica di "successo" in un contesto locale attraverso un processo learning by doing promuovendo una comprensione allargata dei problemi e della necessità dell'orientamento.
- Potenziamento delle competenze delle équipes di orientamento, nel contesto delle Associazioni CIOFS-FP, relativamente alla progettazione orientativa, all'utilizzo e l'interpretazione degli strumenti.
- Attivazione di reti di attori locali per la progettazione e la realizzazione di percorsi orientativi personalizzati.
- Diffusione e differenziazione delle competenze in campo orientativo, nel contesto territoriale d'intesa con i servizi per l'impiego e con il coinvolgimento degli organismi impegnati nell'orientamento, nella formazione e nell'inserimento scolastico e professionale.
- Stesura di un primo progetto di rete locale per l'orientamento nel rispetto delle specificità di ciascun organismo partecipante.

### Network

In tutte le regioni coinvolte le équipes ed i rappresentanti della rete hanno lavorato per l'acquisizione e la diffusione della buona pratica attraverso la pianificazione e realizzazione di project work locali tarati sui diversi contesti territoriali in riferimento a target specifici.

### Produzione/diffusione

Revisione di alcuni strumenti di orientamento già sperimentati.  
Creazione di nuovi strumenti rivolti sia a giovani che ad adulti.

### Il sito

La realizzazione del sito come portale interattivo per il dibattito e lo sviluppo della buona pratica, ha costituito uno strumento di lavoro insostituibile consentendo agilità di scambio e di confronto.

Il sito <http://www.progetto-orion.it/> resterà attivo dopo la conclusione del progetto.

## Valore aggiunto

La realizzazione del progetto ORION ha consentito un ampliamento della pratica spostando il modello anche su target diversi: giovani in obbligo formativo, giovani post obbligo formativo, adulti.

Ulteriore valore è dato dal metodo adottato per la diffusione: sono state, infatti, poste in essere procedure di collaborazione, interazione e integrazione sia a livello nazionale che a livello locale tra le diverse organizzazioni coinvolte.

L'équipe che a livello nazionale ha curato il trasferimento della pratica ha favorito un proficuo dibattito e scambio tra le diverse reti locali che hanno partecipato alla sperimentazione.

Gli stage ed i seminari realizzati a livello multiregionale, hanno permesso un confronto su metodologie, strumenti, strutture organizzative, stimolando applicazioni a livello locale.



# INDICE

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>ESSERE CONSAPEVOLI DELLE PROPRIE RISORSE PERSONALI</b>	
IL TEST DEI 10 FATTORI .....	15
Guida per l'operatore .....	23
Guida per l'utente .....	25
LE MIE PARTICOLARITÀ .....	26
Guida per l'operatore .....	28
Guida per l'utente .....	30
<b>RICONOSCERE I PROPRI INTERESSI VERSO SPECIFICHE AREE PROFESSIONALI</b>	
PRIA 2000 .....	33
Guida per l'operatore .....	47
Guida per l'utente .....	51
IL MIO LAVORO FUTURO .....	53
Guida per l'operatore .....	89
Guida per l'utente .....	92
<b>RICONOSCERE I PROPRI VALORI PROFESSIONALI</b>	
COSA CERCHI NEL LAVORO?.....	97
Guida per l'operatore .....	99
Guida per l'utente .....	102
I MIEI VALORI PROFESSIONALI .....	104
Guida per l'operatore .....	112
Guida per l'utente .....	115
<b>POSSEDERE UN'ADEGUATA RAPPRESENTAZIONE DEL FUTURO</b>	
TRA DIECI ANNI... ..	119
Guida per l'operatore .....	121
Guida per l'utente .....	123

UNA LAMPADA PER IL TUO FUTURO .....	124
Guida per l'operatore .....	129
Guida per l'utente .....	131
<b>AVERE UN BUON LIVELLO DI EMPOWERMENT</b>	
LA PIRAMIDE DELLE QUALITÀ .....	135
Guida per l'operatore .....	138
Guida per l'utente .....	140
MI GUARDO E VEDO... .....	141
Guida per l'operatore .....	143
Guida per l'utente .....	145
<b>POSSEDERE UN ADEGUATO STILE DI COPING</b>	
STILI COGNITIVI .....	149
Guida per l'operatore .....	158
Guida per l'utente .....	159
PROBLEM SOLVING – TEORIA ED ESERCITAZIONE .....	162
Guida per l'operatore .....	168
Guida per l'utente .....	170
<b>POSSEDERE EFFICACI ABILITÀ DECISIONALI</b>	
SCEGLI LA TUA STRADA .....	173
Guida per l'operatore .....	174
Guida per l'utente .....	176
CAPACITÀ DECISIONALI .....	177
Guida per l'operatore .....	180
Guida per l'utente .....	182
<b>ESSERE IN GRADO DI RICERCARE INFORMAZIONI</b>	
SCHEDA RACCOLTA DATI Percorso scolastico - formativo .....	185
Guida per l'operatore .....	187
Guida per l'utente .....	189
SCHEDA RACCOLTA DATI Profilo / area professionale .....	191
Guida per l'operatore .....	193
Guida per l'utente .....	195
<b>ESSERE IN GRADO DI COSTRUIRE UN ADEGUATO PROGETTO FORMATIVO E LAVORATIVO</b>	
LE COMPETENZE PER IL PROGETTO .....	199
Guida per l'operatore .....	201
Guida per l'utente .....	204

PROGETTA E “COSTRUISCI” .....	206
Guida per l’operatore .....	207
Guida per l’utente .....	208

**CONOSCERE E PADRONEGGIARE  
STRATEGIE D’INSERIMENTO**

RICERCA ATTIVA DEL LAVORO .....	215
Guida per l’operatore .....	226
Guida per l’utente .....	229
SITOGRAFIA .....	230
Guida per l’operatore .....	236
Guida per l’utente .....	238





## INTRODUZIONE

La presente pubblicazione nasce dall'esperienza maturata dal CIOFS-FP Piemonte nell'ambito di diversificate attività di orientamento e di specifiche iniziative progettuali. Tra queste il progetto Or.I.O.N., un'iniziativa promossa nel biennio 2002-2003 dalla sede nazionale dell'Associazione, che ha visto la collaborazione delle Associazioni CIOFS-FP regionali e di alcuni loro partner locali. La riflessione teorica sviluppata e l'esperienza condotta hanno avuto numerosi risultati significativi tra cui la raccolta e/o produzione di specifici materiali utili per lo sviluppo di attività di orientamento. Di qui il desiderio di ordinare e pubblicare tali materiali al fine di favorirne un utilizzo il più possibile corretto e allargato.

I materiali raccolti e/o prodotti fanno riferimento al concetto di *competenze orientative* proposto dalla Prof.ssa Maria Luisa Pombeni dell'Università di Bologna e su cui si è ampiamente lavorato già nell'ambito di precedenti iniziative progettuali (Progetto Youthstart P.R.I.M.E. e progetto Multiregionale P.I.O.P.P.). Le competenze orientative vengono qui intese come capacità, atteggiamenti e preferenze individuali che il soggetto mette in atto per fronteggiare i momenti di scelta e/o cambiamento e che, pertanto, rivestono un ruolo determinante in funzione dello sviluppo della persona e della definizione e ridefinizione del proprio progetto. Le competenze individuate sono dieci e per ognuna di esse la presente pubblicazione propone due strumenti di lavoro che permettono di diagnosticare e/o potenziare le competenze di riferimento.

Nel dettaglio le competenze orientative possono essere così elencate e descritte:

### *Essere consapevoli delle proprie risorse personali*

Gli strumenti proposti in riferimento a questa prima competenza hanno come obiettivo quello di favorire l'approfondimento della conoscenza di sé e l'autovalutazione delle proprie risorse e/o aree di sviluppo.

### *Riconoscere i propri interessi verso specifiche aree professionali*

Le esercitazioni si prefiggono di evidenziare le preferenze verso determinate aree di studio e di lavoro. Tale aspetto è particolarmente importante in quanto più al-

to è il livello di interesse per un'area e maggiore sarà l'attivazione della persona nel perseguimento degli obiettivi ad essa collegati.

### *Riconoscere i propri valori professionali*

Attraverso le schede proposte in riferimento a questa competenza si cerca di rendere consapevole la persona dei valori per lei più rilevanti in funzione della costruzione del proprio progetto formativo professionale. In particolare, si fa riferimento ai valori professionali: essi rappresentano caratteristiche o condizioni di lavoro che rispondono ad aspirazioni professionali dell'individuo.

### *Possedere un'adeguata rappresentazione del futuro*

Si esplorano le rappresentazioni mentali, le idee che gli utenti hanno dei processi formativi e lavorativi. Le rappresentazioni mentali corrispondono a dei sistemi di lettura della realtà che il soggetto utilizza per pensare, agire, scoprire e organizzare la realtà. Fungono pertanto da motore e da guida delle scelte e del comportamento. In un percorso orientativo diventa importante chiarire e allargare i contenuti delle rappresentazioni di ciascuno.

### *Avere un buon livello di empowerment*

Gli strumenti proposti permettono di lavorare su quanto una persona sente di poter incidere sulle situazioni.

### *Possedere un adeguato stile di coping*

Le schede presentate mirano a diagnosticare e/o rinforzare in termini di efficacia l'atteggiamento dell'individuo rispetto ad un evento critico in generale.

### *Possedere efficaci abilità decisionali*

Quello delle abilità decisionali è un costrutto affine allo stile di coping. Esso indica come la persona fronteggia, nello specifico, un problema di scelta.

### *Essere in grado di ricercare informazioni*

Questa competenza riguarda la capacità di "muoversi" sul territorio e/o sulla rete nei processi di ricerca, selezione e gestione dell'informazione, anche utilizzando adeguati strumenti a supporto di tale capacità.

### *Essere in grado di costruire un adeguato progetto formativo e lavorativo*

L'elaborazione e la realizzazione di un concreto progetto di crescita personale e

professionale rappresentano il punto di arrivo ideale di ogni percorso orientativo e formativo. Per giungere a tale obiettivo l'individuo deve superare diverse difficoltà, non ultima quella di imparare ad integrare in modo realistico le proprie aspirazioni con le capacità personali e le opportunità fornitegli dall'ambiente sociale di cui è parte integrante. Le schede proposte in riferimento a questa competenza orientativa mirano pertanto a sostenere l'individuo nello sviluppo dei processi descritti sopra.

### *Conoscere e padroneggiare strategie di inserimento*

Questa competenza riguarda nello specifico il fronteggiamento di situazioni di scelta e transizione afferenti il mondo del lavoro. Le schede inserite in questa sezione offrono infatti preziosi ausili per la ricerca di un'occupazione (cfr. come elaborare il proprio curriculum vitae, come sostenere un colloquio di lavoro).

Gli strumenti presentati e organizzati secondo lo schema delle competenze orientative sono il frutto di un lavoro congiunto (che ha visto la collaborazione di numerosi partner locali del CIOFS-FP Piemonte) di raccolta o rielaborazione di materiali precedentemente esistenti e provenienti da fonti differenti (a riguardo si veda la voce "fonte e reperibilità" della guida per l'operatore) o frutto di un lavoro di produzione interna.

La presente pubblicazione contiene differenti tipologie di strumenti (questionari strutturati, schede di approfondimento, esercitazioni ecc.) utilizzabili in attività di orientamento, generalmente di formazione orientativa, e destinati ad utenti diversificati. Per questo ogni strumento riporta una *guida per l'operatore* contenente le indicazioni necessarie per garantire un uso corretto ed efficace dello strumento stesso. Parallelamente è disponibile una *guida per l'utente*, più sintetica e semplice rispetto alla precedente, che ha come obiettivo quello di favorire la massima consapevolezza ed autonomia possibile da parte dell'utente nella realizzazione del suo percorso di orientamento. L'utilizzo di ciascuno strumento consente comunque un margine di flessibilità da considerare in funzione delle specifiche caratteristiche dell'utente o degli obiettivi e caratteristiche dell'attività proposta.

Nella speranza che la presente pubblicazione rappresenti un supporto efficace e aggiornato allo sviluppo delle attività di orientamento e quindi alla promozione umana e professionale dei nostri utenti...

Si ringraziano per la preziosa collaborazione alle attività del progetto OrION i seguenti partner locali: CFPP Casa di Carità, Consorzio per la Formazione, l'Innovazione e la Qualità, CSEA, Immaginazione e Lavoro, Città di Torino Circoscrizione V – Servizi Socio Assistenziali, Provincia di Torino – Ufficio Orientamento, Provincia di Torino – Centri per l'Impiego di Torino e Chivasso, IPSS "A. Monti" di Torino, ITCS "P. Sraffa" di Orbassano.



**ESSERE CONSAPEVOLI  
DELLE PROPRIE  
RISORSE PERSONALI**



## IL TEST DEI 10 FATTORI

I dieci fattori (o tratti) di personalità evidenziati da questo test sono i seguenti:

CORDIALITÀ	INTRAPRENDENZA
MATURITÀ	REALISMO
ASSERTIVITÀ	MANIPOLAZIONE
SOCIALITÀ	SICUREZZA
PERSEVERANZA	CONTROLLO

È importante che tu compili il questionario con un atteggiamento mentale di spontaneità e tranquillità. Prenditi mezz'ora di tempo (anche se potresti finire di compilarlo prima) in cui sei certo di non essere disturbato, non riflettere troppo sulle domande, ma cerca di rispondere d'impulso, pensando che non esistono risposte giuste o sbagliate, ma che sei alla ricerca di te stesso e delle tue caratteristiche di base.

Le domande sono sessanta, puoi rispondere con un SÌ o un NO, nei casi di incertezza puoi segnare la risposta TALVOLTA. Dopo aver risposto a tutte (ripetiamo "tutte") le domande, segui le istruzioni che trovi di volta in volta.

Accanto ad ogni risposta trovi il valore numerico corrispondente. Nell'ultima colonna, sono indicate le lettere che si riferiscono ai 10 tratti di personalità. Per ogni lettera devi sommare il punteggio ottenuto.

DOMANDA		SÌ	NO	TALVOLTA	CODICE TRATTO
1.	Mi definiscono una persona di cuore	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	A
2.	Mi infastidisce la perdita di tempo quando non è necessaria	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	B
3.	Le altre persone mi innervosiscono facilmente	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	C
4.	Vado volentieri a feste, ricevimenti e altri "bagni di folla"	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	D
5.	Ritengo che sia necessario eseguire accuratamente qualunque lavoro	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	E
6.	Tendo ad arrossire se mi si osserva con insistenza	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	F
7.	Mi commuovo facilmente	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	G
8.	Attribuisco un secondo significato alle parole altrui	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	H
9.	Riesco a lasciarmi andare alle emozioni	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	I
10.	Sono molto esigente con me stesso e con gli altri	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	L
11.	Mi piacerebbe un lavoro a contatto con le persone e i loro problemi	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	A
12.	Ho la tendenza a essere ipercritico nei confronti degli altri	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	B
13.	Mi piacciono le cose fatte a modo mio	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	C
14.	Non sto volentieri nei luoghi affollati	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	D
15.	Preferisco le persone geniali anche se incostanti	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	E
16.	Quando so di avere ragione non temo di reclamare	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	F
17.	Preferisco i fatti alle parole	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	G
18.	Penso di avere un sesto senso sulle altre persone	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	H
19.	Mi sento minacciato dal successo degli altri	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	I
20.	È meglio affidarsi alla fortuna che al risparmio	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	L
21.	Alle feste preferisco restare in disparte con un amico	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	A
22.	Tendo ad avere un sonno disturbato	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	B



23.	Le persone d'autorità (il capo, il poliziotto...) mi mettono soggezione	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	C
24.	Mi piace coinvolgere gli altri in eventi o cose del genere	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	D
25.	Ho uno spiccato senso del dovere	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	E
26.	Stringo amicizia con facilità	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	F
27.	Amo la natura e la sua contemplazione	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	G
28.	Mi fido degli altri	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	H
29.	Sono in grado di ammettere sia i miei successi che i miei insuccessi	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	I
30.	Il rigore è la chiave del successo	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	L
31.	Nelle situazioni di gruppo odio primeggiare o intrattenere gli altri	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	A
32.	Nei momenti di necessità si può contare su di me	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	B
33.	Mi piace influenzare le altre persone	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	C
34.	Mi sveglio di umore nero	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	D
35.	Meglio un uovo oggi che una gallina domani	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	E
36.	Mi imbarazza parlare in pubblico	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	F
37.	Amo sognare a occhi aperti	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	G
38.	Mi considero una persona spontanea	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	H
39.	In certe situazioni non riesco ad agire come vorrei	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	I
40.	Tendo a fuggire dalle situazioni difficili	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	L
41.	Ho la tendenza a parlare agli altri dei miei sentimenti e delle mie emozioni	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	A
42.	Anche l'abito fa il monaco	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	B
43.	Taccio anche se qualcosa non va	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	C
44.	Spesso non vedo l'ora di andare a dormire	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	D
45.	Quando ho tempo preferisco riposarmi anche se avrei molte cose da fare	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	E
46.	Faccio fatica a sostenere un colloquio se mi guardano negli occhi	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	F

47.	Prediligo gli oggetti pratici	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	G
48.	Quello che dico spesso ha un secondo fine	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	H
49.	Ho bisogno di incoraggiamenti dagli altri	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	I
50.	Ho raggiunto i miei traguardi grazie al mio impegno	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	L
51.	Mi concentro meglio e rendo di più quando lavoro o studio da solo	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>	A
52.	Tendo ad incolpare gli altri nelle situazioni critiche	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	B
53.	Riesco a mentire se lo ritengo utile	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	C
54.	Amo vivere il presente, senza indugiare sul passato	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	D
55.	Se intraprendo qualcosa lo porto sempre a termine	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	E
56.	Sorrido con facilità	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	F
57.	Non disperdo energie in cose superflue	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	G
58.	Mi ingannano facilmente	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	H
59.	Ho la tendenza a essere tranquillo	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	I
60.	Mi impegno soltanto il minimo indispensabile	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	L

Per ciascun tratto puoi ora calcolare il punteggio, sommando i punti assegnati a ogni domanda (di cui ti indichiamo il numero) relativa a quel tratto.

A = 1 11 21 31 41 51 = Totale .....

B = 2 12 22 32 42 52 = Totale .....

C = 3 13 23 33 43 53 = Totale .....

D = 4 14 24 34 44 54 = Totale .....

E = 5 15 25 35 45 55 = Totale .....

F = 6 16 26 36 45 56 = Totale .....

G = 7 17 27 37 47 57 = Totale .....

H = 8 18 28 38 48 58 = Totale .....

I = 9 19 29 39 49 59 = Totale .....

L = 10 20 30 40 50 60 = Totale .....

Ora riporta i punteggi ottenuti nella seconda colonna della seguente tabella. Tieni conto che se hai ottenuto un punteggio di 6 o 7 questo è il valore medio di ciascun tratto.

CODICE TRATTO	PUNTI	TRATTO	CODIFICA NUMERICA DA 1 A 5	CODIFICA NUMERICA DA 8 A 12
A		CORDIALITÀ	introverso	estroverso
B		MATURITÀ	in crescita	maturo
C		ASSERTIVITÀ	mite	aggressivo
D		SOCIALITÀ	riservato	espansivo
E		PERSEVERANZA	incostante	scrupoloso
F		INTRAPRENDENZA	timido	audace
G		REALISMO	realista	sognatore
H		MANIPOLAZIONE	fiducioso	sospettoso
I		SICUREZZA	insicuro	sicuro
L		CONTROLLO	indolente	controllato

Ogni tratto di personalità è come una linea retta continua che unisce due poli tra loro opposti. Per esempio il tratto (F) “Intraprendenza” è costituito dai poli “Timidezza” e “Audacia”. Il punteggio nella media (6 o 7) indica che hai un giusto equilibrio tra audacia e riservatezza. Ciò significa che non è un tratto che ti contraddistingue in modo particolare e che gli altri potrebbero definirti in alcuni casi in un modo e in altri nel modo opposto. Invece se hai un punteggio che va da 1 a 5 hai la tendenza più o meno spiccata a essere timido, oppure se hai un punteggio maggiore di 7, ti caratterizza il tratto opposto, l’intraprendenza.

In base ai punteggi ottenuti, leggi l’interpretazione dei poli relativi ai singoli tratti. Inoltre, troverai nelle spiegazioni alcune possibili associazioni di diversi tratti che, se sono verificate nel tuo profilo, ti daranno ulteriori elementi di lettura.

A		CORDIALITÀ	<b>Introverso (1-5)</b>	<b>Estroverso (8-12)</b>
---	--	------------	-------------------------	--------------------------

**INTROVERSO** - Sei piuttosto distaccato, solitario e poco portato al confronto di gruppo. Le persone non ti incuriosiscono e con loro tendi ad essere severo e a volte critico. Sei rigoroso e contemporaneamente rigido. Se associato a “Timidezza” (vedi tratto F) sei fragile e tendi ad avere atteggiamenti di difesa, devi maturare una maggiore intraprendenza e fiducia negli altri. Se invece è associato ad “Audacia” (tratto F) e ad “Aggressività” (tratto C), hai difficoltà a relazionarti con gli altri se non sei tu a dominare il gioco.

**ESTROVERSO** - Sei aperto, socievole, affettuoso. L’universo delle persone ti incuriosisce e ti interessa. Sei portato a lavorare in gruppo e a socializzare. Se associato a “Espansivo” (tratto D) e “Maturo” (B) sei molto coinvolgente e carismatico, un leader naturale. Se associato a “Incostante” (tratto E) e “Indolente”

(tratto L), il pericolo è di non portare a termine le cose e di disperdere energie in situazioni che non lo richiederebbero.

<b>B</b>		MATURITÀ	In crescita (1-5)	Maturo (8-12)
----------	--	----------	-------------------	---------------

**IN CRESCITA** - È normale essere in questo tratto fino ai 25 anni di età, poiché solo con l'esperienza di vita si raggiunge un reale equilibrio. Tuttavia ci sono persone che sono immature anche oltre i 25 anni. Ciò corrisponde a un'insoddisfazione generale che si proietta su di sé con problemi anche fisici, oltre che psicologici. Questo stato provoca una tendenza all'egocentrismo e un'attenzione esasperata al proprio stato di benessere. Se associato a "Indolenza" (tratto L) e ad "Incostanza" (E) significa che hai bisogno degli altri, sei tendenzialmente insoddisfatto e hai difficoltà a gestirti nella vita e progettare il tuo futuro.

**MATURO** - Sei tranquillo, con un discreto self control. Gli altri vedono in te un punto di riferimento, anche per la tua forza e concretezza, specie se associate a "Realismo" (tratto G). Sei capace di provare e suscitare entusiasmo e di motivare gli altri. Non ti fai ingannare dalle apparenze. Sei stabile e capace di considerare le cose della vita nel lungo periodo.

<b>C</b>		ASSERTIVITÀ	Mite (1-5)	Aggressivo (8-12)
----------	--	-------------	------------	-------------------

**MITE** - Sei molto dipendente dagli altri. Non vuoi prendere decisioni in autonomia e ti fai influenzare facilmente. Preferisci sottometterti piuttosto che discutere. Se associato a "Timido" (F), "Insicuro" (I) e/o "Fiducioso" (H) rischi di non farti rispettare e che le persone approfittino di te.

**AGGRESSIVO** - Sei convinto di sbagliare poche volte e non esiti a farlo notare agli altri. Sei forte, autonomo e deciso, ma rischi di inimicarti le altre persone, soprattutto per il tuo modo di fare. Infatti, non esiti a essere eccessivamente severo, autoritario e ostinato (specialmente se associato a "Sicuro", tratto I).

<b>D</b>		SOCIALITÀ	Riservato (1-5)	Espansivo (8-12)
----------	--	-----------	-----------------	------------------

**RISERVATO** - Hai la tendenza a essere introverso, parli poco e preferisci pensare prima di agire. Tendi a essere cerebrale (specie se associato a "Sognatore", tratto G) e ciò ti rende una persona impegnata e impegnativa. Corri il rischio di essere depresso e/o spesso di malumore, con attacchi di misantropia specie se associato a "Sospettoso" (H).

**ESPANSIVO** - Sei entusiasta, buon comunicatore e coinvolgente. Hai una buona dose di loquacità e ti piace raccontare di te agli altri. Sei dotato di prontezza e vivacità, anche intellettuale. Se associato a "Fiducioso" (H) dimostri spontaneità e apertura totale verso il prossimo.

<i>E</i>		PERSEVERANZA	<b>Incostante (1-5)</b>	<b>Scrupoloso (8-12)</b>
----------	--	--------------	-------------------------	--------------------------

**INCOSTANTE** - Questo polo è tipico di tutti i giovani, come l'immaturità, anche se esistono le eccezioni. Sei svogliato, indeciso e inquieto. Non tolleri le regole e ti stufi presto di ciò che intraprendi. Tendi a non progettare e sei facilmente influenzabile. Lo scontento rischia di accompagnarti quotidianamente. Se associato a "Indolente" (L), "In crescita" (B), "Insicuro" (I) e/o "Mite" (C), rischi di non riuscire a interpretare in prima persona la tua vita.

**SCRUPOLOSO** - Sei responsabile, preciso, previdente e molto organizzato. Sei pronto a giudicare con severità gli altri, quando noti che secondo te sbagliano. Contemporaneamente sei sollecito nei loro confronti (specialmente se associato a "Estroverso" – tratto A, o "Espansivo" – tratto D), ma preferisci le persone che ti assomigliano. Sei piuttosto rigido, specialmente dal punto di vista etico.

<i>F</i>		INTRAPRENDENZA	<b>Timido (1-5)</b>	<b>Audace (8-12)</b>
----------	--	----------------	---------------------	----------------------

**TIMIDO** - Se sei anche "In crescita" (B) potresti essere in un momento di transizione e di cambiamento. Sei chiuso, introverso, arrossisci facilmente e temi sempre il giudizio degli altri che ritieni superiori a te (specialmente se sei anche "Mite" – tratto C). Sei poco pronto nell'agire e nel parlare (soprattutto se associato a "Riservato" – tratto D e/o "Insicuro" – tratto I). Non ami i rapporti assidui con gli altri e preferisci studiare e/o lavorare da solo piuttosto che in gruppo.

**AUDACE** - Prendi facilmente l'iniziativa nell'azione. Pensi di avere sempre la parola giusta per ogni momento. Sei socievole, riesci a gestire facilmente le tue emozioni (specialmente se "Maturo" – tratto B). In compagnia, la tua intraprendenza è amata se controllata (associato a "Controllato" – tratto L), viceversa è ritenuta invadente (specialmente se associato ad "Aggressivo" – tratto C) o dispersiva (specialmente se associato a "In crescita" - tratto B o a "Indolenza" – tratto L).

<i>G</i>		REALISMO	<b>Realista (1-5)</b>	<b>Sognatore (8-12)</b>
----------	--	----------	-----------------------	-------------------------

**REALISTA** - Sei molto pratico e dotato di buon senso. Preferisci le cose concrete della vita e sei pronto ad assaporarle senza indugi. Badi sempre agli obiettivi realizzabili e realistici. Nei discorsi vai subito al sodo. Corri il rischio di apparire troppo disincantato.

**SOGNATORE** - Preferisci "pensare la vita" piuttosto che viverla, tra rimpianto del passato e timore del futuro. Hai una spiccata immaginazione e sei molto sensibile. Sei un inguaribile romantico e hai poco senso pratico. Corri il rischio di

crearti elevate aspettative che poi sono deluse. Se associato a “Sospettoso” (H) rischi di essere troppo critico.

<i>H</i>		MANIPOLAZIONE	Fiducioso (1-5)	Sospettoso (8-12)
----------	--	---------------	-----------------	-------------------

**FIDUCIOSO** - Non pensi male del prossimo, non soffri di manie di persecuzione, sei flessibile ed empatico. Hai fiducia nel genere umano e ti comporti lealmente verso di esso. Non hai secondi fini nelle tue azioni, quindi sei spontaneo. Difficilmente sei invidioso e/o geloso. Rischi di essere troppo ingenuo.

**SOSPETTOSO** - Non ti fidi degli altri e per questo ti comporti in modo manipolatorio. Ti affidi ai pregiudizi e difficilmente cambi opinione (specialmente se “Controllato” – tratto L). La gelosia e l’invidia non ti permettono di vivere serenamente i rapporti, fino all’eccesso della mania di persecuzione. Un sospettoso moderato, invece, potrebbe essere definito una persona accorta.

<i>I</i>		SICUREZZA	Insicuro (1-5)	Sicuro (8-12)
----------	--	-----------	----------------	---------------

**INSICURO** - Sei instabile, malinconico e cambi spesso umore, tendi a essere ansioso e non hai fiducia in te stesso. Rischi di vedere il male anche dove non c’è, di soffrire di complessi di inferiorità (specialmente se “Mite” – tratto C, e “Timido” – tratto F). Fatichi a metterti in discussione, a riconoscere i tuoi errori e le tue risorse, manchi di obiettività verso te stesso e ti colpevolizzi facilmente.

**SICURO** - Sei abbastanza tranquillo e ti fidi di te stesso, conosci i tuoi limiti e i tuoi punti di forza, di conseguenza corri un basso rischio di andare incontro a fallimenti. Sai che riuscirai a cavartela quasi sempre, grazie alla tua ricchezza di risorse e alla capacità di risolvere i problemi.

<i>L</i>		CONTROLLO	Indolente (1-5)	Controllato (8-12)
----------	--	-----------	-----------------	--------------------

**INDOLENTE** - Sei poco volitivo e fermo di carattere, tendi a essere “menefreghista” e disinteressato. Rischi di apparire poco stabile e inaffidabile (specialmente se associato a “Incostante” – tratto E). Sei poco costruttivo e tendi a essere fatalista, ti sforzi il minimo indispensabile per ottenere il minimo dei risultati. Poche cose riescono a motivarti e sei spesso insoddisfatto. Tendi ad avere poca energia.

**CONTROLLATO** - Sei esigente e molto volitivo, sei dotato di equilibrio emotivo. Gestisci benissimo le tue relazioni sociali, ami i particolari, sei rigoroso e testardo. Ti impegni costantemente per raggiungere gli obiettivi che ti sei prefissato. Rischi di apparire eccessivamente rigido e poco spontaneo, specialmente se associato a “Introverso” (A) e/o “Riservato” (D). Se associato a “Scrupoloso” (E) rischi di essere eccessivamente testardo.

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Essere consapevoli delle proprie risorse personali.

## ***Titolo***

Il test dei 10 fattori.

## ***Fonte e reperibilità***

Degl'Innocenti E., Meinardi G., Peccenini R., Russo R., Cecilia E., Toni P. (2001), *Scuola e lavoro. Progetto orientamento*. Ed. Paravia, Torino.

## ***Tipologia***

Questionario.

## ***Obiettivi***

Riflettere sulle proprie caratteristiche di personalità rispetto a specifiche situazioni.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 anni e ultradiciottenni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: capacità di riflettere sulle proprie caratteristiche personali, in particolare su dieci tratti di personalità (cordialità - intraprendenza, maturità - realismo, assertività - manipolazione, socialità - sicurezza, perseveranza - controllo).

## ***Materiali disponibili***

Questionario composto da 60 item a risposta chiusa, griglia per l'attribuzione dei punteggi e indicazioni per la lettura dei profili.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

1 ora.

## **Istruzioni**

Invitare l'utente a leggere ogni item e a scegliere la risposta che più riflette le sue caratteristiche, evitando il più possibile di rispondere "talvolta".

## **Correzione**

Sommare i punteggi delle risposte indicate nell'apposita griglia per ciascun tratto, confrontare in seguito i risultati ottenuti con i profili.

## **Output restituzione**

Riflessione personale rispetto alle proprie caratteristiche partendo dai profili ottenuti dal test. Confronto tra l'immagine di sé e i risultati. Condivisione in gruppo dei risultati.

## ***Competenze dell'operatore***

Conoscenza dello strumento e delle modalità di correzione e restituzione  
Capacità di stimolare la riflessione individuale  
Capacità di favorire l'interazione tra gli allievi  
Capacità di analizzare i punti di forza e le aree di sviluppo degli allievi

## ***Condizioni organizzative / supporti***

È preferibile organizzare quest'attività in seguito ad un percorso di conoscenza di se stessi dove l'utente ha già avuto modo di riflettere sulle sue caratteristiche.

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Per la valutazione dei risultati si fa riferimento alla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei profili.

## ***Responsabilità***

Orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

---



## **Guida per l'utente**

### ***Titolo***

Il test dei 10 fattori.

### ***Obiettivi***

Conoscere meglio le proprie caratteristiche di personalità.

### ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Modo di reagire in situazioni specifiche.

### ***Materiali disponibili***

Questionario con 60 domande e le possibili risposte, griglia per calcolare i punteggi e capirne il significato.

### ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

#### **Tempi**

1 ora.

#### **Istruzioni**

Leggi le domande e scegli, tra le alternative disponibili, la risposta che ti rappresenta maggiormente.

#### **Correzione**

Attribuisci il punteggio indicato a fianco di ogni risposta, somma le risposte come indicato nella griglia e confronta i risultati con la scheda contenente i profili.

#### **Output restituzione**

Rifletti individualmente a partire dai tratti che sono emersi.

Confronta il modo in cui ti vedi con i risultati.

Condividi in gruppo i risultati e rifletti sugli aspetti positivi e negativi di essi.

#### ***Criteri di valutazione/autovalutazione***

Per la valutazione dei risultati fai riferimento alla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati.

# LE MIE PARTICOLARITÀ

NOME

---

UN SOPRANNOOME CON IL QUALE LE PERSONE MI CHIAMANO

---

---

UN SIMBOLO O UN OGGETTO CHE PER ME ABBA UN SIGNIFICATO PARTICOLARE

---

IL MIO CIBO PREFERITO. DA CHI VIENE CUCINATO?

---

---

IL MIO COLORE PREFERITO E PERCHÉ

---

---

LA CANZONE ITALIANA O STRANIERA CHE IN QUESTO PERIODO AMO ASCOLTARE. PERCHÉ?

---

---

UN ANIMALE CHE MEGLIO MI RAPPRESENTI E PERCHÉ

---

---

IL POSTO IN CUI MI PIACEREBBE VIVERE E CON CHI. PERCHÉ

---

---

UN SOGNO CHE VORREI REALIZZARE... PERCHÉ?

---

---

HO PAURA DI... PERCHÉ?

---

---

UN'ESPERIENZA EMOZIONANTE...

---

---

---

---

---

---

---

---

# **Guida per l'operatore**

## ***Competenza orientativa***

Essere consapevoli delle proprie risorse personali.

## ***Titolo***

Le mie particolarità.

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS-FP Piemonte.

## ***Tipologia***

Scheda di lavoro.

## ***Obiettivi***

Permettere all'utente di soffermarsi sulle proprie specificità e sui propri desideri.

## ***Destinatari***

Giovani in Età 14-18 anni e ultradiciottenni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: consapevolezza di sé.

## ***Materiali disponibili***

Griglia di domande.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

1 ora (con la condivisione: un'ora e mezza).

### **Istruzioni**

Rispondere singolarmente alla serie di domande proposte nella scheda di lavoro. Condividere con il gruppo classe il lavoro fatto.

## **Correzione**

---

## **Output restituzione**

---

## ***Competenze dell'operatore***

Gestire i tempi, chiarire eventuali dubbi rispetto alle domande proposte, mirare al raggiungimento degli obiettivi mantenendo una posizione non giudicante e valorizzando l'intervento di ognuno.

## ***Condizioni organizzative / supporti***

---

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---

## ***Responsabilità***

Orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

Mettere in evidenza l'obiettivo dell'attività.

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Le mie particolarità.

## ***Obiettivi***

Riuscire a soffermarsi e a riflettere sulle proprie specificità e sui propri desideri.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: consapevolezza di sé.

## ***Materiali disponibili***

Scheda di lavoro.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

1 ora (con la condivisione 1 ora e mezza).

### **Istruzioni**

Rispondere singolarmente con attenzione e con sincerità alle domande proposte nell'attività.

Condividere con il gruppo classe il lavoro fatto.

### **Correzione**

---

### **Output restituzione**

---

### ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

---

**RICONOSCERE I PROPRI INTERESSI  
VERSO SPECIFICHE AREE  
PROFESSIONALI**





## PRIA 2000

### Questionario di PPropensione ed Interessi alle Aree universitarie

Data .....

Cognome e Nome .....

Nel presente questionario vengono proposte una serie di domande relative a determinate situazioni. Per ciascuna di queste domande sei invitato/a a dare una risposta assegnando un punteggio che esprima il tuo livello di interesse riguardo a tali situazioni. Non viene richiesto di valutare quanto tu possa essere in grado di fare e/o realizzare una certa cosa, ma solo di quantificare il piacere, il desiderio che hai di avvicinarti a determinate opportunità o mansioni.

Il punteggio da assegnare varia da 0 a 3 e più precisamente:

0 corrisponde ad un interesse NULLO

1 corrisponde ad un interesse SCARSO

2 corrisponde ad un interesse ELEVATO

3 corrisponde ad interesse MASSIMO

Leggi attentamente ogni domanda, ma senza riflettere troppo sui pro e i contro di ogni situazione proposta. Un esempio di domanda potrebbe essere:

Quanto ti piacerebbe lavorare in un laboratorio di informatica?

→ Nel riquadro posto accanto alla domanda inserisci il punteggio selezionato.

Attenzione! In corrispondenza di alcune domande saranno disponibili più riquadri, pertanto dovrai riportare lo stesso punteggio in tutti. Ecco un esempio:

Quanto ti piacerebbe essere socio del WWF?

→ In tutti i riquadri inserisci lo stesso punteggio.

Ogni domanda quindi potrà avere un solo riquadro a fianco o più di uno.

Indica il tuo livello di interesse ricordando quanto segue:

0: interesse nullo 1: interesse scarso 2: interesse elevato 3: interesse massimo

QUANTO MI PIACEREBBE...

1. Studiare bioetica e tutte le conseguenze delle varie manipolazioni				<input type="checkbox"/>			
2. Conoscere a fondo la struttura dell'atomo e le reazioni tra diverse molecole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Osservare com'è strutturato l'intestino degli erbivori						<input type="checkbox"/>	
4. Studiare fisica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5. Assistere alla preparazione di un composto chimico – omeopatico				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
6. Studiare il DNA racchiuso nei cromosomi, attraverso gli elementi di genetica		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Approfondire gli elementi di matematica legati all'informatica	<input type="checkbox"/>						
8. Analizzare struttura e funzioni del muscolo cardiaco e del sistema circolatorio					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Conoscere i fondamenti dell'ecologia e le scienze della terra e del suolo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10. Studiare algebra e geometria	<input type="checkbox"/>						
11. Approfondire la patologia, i sintomi e le conseguenze di una malattia					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Calcolare il tempo di decomposizione e il livello di biodegradabilità di una sostanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
13. Individuare l'origine e le cause delle principali malattie che colpiscono gli animali da cortile						<input type="checkbox"/>	
14. Conoscere i componenti di un preparato cosmetico o farmaceutico							<input type="checkbox"/>
15. Entrare in un laboratorio di anatomia per osservare le diverse parti del corpo umano					<input type="checkbox"/>		

A	B	C	D	E	F	G

Parziale teoria ⇒

16. Imparare i nuovi metodi psicopedagogici e adeguarli ai problemi di handicap a scuola					<input type="checkbox"/>				
17. Approfondire la conoscenza della storia europea moderna e contemporanea			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. Riconoscere le diverse tradizioni e scuole dell'arte, della musica, dello spettacolo							<input type="checkbox"/>		
19. Fare calcoli statistici per capire l'andamento dei nostri mercati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
20. Imparare le infrazioni riconosciute dal codice civile e penale in ambito finanziario	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
21. Imparare la retorica, l'arte del parlare e la linguistica	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. Riconoscere le tecniche di comunicazione di massa, televisive e giornalistiche	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23. Studiare le tecniche di insegnamento che rendono più efficace l'apprendimento scolastico					<input type="checkbox"/>				
24. Studiare le dinamiche psicologiche che spingono l'uomo a comportarsi in un certo modo			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
25. Studiare le forme di giustizia e di politica dell'antica Roma per compararle a quelle attuali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
26. Imparare i diritti e i doveri che devono essere riconosciuti e rispettati da ogni cittadino	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
27. Conoscere le teorie e gli strumenti per il sostegno psico - motorio di un bambino				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
28. Fare traduzioni dall'italiano all'inglese								<input type="checkbox"/>	
29. Sapere quale messaggio intende trasmettere un quadro, una canzone o un film							<input type="checkbox"/>		
30. Studiare i fondamenti del diritto della Comunità Europea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
31. Conoscere i principi del diritto commerciale	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
32. Capire come controllare determinati atteggiamenti nelle situazioni di lavoro stressanti				<input type="checkbox"/>					
33. Sapere il significato delle parole che usiamo e che ci distinguono dalle altre lingue						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
34. Approfondire un autore leggendo un testo in lingua originale								<input type="checkbox"/>	
35. Studiare l'età evolutiva dell'uomo, soffermandosi sulla psicologia infantile				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

H	I	L	M	N	O	P	Q	R
<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"/>

Parziale teoria ⇒

36. Calcolare il peso che deve sopportare un ponte			<input type="checkbox"/>
37. Studiare la storia dell'architettura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38. Realizzare un disegno, un progetto al computer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39. Risolvere problemi di fisica applicati alla costruzione di un edificio	<input type="checkbox"/>		
40. Risolvere i problemi di fisica, meccanica o di elettronica legati alla realizzazione di un macchinario			<input type="checkbox"/>
41. Studiare la composizione fisico - chimica dei materiali utilizzati dall'edilizia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42. Studiare matematica ed i principi di analisi			<input type="checkbox"/>
43. Conoscere le tecniche della conservazione di beni artistici ed ambientali		<input type="checkbox"/>	
44. Studiare la composizione chimico - fisica dei materiali utilizzati nel settore navale o aerospaziale			<input type="checkbox"/>
45. Conoscere le tecnologie del restauro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	S	T	U
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Parziale teoria →

46. Fare ricerca sullo sviluppo di nuovi prodotti per l'industria farmaceutica - cosmetologica			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
47. Stare in un parco nazionale, con mansioni di supervisione e monitoraggio del territorio	<input type="checkbox"/>						
48. Occuparsi della sperimentazione e della preparazione di un nuovo materiale plastico	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
49. Lavorare in un laboratorio di informatica	<input type="checkbox"/>						
50. Rilevare i danni del buco dell'ozono sulla crosta terrestre	<input type="checkbox"/>						
51. Insegnare chimica e biologia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52. Saper individuare le colture erbacee che infestano maggiormente i terreni seminati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
53. Eseguire un'operazione chirurgica					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
54. Lavorare in ospedale					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
55. Analizzare la composizione di un terreno e programmare la fertilizzazione			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
56. Insegnare matematica e fisica in un Liceo Scientifico	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
57. Esaminare al microscopio un campione di sangue					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
58. Asportare con il bisturi la formazione di un ascesso					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
59. Lavorare in uno studio di botanica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
60. Monitorare le condizioni igieniche e di salute degli animali d'allevamento						<input type="checkbox"/>	
61. Aprire un'erboristeria							<input type="checkbox"/>

A	B	C	D	E	F	G
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Parziale operativo ⇒

62. Occuparsi della gestione economica - finanziaria di un'azienda e dei suoi contatti con l'estero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
63. Proporre una campagna pubblicitaria per il rilancio di una grande azienda			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
64. Seguire gruppi turistici stranieri alla riscoperta del nostro patrimonio artistico - culturale								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
65. Fare la recensione dell'ultimo CD di musica contemporanea o dell'ultimo libro di narrativa						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
66. Valutare l'andamento scolastico di uno studente, tenendo conto del comportamento in classe				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
67. Preparare un discorso da leggere in un comizio o in un'aula di tribunale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>		
68. Fare il critico d'arte nel settore della cinematografia						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
69. Fare l'educatore in una comunità						<input type="checkbox"/>			
70. Collaborare alla pubblicazione di un articolo di politica per il "TIME"	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
71. Tenere corsi di formazione per insegnanti di scuola media inferiore				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
72. Lavorare in una banca		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
73. Occuparsi di devianza giovanile	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
74. Occuparsi dei problemi di marketing in un'azienda		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
75. Lavorare con i bambini che a scuola necessitano di un sostegno				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
76. Fare il commercialista		<input type="checkbox"/>							
77. Occuparsi del mondo dello spettacolo e del jet - set internazionale			<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
78. Adeguare il nostro sistema politico ed economico a quello della Comunità Europea	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
79. Agire in ambito giuridico - politico del nostro Paese, con nuove leggi e piani d'interventi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
80. Insegnare in un Liceo Classico materie civico - umanistico o umanistico - letterarie	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	H	I	L	M	N	O	P	Q	R
Parziale operativo ⇒	<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"/>

81. Arrestare il processo di degrado monumentale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
82. Costruire un computer in grado di elaborare nuove informazioni			<input type="checkbox"/>
83. Portare a nuovo splendore una costruzione fatiscente dell'800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
84. Lavorare al progetto di un palazzo occupandosi della parte ingegneristico - civile (fondazioni, fognature, ecc...)			<input type="checkbox"/>
85. Fare un'analisi dei manufatti per vedere quali materiali usare nel rispetto del territorio		<input type="checkbox"/>	
86. Realizzare un oggetto d'arredamento per interni, come una poltrona, un appendiabiti, ecc...	<input type="checkbox"/>		
87. Usare i principi dell'ingegneria nella costruzione di una base navale, nucleare o aerospaziale			<input type="checkbox"/>
88. Lavorare al progetto di un palazzo occupandosi dello spazio architettonico (le dimensioni, le proporzioni, ecc...)	<input type="checkbox"/>		
89. Progettare un elemento di meccanica per un'auto			<input type="checkbox"/>
90. Insegnare storia dell'arte in un Liceo Artistico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
91. Insegnare gli elementi di elettronica o di meccanica in un Liceo Tecnologico			<input type="checkbox"/>
92. Costatare lo stato di conservazione di fontane, obelischi, sculture, ecc. ...		<input type="checkbox"/>	

S T U

--	--	--

Parziale operativo ⇨

93. Saper potare una pianta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
94. Visitare i laboratori di un'industria petrolchimica	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
95. Essere socio del WWF		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
96. Curare un uccellino ferito				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
97. Trascorrere qualche ora alla settimana alla Croce Rossa				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
98. Essere socio della FAO (Food and Agriculture Organization)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
99. Risolvere i problemi di cripto - aritmetica nella "Settimana Enigmistica"	<input type="checkbox"/>					
100. Seguire i programmi televisivi che si occupano delle nuove frontiere della medicina					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
101. Partecipare ad una conferenza sugli sviluppi delle biotecnologie farmaceutiche					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
102. Avere un microscopio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
103. Leggere i foglietti illustrativi dei farmaci, soffermandosi soprattutto sulla composizione				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
104. Partecipare ad iniziative ambientali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
105. Spiegare ad un compagno come risolvere i problemi di algebra e geometria	<input type="checkbox"/>					
	A	B	C	D	E	F
Coerenza dei comportamenti ⇨	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



106. Sapere cosa sono BOT e CCT			<input type="checkbox"/>						
107. Essere al corrente della linea politica adottata e seguita nella propria città	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
108. Giocare con un bambino piccolo					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
109. Seguire la critica cinematografica e musicale di autori passati della storia								<input type="checkbox"/>	
110. Accompagnare e seguire i ragazzi dei centri estivi					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
111. Usare sempre il dizionario quando non si conosce il significato dei termini							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
112. Comprare un libro di saggistica o di poesie							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
113. Parlare con un ragazzo straniero gemellato con la mia città o con la mia scuola									<input type="checkbox"/>
114. Prendere la parola nella riunioni di classe per portare avanti una proposta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
115. Leggere più quotidiani per avere un termine comparativo di diverse visioni giornalistiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
116. Aiutare un ragazzo a fare dei compiti di scuola						<input type="checkbox"/>			
117. Fare un abbonamento ad una rivista che si occupa di impresa e management		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
118. Fare un abbonamento ad una rivista che si occupa di musica e spettacolo								<input type="checkbox"/>	
119. Conoscere le tradizioni, usi e costumi popolari dei Paesi Europei							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
120. Leggere un libro di Freud					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
121. Occuparsi del proprio bilancio familiare e delle spese da affrontare in casa			<input type="checkbox"/>						
122. Seguire con attenzione una sentenza di tribunale	<input type="checkbox"/>								
123. Prendere posizione e difendere le proprie idee alle riunioni di condominio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
124. Seguire l'andamento della borsa durante il telegiornale			<input type="checkbox"/>						
125. Seguire una conferenza sull'handicap					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
126. Conoscere il testo che vuole trasmettere una canzone inglese								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	H	I	L	M	N	O	P	Q	R

Coerenza dei comportamenti ⇒



## Indicazioni per il calcolo dei punteggi

Dopo aver risposto a tutte le domande proposte procedi come di seguito indicato per l'elaborazione dei risultati:

1. Sommare i punteggi di ogni colonna e riportarne il totale al fondo di ciascuna pagina (parziale teoria e parziale operativo)

2. Riportare i risultati ottenuti in ogni pagina nella tabella raccolta – analisi dei dati e poi sommarli. Il punteggio ottenuto indica il livello di interesse teorico e operativo (somma p.teoria + p.operativo). Il punteggio minimo cumulabile da tali somme va da un minimo di 0 ad un massimo di 30 con un valore intermedio che viene stabilito attorno al 18. Pertanto nell'analisi dei risultati un interesse è considerato nella media se è almeno uguale a 18. Punteggi inferiori evidenziano una preferenza scarsa o nulla rispetto ad una determinata facoltà. Punteggi superiori indicano un interesse tanto più significativo quanto più alto è il punteggio.

In particolare il livello di interesse teorico e operativo per una determinata facoltà può essere classificato come segue:

massimo: se il punteggio ottenuto è compreso tra 25 e 30

elevato: se il punteggio ottenuto è compreso tra 18 e 24

scarso: se il punteggio ottenuto è compreso tra 10 e 17

nullo: se il punteggio ottenuto è compreso tra 0 e 9

3. Quindi riportare nell'apposito spazio nella tabella raccolta – analisi dei dati anche le somme relative all'area "Coerenza dei comportamenti".

Il livello di coerenza dei comportamenti può essere classificato come segue

massimo: se il punteggio ottenuto è compreso tra 12 e 15

elevato: se il punteggio ottenuto è compreso tra 8 e 11

scarso: se il punteggio ottenuto è compreso tra 4 e 7

nullo: se il punteggio ottenuto è compreso tra 0 e 3

4. Nella tabella raccolta – analisi dei dati, in corrispondenza della riga "Confronto interesse e coerenza", si evidenzia se c'è attinenza tra ciò che si vorrebbe studiare e diventare in futuro e quello che si fa a livello di interessi extra scolastici nel presente. Il confronto può essere rappresentato graficamente riportando nell'apposita riga i seguenti segni:

+ se l'interesse e/o la coerenza sono massimi

– se l'interesse e/o la coerenza sono scarsi

0 se l'interesse e/o la coerenza sono elevati

Non segnare niente quando il punteggio è nullo

Nell'interpretazione dei punteggi tenere in considerazione che in riferimento a facoltà in cui sia l'interesse che la coerenza sono massimi è possibile ritenere tale facoltà come un ambito da tenere in considerazione in funzione della progettazione individuale. In riferimento a facoltà per le quali la persona manifesta sia interesse che coerenza scarsi o nulli è presumibile che tale facoltà rappresenti un ambito inadeguato rispetto alle caratteristiche e preferenze individuali. Quando l'interesse è basso, ma la coerenza è alta (o viceversa) il dato non è sufficientemente attendibile o comunque meriterebbe un ulteriore approfondimento in sede di colloquio individuale.

5. Dopo aver eseguito le operazioni fin qui descritte è possibile evidenziare le facoltà di maggior preferenza e coerenza ad esempio colorando i riquadri ad esse riferiti nella tabella di raccolta e analisi dei dati.

Oppure riportare i dati più significativi nel profilo di sintesi come nell'esempio presentato qui di seguito e dal quale si intuisce come la facoltà di maggior preferenza sembra essere quella di Medicina.

Nominativo facoltà di maggior preferenza	Interesse	Coerenza	Confronto interessi coerenza	
Medicina	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15	+	+
Farmacia	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15	0	0
Psicologia	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15	0	+
	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15		
	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15		

## Tabella raccolta - analisi dei dati e profilo di sintesi

Data .....

Cognome e Nome .....

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
Parziale teoria																			
Parziale operativo																			
Somma p. teoria + p. operativo																			
Coerenza comportamento																			
Confronto interesse e coerenza (*)																			

Nominativo facoltà di maggior preferenza	Interesse	Coerenza	Confronto interessi coerenza	
	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15		
	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15		
	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15		
	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15		
	0.....10.....18.....24.....30	0.....3.....7.....11.....15		

## Glossario delle macro - aree

### *Area Scientifica e Scientifico - tecnologica*

- A scienze matematiche, fisiche e naturali
- B agraria
- C scienze ambientali
- D biotecnologie

### *Area Sanitaria*

- E medicina
- F veterinaria
- G farmacia

### *Area Scienze giuridico - economiche e Socio - politiche*

- H giurisprudenza
- I scienze politiche
- L economi
- M scienze della comunicazione
- N psicologia

### *Area Umanistica*

- O scienze della formazione
- P lettere e filosofia
- Q D.A.M.S
- R lettere e lingue straniere

### *Area Tecnico - progettuale*

- S architettura
- T conservazione dei beni architettonici e ambientali
- U ingegneria

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Riconoscere i propri interessi verso specifiche aree professionali.

## ***Titolo***

PRIA 2000 - Questionario di Propensione ed Interessi alle Aree universitarie.

## ***Fonte e reperibilità***

Fondazione Centro di orientamento scolastico e professionale di Alessandria.

## ***Tipologia***

Questionario.

## ***Obiettivi***

Sostenere l'utente nell'individuazione dei propri interessi professionali, con particolare riferimento agli ambiti di studio universitario ad essi attinenti.

## ***Destinatari***

Giovani e adulti diplomati.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

L'area universitaria alla quale l'utente può essere maggiormente interessato (es. area sanitaria, tecnico-progettuale ecc.) e la facoltà universitaria più affine ad essa.

## ***Materiali disponibili***

Per la compilazione: pagina introduttiva di istruzioni, questionario da compilare con 135 domande.

Per la correzione (anche a cura dell'utente stesso): pagina di indicazioni per il calcolo dei punteggi.

Per la compilazione dei risultati: profilo generale delle macro-aree (glossario), tabella di raccolta - analisi dei dati e profilo di sintesi.

## Modalit  di somministrazione / di utilizzo

### Tempi

Compilazione del questionario circa 30 minuti.

Rilevazione dei punteggi ed elaborazione del grafico: circa 20 minuti.

Eventuale discussione in gruppo: un'ora.

Eventuali colloqui individuali di restituzione circa 30 minuti.

### Istruzioni

Si tratta di esprimere la propria opinione verso una determinata area e/o facolt  attribuendo un punteggio a diverse proposte (i 135 item del questionario, ogni colonna riguarda una facolt ) che possono essere giudicate di interesse alto, medio, basso, elevato e massimo. Il questionario si compone di pi  pagine e al termine di ognuna di esse   previsto un riquadro finale nel quale collocare un totale parziale riferito alla somma dei punteggi dati dal soggetto per quella stessa area. Nel questionario PRIA   la somma delle tre componenti (parziale teorica, parziale operativa e coerenza componenti) a definire il quadro di una precisa scelta selettiva. Non si privilegia una dimensione temporale piuttosto che un'altra: infatti non ci si chiede solo cosa si vorrebbe fare un domani ma che cosa si fa nel presente; non si privilegia neppure una dimensione spaziale chiedendosi sia cosa si vorrebbe studiare in universit , sia cosa si vorrebbe fare a casa o in un contesto di divertimento.

### Correzione

Essendo cinque le risposte per facolt  e variando il punteggio da 0 a 3, il totale parziale di ogni colonna potr  variare da un minimo di 0 ad un massimo di 15. Nel foglio di profilo, per , non verr  riportato il punteggio parziale dei tre indicatori ma si proceder  in modo pi  complesso. Il totale teorico di ogni facolt  andr  sommato al totale operativo di quella stessa facolt  formando un punteggio chiamato Livello di interesse teorico-operativo. Il punteggio cumulabile va da un minimo di 0 ad un massimo di 30 (15 teorico + 15 operativo) con un valore intermedio che viene stabilito attorno al 18. L'interesse universitario   dato dalla somma di questi due indicatori, mentre l'indice di coerenza   utile per verificare l'attinenza tra ci  che si vorrebbe

































































































### ***Competenze dell'operatore***

Per l'utilizzo del questionario e la realizzazione dell'attività ad esso connessa è necessario:

- padroneggiare le istruzioni per la correzione del questionario;
- conoscere le caratteristiche dei diversi ambiti di interesse professionale;
- supportare l'individuazione di legami tra interessi professionali e ruoli o ambiti lavorativi, favorendo anche una maggiore conoscenza del mondo del lavoro;
- essere in grado di stimolare il confronto e la discussione di gruppo.

### ***Condizioni organizzative / supporti***

Per utilizzare il questionario è sufficiente avere dei banchi su cui appoggiarsi per la compilazione e correzione del questionario. Inoltre si suggerisce di disporre di una lavagna luminosa per agevolare la comprensione delle istruzioni di correzione.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---

### ***Responsabilità***

Orientatore.

### ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

### ***Eventuali suggerimenti / altro***

Il questionario può essere utilizzato anche con i ragazzi con più di 14 anni e con un livello cognitivo o socioculturale non particolarmente elevato. A riguardo per la correzione si rimanda alle norme destinate ai ragazzi 13-14 anni.

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Il mio lavoro futuro.

## ***Obiettivi***

Individuare gli interessi professionali che a livello personale possono rappresentare elementi di scelta in ambito scolastico/formativo e lavorativo.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Questo strumento ha come contenuto principale gli ambiti di interesse professionale, ossia le preferenze che spesso le persone tentano di soddisfare o desiderano poter esprimere nell'ambito della propria professione o contesto lavorativo e che quindi indirizzano le decisioni circa il futuro lavorativo.

## ***Materiali disponibili***

Questionario.

Griglia e tabella per la rilevazione dei punteggi.

Grafico per l'elaborazione del profilo individuale.

Scheda di descrizione degli ambiti di interesse professionale.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

Compilazione del questionario: massimo 10 minuti.

Discussione di gruppo: circa un'ora per gruppi formati da 15 persone.

### **Istruzioni**

Questo strumento comprende una serie di domande in cui viene chiesto quanto è personalmente interessante una determinata professione attinente ad un preciso ambito lavorativo. Ad esempio: "Quanto pensi di essere interessato/a alla professione di infermiere o ragioniere ecc.?".

Ad ogni domanda dovrai rispondere in modo personale utilizzando la seguente scala: "1 - per niente interessato/a"; "5 - molto interessato/a", i numeri compresi tra 1 e 5 rappresentano valori intermedi di interesse. Segna le tue risposte direttamente sul questionario apponendo una crocetta sul numero corrispondente alla risposta da te scelta.

Ti raccomandiamo di rispondere a tutte le domande.

## **Correzione**

Sarà probabilmente il tuo orientatore a consegnarti i risultati del questionario. Diversamente riceverai istruzioni in ordine al calcolo del punteggio e all'elaborazione grafica del tuo profilo.

## **Output restituzione**

La lettura dei risultati che emergono dall'utilizzo del questionario può contribuire ad accrescere la consapevolezza di quelli che sono per te i principali ambiti di interesse professionale (es. artistico, sociosanitario, artigianale ecc.).

La successiva discussione in gruppo su di essi potrà offrirti alcune informazioni per la conoscenza del mondo del lavoro e per elaborare il tuo progetto formativo e lavorativo.

## ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

---



**RICONOSCERE  
I PROPRI VALORI PROFESSIONALI**





## COSA CERCHI NEL LAVORO?

Qui di seguito vengono elencati una serie di valori che generalmente le persone tentano di perseguire o desiderano ritrovare nel proprio ambiente lavorativo o nell'esercizio della professione. Indica per ciascuno di essi quanto per te è importante ritrovarli nel lavoro utilizzando la scala riportata sotto. Per adesso, nel fornire le tue risposte, ti raccomandiamo di riflettere su ogni singolo valore proposto, senza fare riferimento ad alcun tipo di professione o ambito lavorativo.

	<i>Poco</i>	<i>Abbastanza</i>	<i>Molto</i>	<i>Moltissimo</i>
1. <b>Ambiente fisico:</b> assenza di fattori di nocività, di fatica fisica, di rischio ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. <b>Ambiente umano:</b> positive relazioni con i colleghi, clima di collaborazione ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <b>Disponibilità di tempo libero</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. <b>Flessibilità dell'orario</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. <b>Sicurezza del posto di lavoro:</b> non rischio di licenziamento, non precarietà del proprio impiego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. <b>Creatività:</b> possibilità di inventare, progettare, elaborare, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. <b>Non ripetitività:</b> possibilità di fare cose diverse fra di loro, non di routine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. <b>Indipendenza:</b> autonomia decisionale, non subordinazione, possibilità di autogestirsi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. <b>Leadership:</b> potere direttivo, possibilità di pianificare un'organizzazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. <b>Livello di professionalità:</b> che siano richieste e valorizzate conoscenze e abilità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. <b>Livello di guadagno:</b> alta remunerazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. <b>Prestigio sociale:</b> alta considerazione che la società ha di tale lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. <b>Utilità sociale:</b> lavoro come servizio particolarmente utile alla società	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. <b>Successo:</b> possibilità di crescita e carriera, riconoscimenti per i risultati ottenuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Riportiamo qui di seguito alcune domande che possono guidare un eventuale approfondimento dell'argomento in oggetto.

✓ Riconosci dei legami tra i valori che ritieni importanti per la tua vita professionale? Se sì, quali?

---

---

---

---

✓ Riconosci delle contraddizioni tra le risposte che hai dato? Se sì, quali?

---

---

---

---

✓ Quali potrebbero essere gli ambienti lavorativi che contemplano i valori che hai indicato come più importanti?

---

---

---

---

✓ Il lavoro che stai svolgendo / desideri svolgere contempla i valori che hai indicato come più importanti? Se sì, spiegate il motivo.

---

---

---

---

# Guida per l'operatore

## *Competenza orientativa*

Riconoscere i propri valori professionali.

## *Titolo*

Cosa cerchi nel lavoro?

## *Fonte e reperibilità*

Strumento riadattato dal CIOFS – FP Piemonte e tratto dal testo: D'Angelo M.G., Selvatici A. (a cura di) (1999), *Il bilancio di competenze*, Franco Angeli, Milano.

## *Tipologia*

Questionario.

## *Obiettivi*

Sostenere l'utente nell'individuazione dei valori professionali che possono rappresentare elementi di riuscita e realizzazione professionale.

## *Destinatari*

Giovani in età 15-18 anni e ultradiciottenni.

## *Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro*

L'area di lavoro di questo strumento riguarda i valori professionali, ossia quei significati che generalmente le persone tentano di perseguire o desiderano ritrovare nel proprio ambiente lavorativo o nell'esercizio della professione.

## *Materiali disponibili*

Schede di lavoro.

## *Modalità di somministrazione / di utilizzo*

### **Tempi**

Compilazione del questionario a risposta chiusa: massimo 10 minuti.

Elaborazione delle risposte alle domande aperte: massimo 30 minuti.  
Condivisione di gruppo: circa 1 ora per gruppi formati da 15 persone.

## **Istruzioni**

In riferimento alla prima parte del questionario, quella che comprende l'elenco dei valori professionali, l'orientatore invita i destinatari ad indicare per ciascun valore quanto è importante ritrovarlo nel lavoro utilizzando la seguente scala: poco, abbastanza, molto, moltissimo. In questa prima fase di utilizzo dello strumento è importante che l'operatore raccomandi agli utenti di riflettere su ogni singolo valore proposto, senza fare riferimento ad alcun tipo di professione o ambito lavorativo.

Il questionario comprende una seconda parte in cui sono riportate alcune domande aperte. Rispondere a tali domande può risultare un po' complicato per utenti particolarmente giovani. Pertanto nel caso in cui tali domande venissero proposte a ragazzi in obbligo formativo si ritiene necessario un affiancamento di questi nell'elaborazione delle loro risposte.

Lo strumento prevede una terza tappa che non è supportata da una scheda specifica e che corrisponde all'attività collettiva di rielaborazione, confronto e sintesi di quanto emerso dal lavoro individuale. L'orientatore, ad esempio, può riportare le risposte dei partecipanti sulla lavagna o su un tabellone e sottolineare gli aspetti più selezionati e quelli che lo sono stati di meno, oppure fare delle considerazioni in ordine ai vantaggi e agli svantaggi delle differenti scelte.

L'efficacia di quest'ultimo momento è strettamente collegata alla capacità dell'orientatore di stimolare e guidare il confronto e di favorire l'approfondimento di contenuti significativi.

## **Correzione**

---

## **Output restituzione**

Dall'utilizzo dello strumento dovrebbe emergere una maggiore consapevolezza dei propri valori professionali. Questi devono essere tenuti in considerazione nella progettazione formativo professionale individuale e come elementi che possono favorire una maggiore conoscenza di specifici ambiti lavorativi.

## ***Competenze dell'orientatore***

Per l'utilizzo dello strumento e la conduzione dell'attività ad esso connesse è necessario:

- conoscere il significato dei diversi valori professionali;
- supportare l'individuazione di legami o eventuali incoerenze tra valori professionali personali e ambiti lavorativi;
- essere in grado di stimolare il confronto e la discussione nel gruppo.

### ***Condizioni organizzative / supporti***

Per utilizzare il questionario è sufficiente disporre di banchi su cui appoggiarsi per la compilazione dello stesso e di una lavagna che può essere utilizzata per condurre il confronto di gruppo.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

- - -

#### ***Responsabilità***

Orientatore.

#### ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

#### ***Eventuali suggerimenti / altro***

I valori possono essere anche classificati nelle tre categorie riportate qui di seguito:

- valori estrinseci (item n. 3, 4, 5, 11, 12, 14)
- valori concomitanti (item n. 1, 2, 9, 13)
- valori intrinseci (item n. 6, 7, 8, 10)

Il riferimento a questa classificazione può favorire ulteriori approfondimenti di gruppo.

# Guida per l'utente

## **Titolo**

Cosa cerchi nel lavoro?

## **Obiettivi**

Individuare i valori professionali personali che possono rappresentare elementi di riuscita e soddisfazione in un determinato lavoro o ambito professionale.

## **Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro**

Questo strumento ha come contenuto principale i valori professionali, ossia quei significati che generalmente le persone desiderano ritrovare nel proprio ambiente lavorativo o nell'esercizio della loro professione e che possono essere fonte di soddisfazione e di riuscita (ad esempio, la possibilità di produrre in modo creativo oppure di lavorare a contatto con le persone, ecc.).

## **Materiali disponibili**

Schede di lavoro.

## **Modalità di somministrazione / di utilizzo**

### **Tempi**

Compilazione della prima parte del questionario: massimo 10 minuti.

Elaborazione delle risposte alle domande presentate nella seconda parte del questionario: massimo 30 minuti.

Discussione di gruppo: circa 1 ora per gruppi formati da 15 persone.

### **Istruzioni**

In riferimento alla *prima* parte del questionario, quella che comprende l'elenco dei valori professionali, indica per ciascuno di essi quanto per te è importante ritrovarli nel lavoro utilizzando la seguente scala: poco, abbastanza, molto, moltissimo. In questa prima fase è importante riflettere su ogni singolo valore proposto, senza fare riferimento ad alcun tipo di professione o ambito lavorativo. Il questionario comprende una *seconda* parte in cui sono riportate alcune domande alle quali dovrai rispondere solo se ti verrà richiesto dall'orientatore.

La *terza* tappa di questa attività prevede una discussione di gruppo che verrà guidata dai suggerimenti e dalle indicazioni dell'orientatore e durante la quale sa-

rai invitato/a a condividere le tue riflessioni in riferimento all'elenco di valori professionali proposti.

### **Correzione**

- - -

### **Output restituzione**

Dall'utilizzo dello strumento dovrebbe emergere una maggiore consapevolezza in riferimento ai valori professionali per te più importanti. Questi devono essere tenuti presenti per fare delle scelte adeguate in riferimento al tuo percorso scolastico formativo e lavorativo.

### ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

- - -

# I MIEI VALORI PROFESSIONALI (11-14 anni)

## QUESTIONARIO

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ Scuola \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Rispondi alle domande riportate sotto utilizzando la seguente scala:

1 = per niente importante per me 2 = poco 3 = abbastanza

4 = molto 5 = moltissimo

1. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di aiutare effettivamente gli altri? ..... 1 2 3 4 5
2. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di essere ammirato/a soprattutto per come lo svolgerai? ..... 1 2 3 4 5
3. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di fare qualcosa che gli altri potranno ammirare? ..... 1 2 3 4 5
4. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di fare spesso cose diverse? ..... 1 2 3 4 5
5. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di rendere migliore il mondo? ... 1 2 3 4 5
6. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di aiutare le persone più bisognose? ..... 1 2 3 4 5
7. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di dirigere il lavoro di altri? ..... 1 2 3 4 5
8. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di occuparti delle cose che conosci meglio? ..... 1 2 3 4 5
9. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di migliorare il modo di vivere delle altre persone? ..... 1 2 3 4 5



10. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di essere apprezzato/a per il tuo impegno? ..... 1 2 3 4 5
11. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di fare ciò che saprai fare effettivamente meglio? ..... 1 2 3 4 5
12. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di essere pagato/a bene? ..... 1 2 3 4 5
13. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di essere considerato/a il/la migliore nel tuo settore? ..... 1 2 3 4 5
14. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di utilizzare effettivamente ..... le tue capacità? ..... 1 2 3 4 5
15. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di essere stimato/a dagli altri per ciò che farai? ..... 1 2 3 4 5
16. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di fare qualcosa insieme ad altre persone? ..... 1 2 3 4 5
17. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di essere creativo/a? ..... 1 2 3 4 5
18. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di dire agli altri che cosa fare? .. 1 2 3 4 5
19. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di decidere da solo/a il da farsi? . 1 2 3 4 5
20. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di guadagnare bene? ..... 1 2 3 4 5
21. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di lavorare in gruppo? ..... 1 2 3 4 5
22. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di inventare cose nuove? ..... 1 2 3 4 5
23. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di fare qualcosa di cui potrai vedere la conclusione? ..... 1 2 3 4 5
24. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di essere ammirato/a dagli altri? . 1 2 3 4 5

25. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di organizzare il lavoro di tante persone? ..... 1 2 3 4 5
26. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di fare cose che sono in relazione con le materie scolastiche in cui sei più bravo/a? ..... 1 2 3 4 5
27. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di fare qualcosa che potrà servire agli altri? ..... 1 2 3 4 5
28. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di stare in mezzo alla gente? ..... 1 2 3 4 5
29. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di ottenere uno stipendio elevato? ..... 1 2 3 4 5
30. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di passare da una cosa ad un'altra nel corso della stessa giornata? ..... 1 2 3 4 5
31. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di essere un/a benestante? ..... 1 2 3 4 5
32. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di fare qualcosa che gli altri considereranno importante? ..... 1 2 3 4 5
33. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di ricoprire ruoli cui competerà di prendere decisioni importanti? ..... 1 2 3 4 5
34. Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti consentirà di stare a contatto con le persone? ..... 1 2 3 4 5

## ITEM PER LA CORREZIONE

### I miei valori professionali

		Tot. P. grezzo	Tot. Punteggio T
I	prestigio 2, 3, 10, 13, 15, 24, 32	_____	_____
II	altruismo 1, 5, 6, 9, 27	_____	_____
III	lavorare in gruppo 16, 21, 28, 34	_____	_____
IV	guadagno economico e sicurezza 12, 20, 29, 31	_____	_____
V	utilizzo delle proprie abilità 8, 11, 14, 26	_____	_____
VI	autorità 7, 18, 19, 25, 33	_____	_____
VII	creatività 4, 17, 22, 23, 30	_____	_____

## Tabella di trasformazione dei punteggi grezzi in punti T: maschi (11-14 anni)

### I miei valori professionali

I fattore		II fattore		III fattore		IV fattore		V fattore		VI fattore		VII fattore	
G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T
1	10	1	13	1	14	1	7	1	5	1	14	1	7
2	12	2	15	2	17	2	10	2	8	2	16	2	10
3	14	3	17	3	19	3	12	3	11	3	19	3	12
4	15	4	19	4	22	4	15	4	14	4	21	4	15
5	17	5	22	5	25	5	18	5	17	5	24	5	18
6	19	6	24	6	27	6	21	6	20	6	26	6	20
7	20	7	26	7	30	7	24	7	23	7	28	7	23
8	22	8	28	8	32	8	27	8	26	8	31	8	25
9	23	9	30	9	35	9	29	9	30	9	33	9	28
10	25	10	32	10	37	10	32	10	33	10	35	10	30
11	27	11	35	11	40	11	35	11	36	11	38	11	33
12	28	12	37	12	43	12	38	12	39	12	40	12	35
13	30	13	39	13	45	13	41	13	42	13	42	13	38
14	32	14	41	14	48	14	44	14	45	14	45	14	40
15	33	15	43	15	50	15	46	15	48	15	47	15	43
16	35	16	45	16	53	16	49	16	51	16	49	16	46
17	36	17	48	17	55	17	52	17	54	17	52	17	48
18	38	18	50	18	58	18	55	18	57	18	54	18	51
19	40	19	52	19	60	19	58	19	60	19	57	19	53
20	41	20	54	20	63	20	61	20	63	20	59	20	56
21	43	21	56							21	61	21	58
22	45	22	58							22	64	22	61
23	46	23	61							23	66	23	63
24	48	24	63							24	68	24	66
25	50	25	65							25	71	25	68
26	51												
27	53												
28	54												
29	56												
30	58												
31	59												
32	61												
33	63												
34	64												
35	66												

## Tabella di trasformazione dei punteggi grezzi in punti T: femmine (11-14 anni)

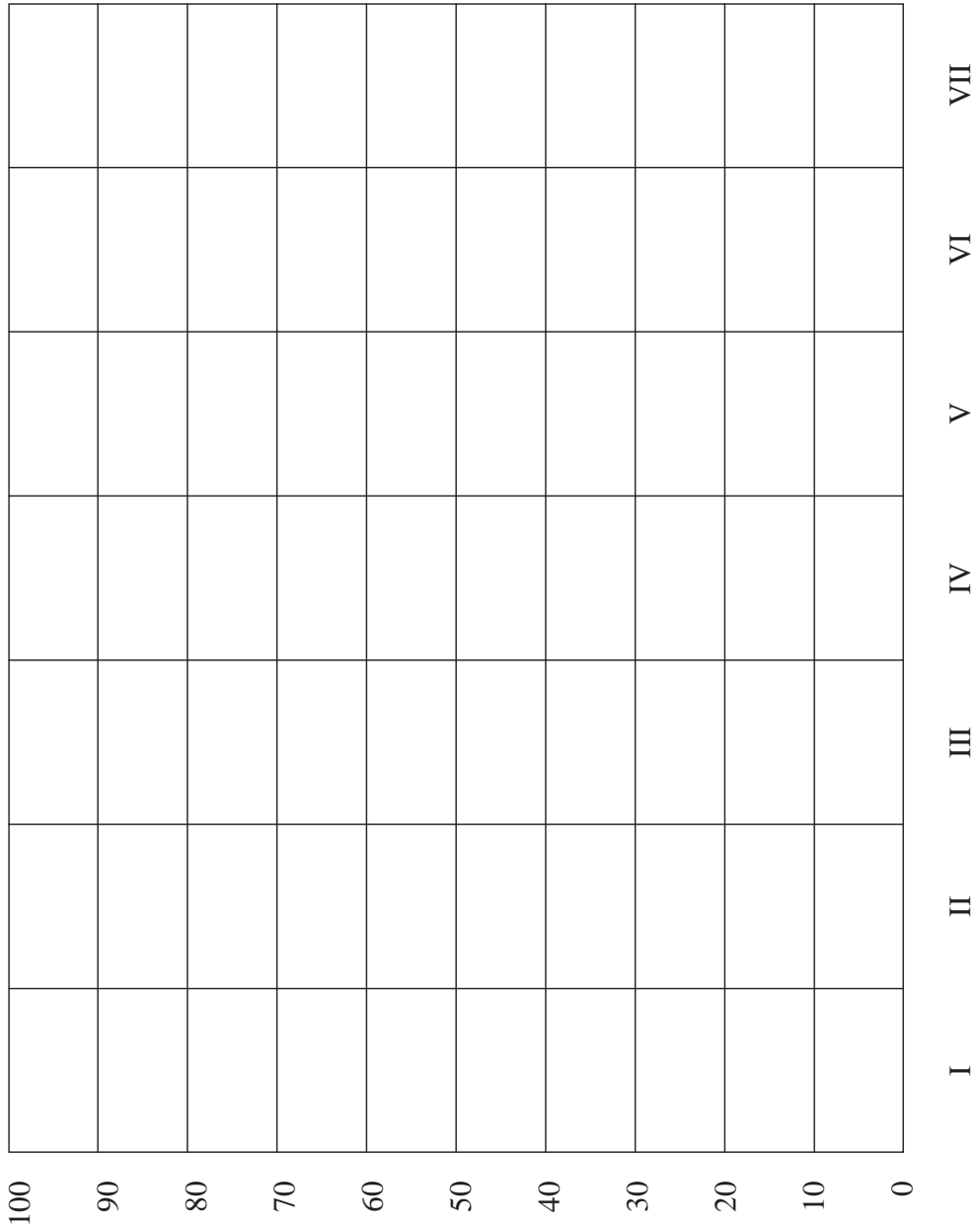
### I miei valori professionali

I fattore		II fattore		III fattore		IV fattore		V fattore		VI fattore		VII fattore	
G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T
1	11	1	11	1	5	1	14	4	1	1	19	1	7
2	13	2	13	2	8	2	16	5	5	2	21	2	9
3	15	3	15	3	11	3	19	6	9	3	23	3	12
4	16	4	17	4	14	4	21	7	13	4	25	4	15
5	18	5	19	5	17	5	24	8	16	5	28	5	17
6	20	6	21	6	20	6	27	9	20	6	30	6	20
7	21	7	24	7	23	7	29	10	24	7	32	7	22
8	23	8	26	8	26	8	32	11	28	8	35	8	25
9	24	9	28	9	29	9	34	12	32	9	37	9	28
10	26	10	30	10	32	10	37	13	36	10	39	10	30
11	28	11	32	11	35	11	39	14	40	11	42	11	33
12	29	12	34	12	38	12	42	15	44	12	44	12	35
13	31	13	37	13	41	13	45	16	48	13	46	13	38
14	33	14	39	14	44	14	47	17	51	14	49	14	41
15	34	15	41	15	47	15	50	18	55	15	51	15	43
16	36	16	43	16	50	16	52	19	59	16	53	16	46
17	38	17	45	17	53	17	55	20	63	17	56	17	49
18	39	18	47	18	56	18	57			18	58	18	51
19	41	19	50	19	59	19	60			19	60	19	54
20	43	20	52	20	62	20	63			20	62	20	56
21	44	21	54							21	65	21	59
22	46	22	56							22	67	22	62
23	48	23	58							23	69	23	64
24	49	24	61							24	72	24	67
25	51	25	63							25	74	25	69
26	53												
27	54												
28	56												
29	58												
30	59												
31	61												
32	63												
33	64												
34	66												
35	68												

# GRAFICO

## I miei valori professionali

Cognome e Nome ..... Data .....



# DESCRIZIONE DEI VALORI

## I miei valori professionali

### I. **Prestigio**

Riguarda l'aspettativa di poter ottenere, grazie al lavoro che si svolge, uno status sociale, economico o professionale che suscita negli altri rispetto, stima ed ammirazione.

### II. **Altruismo**

Riguarda la possibilità di svolgere professioni che consentono di soddisfare il desiderio di aiutare gli altri e di occuparsi del loro benessere, essere di supporto per le persone che hanno problemi di varia natura.

### III. **Lavorare in gruppo**

Riguarda il desiderio di lavorare insieme ad altre persone, di sentirsi coinvolti ed accettati.

### IV. **Guadagno economico e sicurezza**

Riguarda l'aspettativa di poter ottenere ricompense economiche, redditi elevati, di conseguire con il lavoro una certa ricchezza e sicurezza economica.

### V. **Utilizzo delle proprie abilità**

Riguarda l'aver la possibilità, nello svolgimento di un'attività professionale, di usare le proprie capacità e di svilupparle.

### VI. **Autorità**

Riguarda la possibilità di influenzare gli altri nel corso dell'attività lavorativa, di esercitare un certo potere fornendo suggerimenti, assegnando compiti ed indicando ciò che gli altri dovrebbero fare.

### VII. **Creatività**

Riguarda il poter progettare, costruire, realizzare qualcosa di originale, di unico (un oggetto, uno scritto, un dipinto o qualsiasi altro lavoro artistico, un'idea, una nuova metodologia o procedura).

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Riconoscere i propri valori professionali.

## ***Titolo***

I miei valori professionali.

## ***Fonte e reperibilità***

Soresi S. e Nota L. (a cura di) (2001), *Optimist. Portfolio per l'orientamento dagli 11 ai 14 anni. Introduzione e Interessi e valori*. ITER, Firenze.

## ***Tipologia***

Questionario.

## ***Obiettivi***

Sostenere l'utente nell'individuazione dei valori professionali che per lui/lei possono rappresentare elementi di riuscita e soddisfazione professionale.

## ***Destinatari***

Giovani in età 11-14 anni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

L'area di lavoro del questionario riguarda i valori professionali, ossia quegli aspetti del lavoro che spesso le persone tentano di perseguire o desiderano ritrovare nell'ambito della propria professione o contesto lavorativo.

## ***Materiali disponibili***

Questionario.

Griglia e tabella per la rilevazione dei punteggi.

Grafico per l'elaborazione del profilo individuale.

Scheda di descrizione dei valori di riferimento.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

Compilazione del questionario: massimo 10 minuti.



Rilevazione dei punteggi ed elaborazione del grafico: circa 10 minuti.  
Discussione di gruppo: circa un'ora per gruppi formati da almeno 15 persone.

### **Istruzioni**

Le persone che utilizzano lo strumento devono rispondere in modo individuale alle domande presentate nel questionario in base alla scala riportata nello stesso: in riferimento a ciascun item l'utente deve indicare quanto per lui/lei è importante svolgere un lavoro che ha determinate caratteristiche (1: per niente importante per me; 2: poco; 3: abbastanza; 4: molto; 5: moltissimo).

Dopo aver calcolato il punteggio e individuato il/i valore/i più importanti per il soggetto, è utile promuovere un lavoro di gruppo per approfondire il significato dei diversi valori (a tal fine è disponibile la scheda "Descrizione dei valori"), per individuare i possibili ruoli o ambiti lavorativi in cui ritrovare tali valori, per ipotizzare correlazioni con le caratteristiche del mondo del lavoro attuale, ecc.

### **Correzione**

Facendo riferimento alla scheda "Item per la correzione", è necessario conteggiare il punteggio dato ad ogni domanda (ossia sommare i numeri corrispondenti alla risposta scelta), suddividendo però i punteggi in base al valore cui fanno riferimento. La somma ottenuta per ciascuna area di valore corrisponde al punteggio grezzo: questo dovrà poi essere trasformato in punteggio T utilizzando la "Tabella di trasformazione dei punteggi". I dati così ottenuti potranno essere rappresentati graficamente sulla griglia per l'elaborazione del profilo individuale. La procedura per il calcolo del punteggio e l'elaborazione del grafico individuale può essere realizzata anche dall'utente purché l'orientatore gli fornisca in modo previo le relative istruzioni (possibilmente ricche di esemplificazioni) e la documentazione necessaria.

### **Output restituzione**

La lettura dei risultati che emergono dall'utilizzo del questionario può contribuire ad accrescere la consapevolezza relativa ai propri valori professionali. La successiva riflessione sugli stessi può offrire inoltre preziosi contributi per la conoscenza del mondo del lavoro e per una progettazione scolastica e lavorativa individuale.

### ***Competenze dell'operatore***

Per l'utilizzo del questionario e la realizzazione dell'attività ad esso connessa è necessario:

- padroneggiare le istruzioni per la correzione del questionario;
- conoscere il significato dei diversi valori professionali;

- supportare l'individuazione di legami tra valori professionali e ruoli o ambienti lavorativi, favorendo anche una maggiore conoscenza del mondo del lavoro;
- essere in grado di stimolare il confronto e la discussione di gruppo.

### ***Condizioni organizzative / supporti***

Per utilizzare il questionario è sufficiente avere dei banchi su cui appoggiarsi per la compilazione e correzione del questionario. Inoltre si suggerisce di disporre di una lavagna luminosa per agevolare la comprensione delle istruzioni di correzione.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---

### ***Responsabilità***

Orientatore.

### ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

### ***Eventuali suggerimenti / altro***

Il questionario può essere utilizzato anche con ragazzi che hanno più di 14 anni e che possiedono un livello cognitivo o socioculturale non particolarmente elevato. A riguardo per la correzione si rimanda alle norme destinate ai ragazzi di età 13-14 anni.

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

I miei valori professionali.

## ***Obiettivi***

Individuare i valori professionali che a livello personale possono rappresentare elementi di riuscita e soddisfazione in un determinato lavoro o ambito professionale.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Questo strumento ha come contenuto principale i valori professionali, ossia quegli aspetti del lavoro che spesso le persone tentano di perseguire o desiderano ritrovare nel proprio ambiente lavorativo o nell'esercizio della loro professione e che possono essere fonte di soddisfazione e di riuscita (ad esempio la possibilità di produrre cose nuove e quindi essere creativi, oppure di lavorare a contatto con le persone).

## ***Materiali disponibili***

Questionario.

Griglia e tabella per la rilevazione dei punteggi.

Grafico per l'elaborazione del profilo individuale.

Scheda di descrizione dei valori di riferimento.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

Compilazione del questionario: massimo 10 minuti.

Discussione di gruppo: circa un'ora per gruppi formati da 15 persone.

### **Istruzioni**

Questo strumento comprende una serie di domande in cui viene chiesto quanto è personalmente importante una determinata situazione o caratteristica lavorativa. Ad esempio: "Quanto per te è importante poter svolgere in futuro un lavoro che ti permetta di guadagnare molti soldi?".

Ad ogni domanda dovrai rispondere in modo personale utilizzando la seguente

scala: “1 – per niente importante per me”; “2 – poco”; “3 – abbastanza”; “4 – molto”; “5 – moltissimo”. Segna le tue risposte direttamente sul questionario apponendo una crocetta sul numero corrispondente alla risposta da te scelta. Ti raccomandiamo di rispondere a tutte le domande.

### **Correzione**

Sarà probabilmente il tuo orientatore a consegnarti i risultati del questionario. Diversamente riceverai istruzioni in ordine al calcolo del punteggio e all’elaborazione grafica del tuo profilo.

### **Output restituzione**

La lettura dei risultati che emergono dall’utilizzo del questionario può contribuire ad accrescere la consapevolezza di quelli che sono per te i valori professionali più importanti. Questi, in generale, i principali valori professionali: prestigio, altruismo, cooperazione, guadagno economico, utilizzo delle proprie competenze, autorità e creatività.

La successiva discussione in gruppo su di essi potrà offrirti alcune informazioni per la conoscenza del mondo del lavoro e per elaborare il tuo progetto formativo e lavorativo. Ad esempio se per te è importante svolgere un lavoro creativo sarà opportuno scegliere degli itinerari scolastici che ti preparino ad inserirti in ambiti lavorativi che contemplano tale caratteristica.

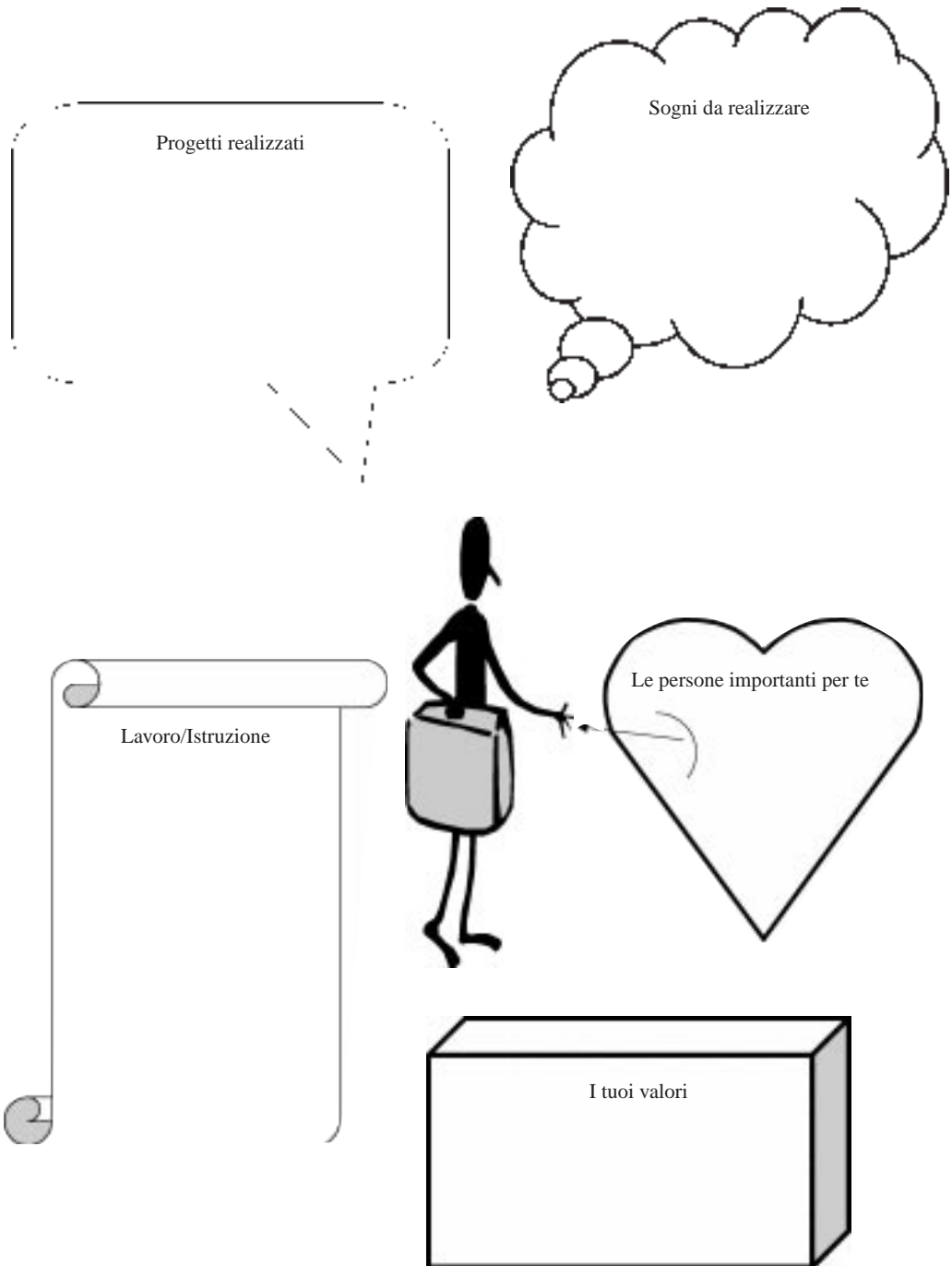
### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---

**POSSEDERE UN'ADEGUATA  
RAPPRESENTAZIONE DEL FUTURO**



# TRA DIECI ANNI...



Su cosa pensi di dover lavorare per realizzare realmente i progetti che ti sei proposto?


Quali sono i tuoi punti di forza?


Quali difficoltà potresti riscontrare? A cosa potrebbero essere attribuite?


Cosa potresti fare per superarle?




# Guida per l'operatore

## *Competenza orientativa*

Possedere un'adeguata rappresentazione del futuro.

## *Titolo*

Tra dieci anni...

## *Fonte e reperibilità*

Produzione interna CIOFS-FP Piemonte

## *Tipologia*

Scheda di lavoro.

## *Obiettivi*

Rendere esplicita la propria immagine del futuro in quanto scenario in cui collocare e realizzare il proprio progetto professionale.

Promuovere una maggiore consapevolezza di autodeterminazione.

## *Destinatari*

Giovani in età 14-18 e ultradiciottenni

## *Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro*

Competenze trasversali: rappresentazione del futuro.

## *Materiali disponibili*

Disegno da compilare.

Foglio di domande.

## *Modalità di somministrazione / di utilizzo*

## **Tempi**

1,5 ore (lavoro individuale più la condivisione in aula).

## **Istruzioni**

Immaginare di fare un salto temporale di dieci anni.

Compilare gli spazi bianchi pensando a quali competenze si vorrebbe possedere e a quale percorso formativo si vorrebbe aver fatto in quest'arco di tempo.

Condivisione con il gruppo classe con attenta mediazione dell'orientatore.

## **Correzione**

---

## **Output restituzione**

---

## ***Competenze dell'operatore***

Gestire i tempi, chiarire eventuali dubbi rispetto all'attività, mirare al raggiungimento degli obiettivi mantenendo una posizione non giudicante e valorizzando l'intervento di ognuno.

## ***Condizioni organizzative / Supporti***

---

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---

## ***Responsabilità***

Orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

Mettere in evidenza l'obiettivo dell'attività.

# Guida per l'utente

## **Titolo**

Tra dieci anni...

## **Obiettivi**

Rendere esplicita la propria immagine del futuro in quanto scenario in cui collocare e realizzare il proprio progetto professionale.

Promuovere una maggiore consapevolezza di autodeterminazione.

## **Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro**

Competenze trasversali: rappresentazione del futuro.

## **Materiali disponibili**

Disegno da compilare.

Foglio di domande.

## **Modalità di somministrazione / di utilizzo**

### **Tempi**

1,5 ore (lavoro individuale più la condivisione in aula).

### **Istruzioni**

Immaginare di fare un salto temporale di dieci anni.

Compilare gli spazi bianchi pensando a quali competenze si vorrebbe possedere e quale percorso formativo si vorrebbe aver fatto in quest'arco di tempo.

Condivisione con il gruppo classe con attenta mediazione dell'orientatore.

### **Correzione**

---

### **Output restituzione**

---

### **Criteria di valutazione / autovalutazione**

---

## UNA LAMPADA PER IL TUO FUTURO

Al Luna Park della tua città si trova un tendone nuovo rispetto agli anni scorsi. Incuriosito ti avvicini a leggere l'insegna colorata: "Una lampada per il tuo futuro".

Attratto dall'idea di poter avere delle informazioni in più sul tuo futuro, decidi di entrare...

Davanti a te c'è un gruppo di 15 esperti, tra maghi e scienziati, in possesso di capacità straordinarie. Consultare uno di questi esperti costa una fisch del Luna Park. Tu hai a disposizione cinque fisch, quindi potrai scegliere solo cinque esperti con i quali parlare e grazie ai quali realizzare i tuoi più grandi desideri, anche in vista della tua vita futura.

Davanti ad ogni esperto si trova un cartellino su cui vi è indicato il suo nome, la sua qualifica e la sua "specialità".

Leggi attentamente tutti i cartellini e poi scegli con cura i cinque esperti di cui pensi di avere maggiormente bisogno.

*Attenzione:* in base ad un sondaggio che stanno facendo, ti viene richiesto di scrivere su un apposito foglio i nomi di cinque esperti a cui, invece, rinunceresti senza problemi.

### Gli esperti

Prof. F. Tuttonuovo Famoso chirurgo estetico	Egli è in grado di darti l'aspetto che desideri, grazie ai prodigi della sua nuova tecnica indolore. Ti assicura al 100% un fisico da indossatore o da culturista. Sarai bellissimo e tutti ti invidieranno.
Dott. A. Bellavoro Esperto in selezione e ricerca del lavoro	Ti farà fare il lavoro che hai sempre sognato svolgere. Può inoltre esonerarti dal servizio militare, se lo desideri.
Sceicco prof. Mathu Salem Specialista orientale in longevità fino a 200 anni	Egli ti darà l'elisir di lunga vita. Rimarrai per sempre giovane e scattante a qualsiasi età.
Prof. A. Genius Esperto in intelligenza superiore	Con le sue tecniche potrai rapidamente sviluppare una grandissima intelligenza. Qualsiasi problema, anche il più difficile, sarà per te un gioco da ragazzi risolverlo.
Coniugi Professori P. e F. Eros Esperti in relazioni sentimentali	Grazie a loro potrai avere una vita sentimentale felice e soddisfacente. Il/la tuo/a compagno/a ti sarà sempre fedele e non mancherà mai di riempirti di attenzioni.
Dott.ssa Liberaebella Esperta in relazioni familiari	Rasserenerà tutti i tuoi rapporti con i tuoi genitori: a loro andrà sempre bene il tuo modo di pensare e di fare le cose; sarai libero di fare ciò che vuoi senza paura di rimproveri.

Dott. Tai San Son Esperto del lontano Oriente, specializzato in vitalità e forza	Ti farà godere di perfetta salute e ti fornirà di uno “scudo protettivo” contro malattie e disgrazie.
Avv. L. Traffichini Specialista in questioni istituzionali	Ti può garantire che non avrai mai problemi con le autorità e con la giustizia. Sarai al sicuro dal controllo degli insegnanti, del governo, della polizia, ecc.
Dott. M. De Compagnonis Esperto in relazioni interpersonali	Ti potrà fare avere gli amici che desideri; è inoltre, in grado di farti vincere qualsiasi forma di timidezza, sarai sempre sicuro nei rapporti con gli altri che ti stimeranno e ti vorranno bene in ogni occasione.
Prof.ssa Rockefeller Specialista in economia	Ti assicura ricchezza, prosperità e investimenti economici redditizi. Il tuo tenore di vita sarà altissimo.
Prof. E. Carismatico Esperto in influenza personale e potere	Ti darà la capacità di influenzare gli altri per raggiungere qualsiasi po- sto di comando. Sarai ascoltato, ammirato, temuto...
Dott.ssa Felicità Duran Specialista in rapporti felici	Ti aiuta ad ottenere l’amore di coloro a cui tieni: in questo modo non sarai mai solo e la tua vita sarà piena d’amore.
Prof.ssa Sfera De Cristallis Esperta in chiaroveggenza	Ti rivelerà il tuo futuro e tu stesso imparerai l’arte della predizione.
Dott. Insuperabile Esperto dell’animo umano	Ti farà acquisire grande fiducia nei tuoi mezzi, avrai modo di cono- scerti meglio e di prenderti cura di te stesso. Le tue capacità ti saranno ben chiare e acquisirai sicurezza e fiducia in te stesso.
Dott. C. Morale e Dott.ssa P. Coscienza Specialisti in conduzioni di vita responsabile	Con il loro aiuto sarai sensibilizzato ai bisogni degli altri. Sarai in gra- do contemporaneamente di pensare a te stesso ed agli altri: con le tue azioni sarai sempre in grado di aiutare il prossimo.

Scrivi, qui sotto, i nomi e la specializzazione dei cinque esperti che vorresti con-  
sultare.

1.
2.
3.
4.
5.

Nel foglio sottostante scrivi i nomi e le specializzazioni dei cinque esperti a cui rinunceresti senza problemi

A scroll-shaped form with a grey shadow on the left side. The form is divided into five numbered rows, each with a corresponding empty space for writing. The rows are numbered 1 through 5 from top to bottom.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

## ALCUNE DOMANDE

1. Sulla base delle dieci scelte fatte, quali sono gli aspetti più importanti della tua vita in questo momento?

Prova ad elencarne alcuni.


2. Per ogni aspetto indica cosa potrebbe costituire un successo o un fallimento utilizzando una scala da 1 a 5 dove 1-2 = fallimento; 4-5 = successo; 3 = così e così.

Esempio

ASPETTO = buone relazioni con gli altri

4-5 andare d'accordo con la maggior parte delle persone

1-2 bisticciare con qualcuno ogni giorno

3 andare d'accordo solo con i propri amici

3. Quali obiettivi concreti ti piacerebbe raggiungere rispetto a ciascuno di essi?


4. Se per raggiungerli potessi chiedere aiuto agli esperti che hai scelto, cosa chiederesti?


5. Se invece dovessi contare solo sulle tue forze, quali risorse potresti mobilitare?




# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Possedere un'adeguata rappresentazione del futuro.

## ***Titolo***

Una lampada per il tuo futuro.

## ***Fonte e reperibilità***

Vopel Klaus W. (1996), *Giochi di interazione per adolescenti e giovani*. Ed. Eledici, Torino.

## ***Tipologia***

Scheda di lavoro.

## ***Obiettivi***

Aiutare il ragazzo a scoprire a quale ambito sono legate le più importanti mete della sua vita.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 e ultradiciottenni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: rappresentazione del futuro.

## ***Materiali disponibili***

Foglio di spiegazione dell'attività e descrizione "esperti".  
Foglio delle domande.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

45 minuti per lo svolgimento individuale dell'attività.  
30 minuti per la condivisione con il gruppo classe.

## **Istruzioni**

Leggere attentamente ciò che richiede l'attività.

Scegliere con cura e con costante riferimento alla propria realtà i maghi che si vorrebbero consultare.

Rispondere singolarmente al questionario allegato.

Condivisione con il gruppo classe.

## **Correzione**

---

## **Output restituzione**

---

## ***Competenze dell'operatore***

Gestire i tempi, chiarire eventuali dubbi rispetto alle richieste delle attività, sottolineare gli specifici obiettivi dell'attività mantenendo una posizione non giudicante e valorizzando l'intervento di ognuno.

Fare da mediatore durante la condivisione.

## ***Condizioni organizzative / supporti***

---

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---

## ***Responsabilità***

Orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

Fare molta attenzione agli obiettivi dell'attività.

## **Guida per l'utente**

### ***Titolo***

Una lampada per il tuo futuro.

### ***Obiettivi***

Scoprire a quale campo sono legate le più importanti mete della propria vita.

### ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: rappresentazione del futuro.

### ***Materiali disponibili***

Foglio di spiegazione dell'attività e descrizione "esperti".

Foglio delle domande.

### ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

#### **Tempi**

45 minuti per lo svolgimento individuale dell'attività.

30 minuti per la condivisione con il gruppo classe.

#### **Istruzioni**

Leggere attentamente ciò che richiede l'attività.

Scegliere con cura e con costante riferimento alla propria realtà i maghi che si vorrebbero consultare.

Rispondere singolarmente al questionario allegato.

Condivisione con il gruppo classe.

#### **Correzione**

---

#### **Output restituzione**

---

#### ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

---



**AVERE UN BUON LIVELLO  
DI EMPOWERMENT**



# LA PIRAMIDE DELLE QUALITÀ

## Elenco delle caratteristiche...

Accurato	Discreto	Perseverante
Affermato	Disinvolto	Persuasivo
Allegro	Disponibile	Pratico
Ascoltatore	Efficiente	Propositivo
Attento	Elegante	Protettivo
Autonomo	Energico	Prudente
Battagliero	Fiducioso in se stesso	Puntuale
Calmò	Estroverso	Qualificato
Capace di concentrarsi	Fiducioso negli altri	Rapido
Capace di mediare	Forte	Rassicurante
Carismatico	Generoso	Realista
Che sa esprimersi in modo corretto	Gentile	Resistente
Colto	Grintoso	Responsabile
Comprensivo	Intraprendente	Riconoscente
Consigliere	Intrattenitore	Riflessivo
Convincente	Metodico	Rigoroso
Coraggioso	Obbiettivo	Riservato
Corretto	Ordinato	Stimolatore
Coscientioso	Organizzatore	
Creativo	Ottimista	
Curioso	Parsimonioso	
Deciso	Paziente	
Direttivo		
Entusiasta		

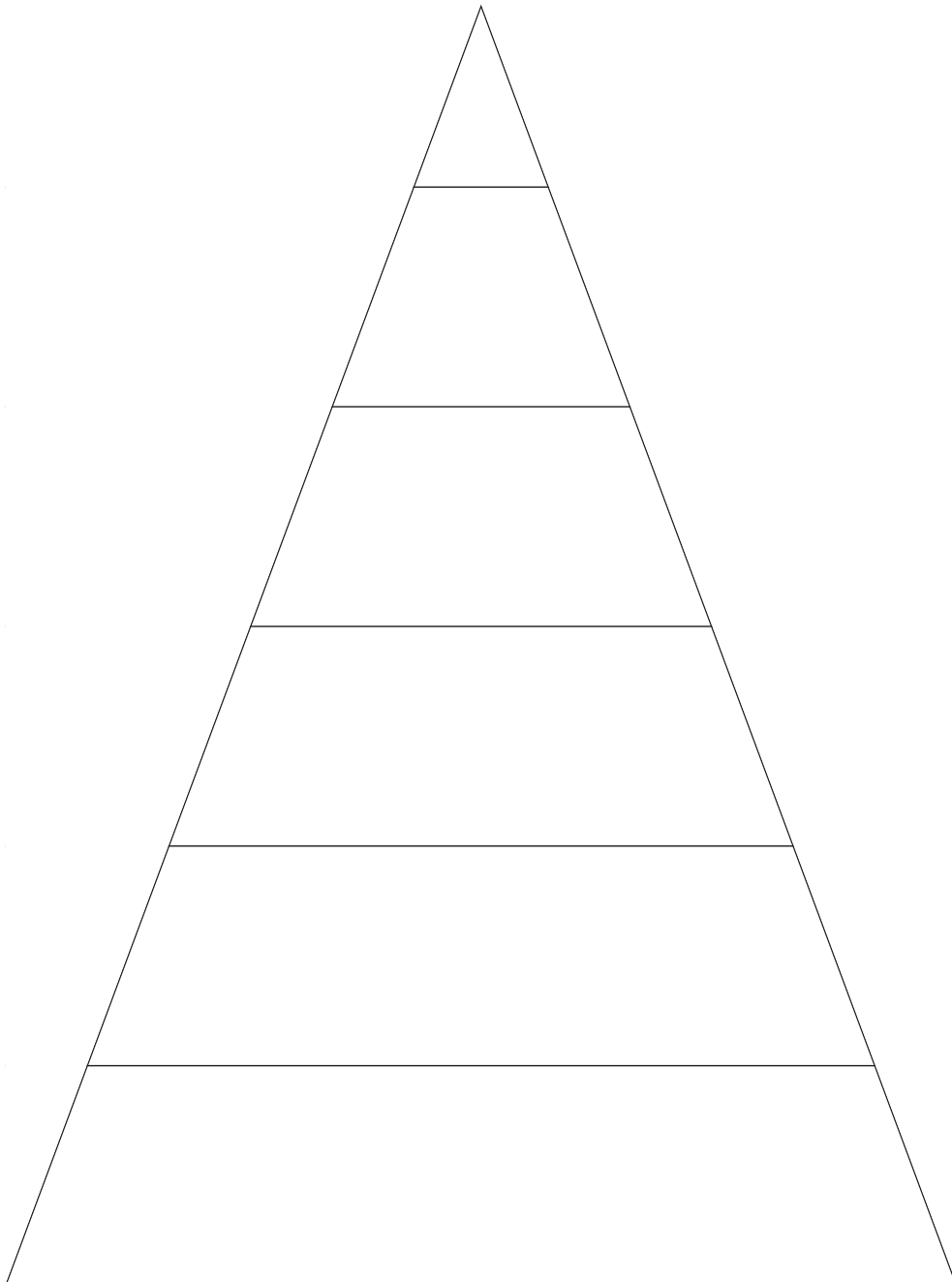
Scrivi da 5 a 10 caratteristiche che possiedi.


Scrivi 5 caratteristiche che NON possiedi, ma che ti piacerebbe possedere.  
A fianco spiega brevemente come potresti fare per acquisirle.


Tra le caratteristiche riportate nei due punti precedenti, scegline 6 alle quali non rinunceresti mai e spiega il perché facendo degli esempi.




Colloca le sei caratteristiche sopra elencate nella sottostante piramide, sapendo che al vertice della piramide devi mettere la caratteristica che reputi più importante e man mano scendere fino al sesto posto.



# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Avere un buon livello di empowerment.

## ***Titolo***

La piramide delle qualità.

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS-FP Piemonte.

## ***Tipologia***

Scheda di lavoro.

## ***Obiettivi***

Dare all'utente la possibilità di riflettere sulle qualità che possiede e su quelle che gli potrebbero servire per affrontare le sfide future.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 e ultradiciottenni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: empowerment.

## ***Materiali disponibili***

Elenco delle caratteristiche.

Scheda delle domande.

La piramide.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

1 ora (compilazione individuale più condivisione con il gruppo classe).

## **Istruzioni**

Leggere attentamente l'elenco delle qualità.

Scegliere da 5 a 10 caratteristiche che si pensa di possedere.

Scegliere 5 caratteristiche che si vorrebbero possedere e spiegare come fare ad acquisirle.

Tra le caratteristiche scelte nei due punti precedenti, sceglierne 6 alle quali non si rinunciarebbe mai e spiegare il perché della scelta riportando degli esempi.

Collocare le 6 caratteristiche sulla piramide.

Condividere con il gruppo classe.

## **Correzione**

---

## **Output restituzione**

---

## ***Competenze dell'operatore***

Gestire i tempi, chiarire eventuali dubbi rispetto alle richieste dell'attività, mirare al raggiungimento degli obiettivi mantenendo una posizione non giudicante e valorizzando l'intervento di ognuno.

## ***Condizioni organizzative / supporti***

---

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---

## ***Responsabilità***

Orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

---

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

La piramide delle qualità.

## ***Obiettivi***

Dare all'utente la possibilità di riflettere sulle qualità che possiede e su quelle che gli potrebbero servire per affrontare le sfide future.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: empowerment.

## ***Materiali disponibili***

Elenco delle caratteristiche. Scheda delle domande. La piramide.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

1 ora (compilazione individuale più condivisione con il gruppo classe).

### **Istruzioni**

Leggere attentamente l'elenco delle qualità.

Scegliere da 5 a 10 caratteristiche che si pensa di possedere.

Scegliere 5 caratteristiche che si vorrebbero possedere e spiegare come fare ad acquisirle.

Tra le caratteristiche scelte nei due punti precedenti, sceglierne 6 alle quali non si rinunciarebbe mai e spiegare il perché della scelta riportando degli esempi.

Collocare le 6 caratteristiche sulla piramide.

Condividere con il gruppo classe.

### **Correzione**

---

### **Output restituzione**

---

### ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

---

## MI GUARDO E VEDO...

CHE COSA SO FARE BENE?

---

---

CHE COSA NON MI PIACE FARE?

---

---

CHI MI HA AIUTATO DI PIÙ NEI MOMENTI DI SCELTA? PERCHÉ?

---

---

QUALI MIE RISORSE POTREI UTILIZZARE PER AIUTARE QUALCUNO?

---

---

---

---

CHI VORREI AIUTARE?

---

---

QUAL È LA PIÙ BELLA DESCRIZIONE DI ME CHE QUALCUNO HA FATTO?

---

---

---

---

C'È UNA QUESTIONE APERTA CHE VORREI CHIARIRE? QUALE?

---

---

---

---

---

---

---

---

IN QUALE POSTO MI SENTO PIÙ SICURO/A E CAPACE? PERCHÉ?

---

---

---

---

---

---

---

---

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Avere un buon livello di empowerment.

## ***Titolo***

Mi guardo e vedo...

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS-FP Piemonte.

## ***Tipologia***

Scheda di lavoro.

## ***Obiettivi***

Conoscere meglio se stessi per creare le basi che permetteranno di dare vita ad una maggiore consapevolezza dei propri punti di forza e delle proprie risorse.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 anni ultradiciottenni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: empowerment.

## ***Materiali disponibili***

Griglia di domande.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

1 ora (con la condivisione, un'ora e mezza).

### **Istruzioni**

Rispondere singolarmente alla serie di domande proposte nella scheda di lavoro. Condividere con il gruppo classe il lavoro fatto.

## **Correzione**

---

## **Output restituzione**

---

## **Competenze dell'operatore**

Gestire i tempi, chiarire eventuali dubbi rispetto alle domande proposte, mirare al raggiungimento degli obiettivi mantenendo una posizione non giudicante e valorizzando l'intervento di ognuno.

## ***Condizioni organizzative / Supporti***

---

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---

## ***Responsabilità***

Orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

---



# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Mi guardo e vedo...

## ***Obiettivi***

Conoscere meglio se stessi per creare le basi che permetteranno di dare vita ad una maggiore consapevolezza dei propri punti di forza e delle proprie risorse.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Competenze trasversali: empowerment.

## ***Materiali disponibili***

Griglia di domande.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

## **Tempi**

1 ora (con la condivisione un'ora e mezza).

## **Istruzioni**

Rispondere singolarmente alla serie di domande proposte nella scheda di lavoro.  
Condividere con il gruppo classe il lavoro fatto.

## **Correzione**

---

## **Output restituzione**

---

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

---



**POSSEDERE UN ADEGUATO STILE  
DI COPING**



# STILI COGNITIVI

## SCHEDA N. 1

*Leggi attentamente ciascuna delle seguenti affermazioni e per ognuna di esse scegli l'alternativa che, secondo te, meglio corrisponde al tuo modo di pensare e di comportarti.*

### **1. Quando devo prendere una decisione:**

- a) Mi baso unicamente sulle mie idee e sul mio modo di fare
- b) Mi piace confrontarmi con punti di vista diversi dal mio
- c) Chiedo quasi sempre il parere altrui

### **2. Quando mi trovo a risolvere un problema:**

- a) Mi piace ragionare solo in base alle mie idee
- b) Mi piace seguire le regole prefissate e le istruzioni altrui
- c) Analizzo, valuto e confronto opinioni differenti dalle mie

### **3. Quando devo svolgere un compito:**

- a) Mi piace valutare e confrontare idee in contrasto tra loro
- b) Mi piace seguire le istruzioni e fare ciò che devo
- c) Mi piace svilupparlo secondo le mie idee

### **4. Preferisco le situazioni di lavoro in cui:**

- a) Posso seguire i consigli altrui
- b) Posso decidere da solo cosa fare e come farlo
- c) Posso confrontare le cose e analizzare il modo di lavorare altrui

### **5. Durante l'interrogazione o l'esposizione di un mio lavoro:**

- a) Mi piace inventare il discorso al momento per vedere dove posso arrivare
- b) Mi piace analizzare e mettere in relazione gli eventi o i personaggi della storia
- c) Mi piace seguire lo schema che imposto sempre

### **6. Quando viene organizzata una festa:**

- a) Sono stato io a lanciare l'idea e ad organizzarla
- b) Ho accolto l'iniziativa degli altri e li ho aiutati
- c) Ho collaborato dando consigli sull'organizzazione

**7. Prima di iniziare a svolgere un compito preferisco:**

- a) Pensare da solo a come lo svilupperò
- b) Valutare quale procedura già verificata può essere adatta
- c) Mettere a confronto modi diversi di affrontare la situazione

**8. Mi piacciono i lavori che:**

- a) Hanno una struttura chiara e ben definita
- b) Mi permettono di arrivare alla conclusione usando idee e procedimenti personali
- c) Mi danno la possibilità di analizzare i vari aspetti della questione e le diverse idee

**9. Mi trovo maggiormente a mio agio nelle situazioni in cui:**

- a) Posso decidere e mettere in pratica le mie proposte
- b) Posso giudicare i lavori e i modi di fare altrui
- c) Qualcun altro decide ciò che si deve fare

**10. Preferisco i progetti e i lavori:**

- a) Che hanno un obiettivo preciso
- b) Nei quali posso ridefinire sempre l'obiettivo a seconda delle idee che mi vengono in mente
- c) Nei quali posso far da giudice alle diverse proposte e obiettivi da raggiungere

**11. Quando lavoro con altri preferisco:**

- a) Fare a modo mio
- b) Ricevere istruzioni dagli altri e farli rispettare
- c) Valutare e giudicare la qualità del compito e le idee degli altri

**12. Quando mi trovo alle prese con un lavoro mi sento felice se:**

- a) Posso fare la supervisione del lavoro degli altri
- b) Posso seguire uno schema di lavoro già impostato da altri
- c) Posso dirigere il lavoro altrui

**13. Quando devo arrivare ad una decisione non sopporto:**

- a) Ricevere consigli e istruzioni da altri
- b) Sottostare a schemi rigidi
- c) Dovermi basare unicamente sulle mie idee

**14. Quando devo organizzare qualche festa o un'altra attività mi piace:**

- a) Preparare io stesso il programma
- b) Far rispettare il programma deciso da altri
- c) Valutare le diverse proposte degli altri

**15. Quando mi trovo a svolgere un compito insieme ad altre persone preferisco:**

- a) Dare la mia opinione sulle proposte altrui
- b) Attuare e mettere in pratica le proposte e le idee degli altri
- c) Ideare e proporre la procedura da seguire

**16. Quando a scuola bisogna organizzare una nuova attività:**

- a) Seguo le direttive altrui
- b) Vorrei coordinare il lavoro degli altri
- c) Mi piacerebbe impostare il lavoro secondo le mie idee

**17. Quando studio e memorizzo una lezione:**

- a) Mi invento ogni volta lo schema da seguire
- b) Metto in relazione tutti gli elementi e li confronto tra loro
- c) Seguo il solito schema e ripeto ogni punto nello stesso modo

## Modalità di attribuzione punteggi

Calcola le somme dei simboli uguali e riportale nei totali sottostanti. In tal modo puoi evidenziare quale tipo di stile ti caratterizza **maggiormente**. Leggi poi il significato di ogni stile nella pagina seguente.

Domanda	Risposta A	Risposta B	Risposta C
1.	●	■	▲
2.	●	▲	■
3.	■	▲	●
4.	▲	●	■
5.	●	■	▲
6.	●	▲	■
7.	●	▲	■
8.	▲	●	■
9.	●	■	▲
10.	■	●	■
11.	●	▲	■
12.	■	▲	●
13.	●	■	▲
14.	●	▲	■
15.	■	▲	●
16.	▲	■	●
17.	●	■	▲

Totale ▲	Totale ●	Totale ■
.....	.....	.....



## Spiegazioni e significati

### **Maggioranza risposte ▲: Stile esecutivo**

Indica la tendenza a rispettare le regole, a seguire le istruzioni impartite dagli altri e anche dall'insegnante, a completare tutti i compiti richiesti, a lavorare in modo metodico e costante. Inoltre denota l'inclinazione ad acquisire nuove conoscenze seguendo uno schema di lavoro chiaro e ben organizzato. Nell'ambito lavorativo si manifesterà la tendenza a preferire lavori dipendenti, a seguire la politica aziendale e ad essere soddisfatti nell'attuare e mettere in pratica programmi di lavoro e progetti già definiti.

### **Maggioranza risposte ●: Stile creativo**

Indica la tendenza a decidere autonomamente cosa fare e come farlo, a strutturare il lavoro secondo le proprie regole, a dare ordini e prendere decisioni importanti per il futuro di un'iniziativa collettiva. Mostra inoltre l'inclinazione a crearsi uno schema personale di lavoro e di organizzazione dei compiti da svolgere. In generale prevale la tendenza ad essere creativi, ossia ad ideare e costruire cose nuove, a scrivere e ad inventare storie, a creare progetti e lavori artistici. Solitamente emerge la propensione a criticare e a mettere in discussione ciò che accade. Nell'ambito lavorativo potrà prevalere la tendenza a lavorare in piena autonomia dagli altri, a dare ordini, a prendere da solo decisioni importanti, ad ideare sistemi diversi di lavoro.

### **Maggioranza risposte ■: Stile valutativo**

Indica la tendenza a verificare e valutare regole e modalità di procedura, a lavorare in attività in cui è possibile stimare e analizzare le cose e le idee già esistenti, a giudicare il lavoro delle persone. A scuola può emergere la propensione a riflettere accuratamente su ciò che si impara, ad analizzare la trama o le tematiche di una storia, a confrontare cause, eventi e personaggi storici, a valutare dettagliatamente la correttezza dei principi scientifici o sperimentali, a correggere il lavoro degli altri e ad analizzare la struttura e il significato di ogni lavoro effettuato. Nell'ambito lavorativo potrà emergere la preferenza a valutare i diversi progetti commerciali, a giudicare la qualità del lavoro, a confrontare le diverse proposte.

# STILI COGNITIVI

## SCHEDA N. 2

*Leggi attentamente ogni coppia di affermazioni e segna soltanto una casella (a destra o a sinistra del foglio) che più corrisponde al tuo modo di essere.*

Ass. vero = assolutamente vero

Abb. vero = abbastanza vero

	ASS. VERO	ABB. VERO				ASS. VERO	ABB. VERO
1.	A	B	Preferisco studiare teorie e concetti astratti	<i>oppure</i>	Preferisco studiare facendo riferimento ad esperimenti concreti	C	D
2.	A	B	Memorizzo un evento o una trama nella loro globalità.	<i>oppure</i>	Tendo a memorizzare fatti e particolari specifici	C	D
3.	A	B	Preferisco valutare ed analizzare ogni particolare di un lavoro	<i>oppure</i>	Tengo sempre presente il quadro generale del lavoro	C	D
4.	A	B	Riesco a ricordare ogni minimo evento nei suoi molteplici aspetti	<i>oppure</i>	Riesco a ricordare gli eventi in generale	C	D
5.	A	B	Quando vengo interrogato o espongo un lavoro, presento le informazioni in generale	<i>oppure</i>	Spiego dettagliatamente ogni concetto	C	D
6.	A	B	Preferisco curare i particolari di un lavoro in modo minuzioso	<i>oppure</i>	Mi concentro sugli aspetti generali	C	D
7.	A	B	Preferisco risolvere un problema valutando ogni elemento	<i>oppure</i>	Preferisco affrontare l'intero problema nella sua complessità	C	D
8.	A	B	Preferisco elaborare gli aspetti generali di un tema da trattare	<i>oppure</i>	Preferisco concentrare la mia attenzione sui particolari	C	D
9.	A	B	Preferisco discutere gli argomenti generali	<i>oppure</i>	Preferisco descrivere l'evoluzione dettagliata dei fatti	C	D
10.	A	B	Preferisco raccogliere informazioni precise e mirate quando svolgo una ricerca	<i>oppure</i>	Tendo a ricercare informazioni generali e astratte	C	D
11.	A	B	Quando parlo mi perdo nei più piccoli dettagli	<i>oppure</i>	Non perdo mai di vista il quadro generale	C	D
12.	A	B	Amo sapere e conoscere un fatto in generale	<i>oppure</i>	Preferisco conoscere tutti i dettagli di un evento	C	D

## Modalità di attribuzione punteggi

Calcola la somma dei punteggi uguali e relativi alle risposte che hai fornito al questionario e moltiplicala per i rispettivi punti. Successivamente somma i due punteggi che corrispondono a ciascuno stile. In tal modo puoi evidenziare quale tipo di stile ti caratterizza **maggiormente**.

Leggi poi il significato di ogni stile nella pagina seguente.

Domanda	Risposta A	Risposta B	Risposta C	Risposta D
1.	♣	▲	●	■
2.	♣	▲	●	■
3.	■	●	▲	♣
4.	■	●	▲	♣
5.	♣	▲	●	■
6.	■	●	▲	♣
7.	■	●	▲	♣
8.	♣	▲	●	■
9.	♣	▲	●	■
10.	■	●	▲	♣
11.	■	●	▲	♣
12.	♣	▲	●	■

Numero di ♣ x 2 punti = .....	punti
Numero di ▲ x 2 punti = .....	punti
Numero di ■ x 2 punti = .....	punti
Numero di ● x 2 punti = .....	punti

**Punteggio Totale (♣ + ▲):** ..... punti

**Punteggio Totale (■ + ●):** ..... punti

## Spiegazioni e significati

### **Maggioranza risposte ♣ + ▲: Stile globale**

Indica la tendenza a preferire situazioni e problemi generali e soprattutto teorici, non strettamente concreti e dettagliati. Quelli che mostrano tale inclinazione potrebbero assumere atteggiamenti eccessivamente idealisti e irrealistici e avere problemi nel focalizzare il proprio interesse sugli aspetti più dettagliati e meno astratti di una questione.

### **Maggioranza risposte ■ + ●: Stile analitico**

Indica la tendenza a preferire problemi concreti, in cui è necessario ragionare sui dettagli e sulle particolarità di una questione. Quelli che mostrano in prevalenza tale stile possono essere definiti come persone pratiche e realistiche, con i “piedi per terra”; tendono quindi ad essere molto precisi, meticolosi e scrupolosi nel valutare ogni dettaglio. Il rischio è di concentrarsi eccessivamente sui singoli elementi di una situazione non riuscendo poi a considerarne l'insieme.



# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Possedere un adeguato stile di coping.

## ***Titolo***

Stili cognitivi.

## ***Fonte e reperibilità***

Mancinelli M.R. (1999), *L'orientamento in pratica. Guida metodologica per insegnanti di scuola superiore, orientatori, psicologi*. Ed. Hoepli-Alpha Test, Milano.

## ***Tipologia***

Questionari.

## ***Obiettivi***

Riconoscere le modalità individuali di apprendimento e comportamento rispetto a specifici compiti e di elaborazione dell'informazione.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 e ultradiciottenni.

## ***Contenuto***

Stile di apprendimento ed esecuzione di specifici compiti (esecutivo, creativo, valutativo).

Modalità di elaborazione delle informazioni in funzione del fronteggiamento di specifiche situazioni.

## ***Materiali disponibili***

Due questionari con domande e possibili risposte, griglia per l'attribuzione dei punteggi e indicazioni per la lettura dei profili. Una scheda finale riassuntiva.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

2 ore.

### **Istruzioni**

Invitare l'utente a leggere gli item e a scegliere, tra le alternative disponibili, una risposta sintonica con le sue modalità di funzionamento.

### **Correzione**

Attribuire un punteggio ad ogni item come da griglia allegata, sommarli e confrontare i risultati con la scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati.

### **Output restituzione**

Riflessione individuale a partire dalla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati. Confronto tra l'immagine di sé e i risultati emersi. Condivisione in gruppo dei risultati. Analisi dei punti di forza e delle criticità di ogni singola modalità.

## ***Competenze dell'operatore***

Conoscenza dello strumento e delle modalità di correzione e restituzione.

Capacità di stimolare la riflessione individuale.

Capacità di favorire l'interazione tra gli allievi.

Capacità di analisi, lettura critica e trasposizione dei risultati.

## ***Condizioni organizzative / supporti***

Aula con possibilità di disporre le postazioni a ferro di cavallo.

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Per la valutazione dei risultati si fa riferimento alla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati.

## ***Responsabilità***

Orientatore.

# Guida per l'utente

## **Titolo**

Stili cognitivi.

## **Obiettivi**

Riconoscere il modo con cui ciascuno di noi impara, pensa e sceglie le azioni da compiere.

## **Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro**

Modo di apprendere e di eseguire specifici compiti.  
Modo di riflettere per scegliere.

## **Materiali disponibili**

Due questionari con le domande e le possibili risposte, griglia per calcolare i punteggi e capirne il significato.

## **Modalità di somministrazione / di utilizzo**

### **Tempi**

2 ore.

### **Istruzioni**

Leggi le domande e scegli, tra le alternative disponibili, la risposta che ti rappresenta maggiormente.

### **Correzione**

Attribuisci un punteggio ad ogni risposta data come riportato nelle tabelle ("Modalità di attribuzione dei punteggi"), calcola il totale e confrontalo con la scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati ("Spiegazioni e significati").

### **Output restituzione**

Rifletti individualmente a partire dalla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati. Confronta il modo in cui ti vedi con i risultati emersi. Condividi in gruppo i risultati e rifletti sugli aspetti positivi e negativi di essi.



### ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

Per la valutazione dei risultati fai riferimento alla scheda contenente le indicazioni per la lettura dei risultati.

# PROBLEM SOLVING - TEORIA ED ESERCITAZIONE

## CHE COS'È UN PROBLEMA?

Il problema nasce da uno stato di ansia, da una condizione di disagio, dalla percezione di una carenza.

Tuttavia rappresenta in qualche modo l'uscita dal disagio, il momento in cui si passa da un atteggiamento passivo ad uno attivo, "si prende il toro per le corna", si cerca di fare qualcosa.

Rendersi conto che una certa situazione altro non è che un problema significa in qualche modo già uscirne, crearsi una prospettiva da cui le cose possono essere viste meglio.

Nell'attività proposta si affrontano i diversi aspetti del problema, dalla sua definizione alla sua dissoluzione.

## PROBLEM SOLVING - PROBLEM SETTING

In genere quando ci si riferisce a metodi e tecniche di soluzione dei problemi si parla di "problem solving", forse perché si preferisce mettere in evidenza il momento risolutorio che ci libera dallo stress del problema.

Tuttavia, il solving viene dopo il setting ed è anche meno importante dal punto di vista gerarchico. Chi pone i problemi in genere ha un potere superiore a chi li deve risolvere.

La soluzione del problema, detta per brevità "problem solving", è un processo che ha queste componenti:

<b>Problem finding</b>	rendersi conto del disagio
<b>Problem setting</b>	definire il problema
<b>Problem analysis</b>	scomporre il problema principale in problemi secondari (WBS)
<b>Problem solving</b>	eliminare le cause e rispondere alle domande poste dal problema
<b>Decision making</b>	decidere come agire in base alle risposte ottenute
<b>Decision taking</b>	passare all'azione

Componenti centrali del processo di problem solving sono:

- acquisizione della capacità di visione d'insieme, per cogliere i collegamenti e le interdipendenze tra le parti – componenti del fenomeno indagato;
- predisposizione di un metodo di analisi, distinguendo tra aspetti e tecniche conosciute e non, ai fini di acquisire nuova conoscenza;
- apprendimento ed impiego di nuovi modi di pensare e determinazione della metodologia di analisi;
- raccolta di informazioni finalizzate alla suddetta metodologia;
- sintesi delle informazioni in modo da renderle facilmente percepibili ai fini della creazione di semplici scenari di riferimento alternativi;
- confronto tra scenari di soluzione, impiegando tecniche creative ed intuitive;
- formulazione dello scenario di riferimento, identificando i fattori che supportano il cambiamento;
- traduzione dello scenario in risultati aspettati ed indicatori di misurazione;
- sperimentazione e valutazione dei risultati.

Varie sono le tecniche e le modalità di problem solving, attualmente impiegate nelle imprese di eccellenza. Una delle più interessanti è sintetizzata nell'acronimo FARE.

Focalizzare	Creare un elenco di problemi Selezionare il problema Verificare e definire il problema	Descrizione scritta del problema
Analizzare	Decidere cosa è necessario sapere Raccogliere i dati di riferimento Determinare i fattori rilevanti	Valori di riferimento Elenco dei fattori critici
Risolvere	Generare soluzioni alternative Selezionare una soluzione Sviluppare un piano di attuazione	Scelta della soluzione del problema Piano di attuazione
Eseguire	Impegnarsi al risultato aspettato Eseguire il piano Monitorare l'impatto durante l'implementazione	Impegno organizzativo Piano eseguito Valutazione dei risultati

Prova ora a fare un elenco dei problemi che spesso gli adolescenti di oggi devono affrontare...

Si possono rilevare problemi in varie situazioni: a scuola, in famiglia, con amici...

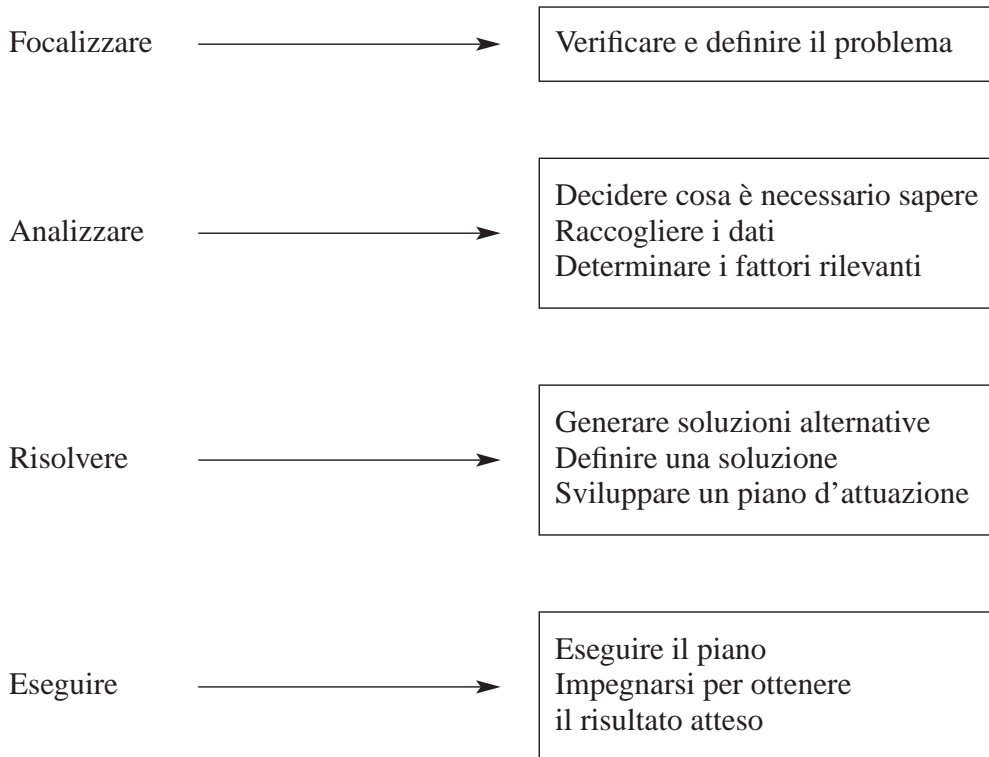
Per svolgere questa attività hai bisogno di assoluta concentrazione: potrai occupare l'ambiente a tua disposizione nella maniera che ritieni essere più comoda per permetterti di riflettere.

1) .....
.....
.....
2) .....
.....
.....
3) .....
.....
.....
4) .....
.....
.....
5) .....
.....
.....

Ora scegli un problema tra questi elencati che ti sta particolarmente a cuore e prova a definire:

- come l'affronteresti?
- quali capacità/risorse ed esperienze metteresti in campo?
- a chi ti rivolgeresti per avere un aiuto?

Per facilitarti il compito prova a definire la tua strategia di problem solving (come risolvere un problema) utilizzando come schema l'acronimo del verbo FARE:



## PROBLEM SOLVING - SCHEDA RACCOLTA DATI

1) Focalizzare

Problema: \_\_\_\_\_

2) Analizzare

- Quali cause?
- Quali dati raccogliere?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3) Risolvere

- Quali le possibili soluzioni?
- Quali capacità metti in campo?
- A chi ti rivolgi ?
- Quale piano d'azione intendi sviluppare?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4) Eseguire

- Come t'impegni per ottenere il risultato atteso: risolvere il problema?
- Come metti in atto il piano d'azione?
- Qual è il tuo stato d'animo al termine del processo di definizione delle strategie per risolvere un problema?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Al termine dell'attività verrà effettuato un confronto in gruppo, per analizzare i problemi emersi ed individuare eventuali strategie di soluzione comuni.

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Possedere un adeguato stile di coping.

## ***Titolo***

Problem solving.

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS-FP Piemonte.

## ***Tipologia***

Schede di lavoro.

## ***Obiettivi***

Avere la capacità di risolvere problemi utilizzando il problem solving.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 anni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Essere in grado di risolvere problemi ricercando cause, possibili soluzioni ed individuare strategie.

## ***Materiali disponibili***

Scheda teoria ed esercitazione. Scheda per la raccolta dati.

## ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

### **Tempi**

2 ore.

### **Istruzioni**

Utilizzare spazi ampi in cui gli utenti possano muoversi per trovare la concentrazione.



## **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

## **Output restituzione**

Schede di lavoro compilate dall'utente.

## ***Competenze dell'operatore***

Conoscenza delle tecniche del problem solving.  
Conoscenza delle tecniche di gestione del gruppo.

## ***Condizioni organizzative / supporti***

Ricerca di musiche e canzoni che facilitino la concentrazione e predisporre attrezzature per l'ascolto di cd o audiocassette. Per la fase della condivisione è preferibile utilizzare un'aula con tavoli disposti a forma semicircolare per facilitare la comunicazione.

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

## ***Responsabilità***

Orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

---

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Problem solving.

## ***Obiettivi***

Individuare le possibili cause dei problemi.  
Definire strategie per la soluzione dei problemi.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Possedere capacità di risolvere problemi utilizzando il problem solving.

## ***Materiali disponibili***

Scheda teoria ed esercitazione. Scheda per la raccolta dati.

## ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

### **Tempi**

2 ore.

### **Istruzioni**

Schede di lavoro.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma serve come spunto per un momento di confronto durante la discussione in gruppo.

### **Output restituzione**

Schede di lavoro compilate dall'utente.

### ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

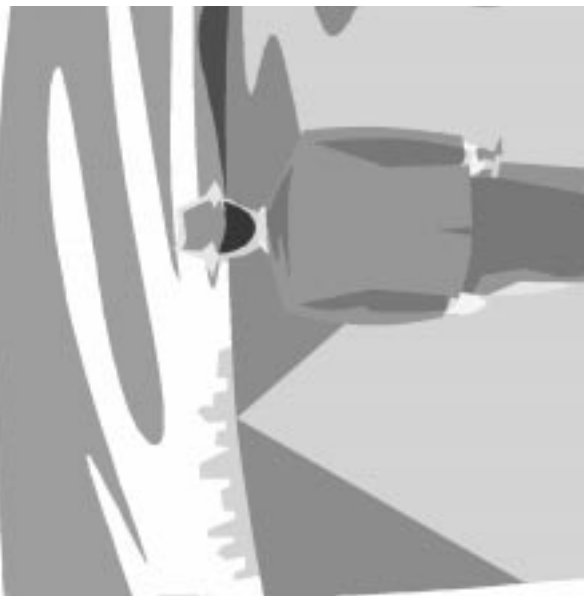
Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto di gruppo.

**POSSEDERE EFFICACI ABILITÀ  
DECISIONALI**



## SCEGLI LA TUA STRADA

Commenta l'immagine che vedi qui sotto, preferibilmente con un compagno. Dopodiché completa la scheda.



La mia strada lunga e dritta è .....

Dove mi porta? .....

Tre valide ragioni per sceglierla .....

La mia strada lunga e tortuosa .....

Dove penso che mi porti? .....

Tre valide ragioni per sceglierla .....

Nel passato, ti è mai capitato di trovarti nella situazione dell'omino in figura? *Descrivi la decisione che hai preso, motivandola.*

.....

.....

.....

# Guida per l'operatore

## *Competenza orientativa*

Possedere efficaci abilità decisionali.

## *Titolo*

Scegli la tua strada.

## *Fonte e reperibilità*

Produzione interna CIOFS - FP Piemonte.

## *Tipologia*

Scheda di lavoro individuale.

## *Obiettivi*

Definire ed esplicitare la propria capacità di prendere decisioni.  
Favorire la riflessione circa le proprie motivazioni a sostegno delle scelte.

## *Destinatari*

Giovani in età 14-18 anni.

## *Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro*

Le proprie capacità di scelta.

## *Materiali disponibili*

Scheda di lavoro.

## *Modalità di somministrazione / utilizzo*

### **Tempi**

Un'ora circa (15 minuti per il lavoro individuale, 45 minuti per la discussione in plenaria o a piccoli gruppi).

### **Istruzioni**

Si suddividono i partecipanti in coppie. La prima fase consiste nella raccolta dei

commenti reciproci relativi all'immagine presentata nella scheda (mediante ad es. la tecnica del brainstorming). Successivamente si invitano gli utenti a compilare individualmente la scheda in ogni parte. È consigliabile fare seguire questa attività individuale da una discussione in plenaria per far emergere gli stili decisionali prevalenti all'interno del gruppo e le motivazioni a sostegno delle scelte operate da ciascuno.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

### **Output restituzione**

Scheda di lavoro compilata dall'utente.

### ***Competenze dell'operatore***

Conoscenza dei differenti stili decisionali.  
Capacità di analisi delle strategie di scelta.  
Conoscenza delle tecniche di conduzione di gruppi.

### ***Condizioni organizzative / supporti***

Per facilitare la comunicazione è preferibile utilizzare un'aula con tavoli disposti a forma semicircolare.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

### ***Responsabilità***

Orientatore.

### ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

### ***Eventuali suggerimenti / altro***

- - -

## Guida per l'utente

### ***Titolo***

Scegli la tua strada.

### ***Obiettivi***

Definire ed esplicitare la propria capacità di prendere decisioni.  
Favorire la riflessione circa le proprie motivazioni a sostegno delle scelte.

### ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Le proprie capacità di scelta.

### ***Materiali disponibili***

Scheda di lavoro individuale.

### ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

#### **Tempi**

Un'ora circa (15 minuti per il lavoro individuale, 45 minuti per la discussione in plenaria o a piccoli gruppi).

#### **Istruzioni**

Seguendo le indicazioni del tuo orientatore, confrontati inizialmente con un compagno circa il contenuto della scheda di lavoro (l'immagine dell'omino di fronte a due possibili strade da percorrere). Successivamente completa autonomamente la scheda e quindi confrontati con il gruppo circa le modalità di decisione prevalenti e le motivazioni alle scelte di ciascuno.

#### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma serve come spunto per un momento di confronto durante la discussione in gruppo.

#### **Output restituzione**

Scheda di lavoro compilata.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto di gruppo.



## CAPACITÀ DECISIONALI

Nel nostro modo di prendere una decisione intervengono diversi fattori. Per questo, è importante porsi inizialmente alcuni interrogativi: quanto eserciti, in modo responsabile, il potere di scelta personale o lasci che siano i condizionamenti esterni a guidarti? Decidi in maniera attiva o aspetti passivamente che altri prendano le decisioni al tuo posto? Sai scoprire tutte le informazioni che ti consentono di effettuare scelte consapevoli e valide?

Quando si tratta di prendere una decisione come reagisci? In che modo prendi le tue decisioni?

*Ecco qui una situazione apparentemente semplice.*

Immagina di essere in compagnia di due persone. La prima ti propone un'attività. La seconda te ne suggerisce un'altra. Tutte due le persone ti chiedono di andare con loro. Cosa fai? Rifletti e prova a pensare concretamente alla situazione: immagina come faresti a prendere una decisione, immagina tutti i dettagli di questa situazione. Quando ti sei costruita un'immagine completa della situazione scrivi nei riquadri sottostanti l'attività proposta dalle due persone e la tua risposta.

La prima dice:

La seconda dice:

Ed io dico:

Indica qui sotto almeno uno dei motivi che ti portano a dare questa risposta:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ecco otto esempi di modalità di decisione. Per ognuno di essi indica se, a tuo parere, si tratta di una **modalità autonoma** (A) o **dipendente** (D), scrivendo la lettera appropriata nella tabella seguente.

	A o D	Perché?
1. Verifico tutto prima di decidere		
2. Ho sempre una soluzione da proporre		
3. Altri decidono al mio posto		
4. Lascio che le cose accadano, tanto non posso farci niente		
5. La mia decisione deriva da una certezza personale		
6. Domani ci sarà ancora tempo		
7. So difendere le mie idee fino in fondo		
8. La prima soluzione che si presenta mi basta		

Ora confronta le tue risposte con le modalità di decidere descritte qui di seguito.

### **Modalità dipendenti**

*La modalità indifferente:* succederà ciò che deve succedere, non possiamo farci niente, il gioco è fatto. Non ho niente da dire: prenderò ciò che ci sarà e farò ciò che potrò. Non mi faccio illusioni.

*La modalità accondiscendente:* non dico ciò che penso e non faccio ciò che voglio, ma ho almeno la soddisfazione di accontentare i miei genitori, i miei amici e le persone in genere. Non riesco a dire di no a nessuno.

*La modalità negligente:* perché fare oggi ciò che può essere fatto domani? Non c'è fretta, deciderò più tardi. Non so il perché, ma non ho mai tempo di riflettere sui miei problemi e di far fronte alle mie difficoltà.

*La modalità accidentale o impulsiva:* la cosa peggiore nella vita è il dubbio. Non perdo il mio tempo a riflettere. Prendo la prima soluzione che mi si presenta; se è il caso, faccio “testa o croce”. Ho sempre l'aria di uno che sa quello che vuole; eppure sono indeciso. Faccio finta di decidere.

### **Modalità autonome**

*La modalità determinata:* scelgo esclusivamente a partire dall'attaccamento alle mie opinioni. Faccio ciò che mi piace con determinazione. Faccio anche prova di accanimento e di tenacia per andare fino in fondo alle mie idee.

*La modalità intuitiva:* non affretto mai le cose. So che cosa va bene per me. Le scelte che faccio, le decisioni che prendo, mi si presentano come delle certezze personali. Qualcosa si chiarisce in me senza che io ci rifletta più di tanto. Ascolto ciò che sento e poi agisco.

*La modalità dinamica:* mi piace avere sempre un progetto da realizzare, un obiettivo da perseguire. Se mi propongono qualcosa, ho spesso anch'io qualche cos'altro da proporre. So che cosa siano l'iniziativa e l'ambizione. Scelgo e decido, ma soprattutto, ho molti obiettivi da realizzare.

*La modalità riflessiva:* mi piace soppesare i pro e i contro. Quando devo fare una scelta, considero i miei bisogni e i miei desideri. Mi costringo ad essere realista e a valutare se ciò che voglio ha delle probabilità di successo senza provocare conseguenze spiacevoli.

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Possedere efficaci abilità decisionali.

## ***Titolo***

Capacità decisionali.

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS - FP Piemonte.

## ***Tipologia***

Scheda di lavoro individuale.

## ***Obiettivi***

Differenziare le modalità autonome di scelta e di decisione dalle modalità dipendenti.

Valutare in che modo si prende una decisione.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 anni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Il processo di scelta e i modi personali di decidere.

## ***Materiali disponibili***

Scheda di lavoro.

## ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

### **Tempi**

Un'ora circa (20 minuti per il lavoro individuale, 40 minuti per la discussione in plenaria o a piccoli gruppi).

## **Istruzioni**

Si propongono alcune domande provocatorie circa le modalità di scelta generalmente messe in atto dagli allievi. Successivamente li si invita a compilare individualmente la scheda in ogni parte. È consigliabile fare seguire questa attività individuale da una discussione in plenaria per far emergere le differenti modalità di decisione prevalenti all'interno del gruppo e le motivazioni a sostegno delle scelte operate da ciascuno.

## **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

## **Output restituzione**

Scheda di lavoro compilata dall'utente.

## ***Competenze dell'operatore***

Conoscenza delle differenti modalità di decisione.  
Capacità di analisi delle strategie di scelta.  
Conoscenza delle tecniche di conduzione di gruppi.

## ***Condizioni organizzative / supporti***

Per facilitare la comunicazione è preferibile utilizzare un'aula con tavoli disposti a forma semicircolare.

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

## ***Responsabilità***

Orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

- - -

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Capacità decisionali.

## ***Obiettivi***

Differenziare le modalità autonome di scelta e di decisione dalle modalità dipendenti.

Valutare in che modo si prende una decisione.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Il processo di scelta e i modi personali di decidere.

## ***Materiali disponibili***

Scheda di lavoro individuale.

## ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

### **Tempi**

Un'ora circa (20 minuti per il lavoro individuale, 40 minuti per la discussione in plenaria o a piccoli gruppi).

### **Istruzioni**

Seguendo le indicazioni del tuo orientatore, completa autonomamente la scheda in ogni sua parte e quindi confrontati con il gruppo circa le modalità di decisione prevalenti e le motivazioni alle scelte di ciascuno.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma serve come spunto per un momento di confronto durante la discussione in gruppo.

### **Output restituzione**

Scheda di lavoro compilata.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto di gruppo.

**ESSERE IN GRADO  
DI RICERCARE INFORMAZIONI**





## SCHEMA RACCOLTA DATI

**Percorso scolastico - formativo** \_\_\_\_\_

Durata \_\_\_\_\_

Requisiti per l'accesso al percorso: età \_\_\_\_\_

titolo di studio \_\_\_\_\_

altro \_\_\_\_\_

• Materie principali \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• Conoscenze e competenze che potranno essere acquisite al termine del percorso

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• Possibili sbocchi occupazionali \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• Certificazione finale rilasciata \_\_\_\_\_

• Possibilità di stage o inserimento aziendale \_\_\_\_\_

• Sede del percorso \_\_\_\_\_

• Frequenza e orario \_\_\_\_\_

- Eventuali costi \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_
- Riferimento Sig. / Sig.ra \_\_\_\_\_

Data di compilazione della scheda \_\_\_\_\_

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Essere in grado di ricercare informazioni.

## ***Titolo***

Scheda raccolta dati – Percorso scolastico / formativo.

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS - FP Piemonte.

## ***Tipologia***

Schede di lavoro.

## ***Obiettivi***

Saper ricercare informazioni per definire un percorso scolastico - formativo attraverso intervista.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 anni e ultradiciottenni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Ricerca informazioni relative a percorsi scolastici e formativi di interesse, anche mediante intervista.

## ***Materiali disponibili***

Scheda per la raccolta dati.

## ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

### **Tempi**

10 ore.

### **Istruzioni**

Per facilitare la conduzione del lavoro, dividere gli utenti in base alle comuni scelte di percorso scolastico - formativo. Si possono acquisire informazioni consul-

tando documentazione specifica oppure recandosi in scuole o centri di formazione professionale per intervistare formatori, insegnanti e allievi dei percorsi di interesse. Si può prevedere una condivisione in gruppo delle informazioni acquisite, così da favorire lo scambio e il reciproco arricchimento.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

### **Output restituzione**

Schede di lavoro compilate dall'utente.

### ***Competenze dell'operatore***

Conoscenza dei percorsi scolastici e formativi.  
Predisposizione di materiali per il reperimento d'informazioni.  
Conoscenza e padronanza di internet.

### ***Condizioni organizzative / supporti***

Per facilitare la comunicazione è preferibile utilizzare un'aula con tavoli disposti a forma semicircolare ed attrezzata con computer con connessione ad internet.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

### ***Responsabilità***

Orientatore. Formatore.

### ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

### ***Eventuali suggerimenti / altro***

Il modulo può essere sviluppato tenendo presente la possibilità di confrontare i dati emersi dalla compilazione della scheda di raccolta informazioni e quelli relativi al profilo / area professionale di interesse.

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Scheda raccolta dati - Percorso scolastico / formativo.

## **Obiettivi**

Acquisire informazioni per definire un percorso scolastico - formativo.  
Collegare il percorso scolastico - formativo al profilo professionale di riferimento.  
Analizzare e definire le competenze / conoscenze che verranno acquisite a termine del percorso scolastico - formativo.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Ricerca informazioni relative a percorsi scolastici e formativi di interesse, anche mediante intervista.

## ***Materiali disponibili***

Scheda per la raccolta dati.

## ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

### **Tempi**

10 ore.

### **Istruzioni**

Consultando la documentazione specifica, fornita dal tuo orientatore, potrai acquisire le informazioni necessarie alla definizione del tuo percorso scolastico / formativo. Oppure potrai recarti in scuole o centri di formazione professionale e utilizzare la "Scheda raccolta dati" per intervistare formatori, insegnanti e allievi nei percorsi di tuo interesse. La condivisione in gruppo delle informazioni acquisite consentirà, successivamente, il reciproco arricchimento.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma serve come spunto per un momento di confronto durante la discussione in gruppo.

### **Output restituzione**

Schede di lavoro compilate.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto di gruppo.

# SCHEMA RACCOLTA DATI

**Profilo / area professionale** \_\_\_\_\_

- Requisiti: età \_\_\_\_\_  
titolo di studio \_\_\_\_\_  
eventuale esperienza \_\_\_\_\_

- Principali mansioni \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Conoscenze teoriche e capacità operative richieste \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Caratteristiche personali richieste \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Condizioni di svolgimento della professione:  
orario \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

retribuzione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

luoghi di lavoro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

possibilità di spostamenti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

necessità di aggiornamento continuo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

tipologia di contratto prevalente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Andamento della domanda - offerta nel mercato del lavoro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Possibilità di carriera \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Altro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Riferimento Sig. / Sig.ra \_\_\_\_\_

Data di compilazione della scheda \_\_\_\_\_



## **Guida per l'operatore**

### ***Competenza orientativa***

Essere in grado di ricercare informazioni.

### ***Titolo***

Scheda raccolta dati profilo / area professionale.

### ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS-FP Piemonte.

### ***Tipologia***

Schede di lavoro.

### ***Obiettivi***

Saper ricercare informazioni per definire il proprio progetto professionale.

### ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 anni e ultradiciottenni.

### ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Essere in grado di ricercare informazioni.

### ***Materiali disponibili***

Scheda per la raccolta dati.

### ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

#### **Tempi**

10 ore.

#### **Istruzioni**

Per facilitare la conduzione del lavoro, dividere gli utenti in base alle comuni scelte di progetto professionale. Si possono acquisire informazioni consultando documentazione specifica oppure recandosi in aziende o uffici per intervistare il per-

sonale occupato nei ruoli di interesse. Si può prevedere una condivisione in gruppo delle informazioni acquisite, così da favorire lo scambio e il reciproco arricchimento.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

### **Output restituzione**

Schede di lavoro compilate dall'utente.

### ***Competenze dell'operatore***

- Conoscenza dei profili / aree professionali.
- Predisposizione di materiali per il reperimento d'informazioni.
- Conoscenza e padronanza di internet.

### ***Condizioni organizzative / supporti***

Per facilitare la comunicazione è preferibile utilizzare un'aula con tavoli disposti a forma semicircolare ed attrezzata con computer con connessione ad internet.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

### ***Responsabilità***

Orientatore. Formatore.

### ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

### ***Eventuali suggerimenti / altro***

Il modulo può essere sviluppato tenendo presente i possibili collegamenti con i dati emersi dalla compilazione della scheda di raccolta informazioni sul percorso scolastico-formativo.

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Scheda raccolta dati profilo /area professionale.

## ***Obiettivi***

Acquisire informazioni per definire un progetto professionale.  
Collegare il percorso scolastico – formativo al profilo professionale di riferimento.  
Analisi e definizione delle competenze / conoscenze relative ad uno specifico profilo / area professionale e delle condizioni di svolgimento della professione.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Definizione del profilo / area professionale.

## ***Materiali disponibili***

Scheda di raccolta dati per un'intervista.

## ***Modalità di somministrazione / utilizzo***

### **Tempi**

10 giorni.

### **Istruzione**

Consultando la documentazione specifica, fornita dal tuo orientatore, potrai acquisire le informazioni relative al profilo / area professionale di interesse. Oppure potrai recarti in aziende o uffici e, utilizzando la “Scheda raccolta dati”, intervistare il personale occupato nel ruolo di tuo interesse. La condivisione in gruppo delle informazioni acquisite consentirà, successivamente, il reciproco arricchimento. Utilizzare una scheda per ogni intervista.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma serve come spunto per un momento di confronto durante la discussione in gruppo.

### **Output restituzione**

Schede di lavoro compilate.

### ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto di gruppo.

**ESSERE IN GRADO DI COSTRUIRE  
UN ADEGUATO PROGETTO  
FORMATIVO E LAVORATIVO**



Data \_\_\_\_\_ Cognome e Nome \_\_\_\_\_

### LE COMPETENZE PER IL PROGETTO

Area professionale di competenza	Competenze specifiche	Da recuperare in funzione progettuale
..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	<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"/> <input type="checkbox"/>

Area professionale di competenza	Competenze specifiche	Da recuperare in funzione progettuale
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>



# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Essere in grado di costruire un adeguato progetto formativo e lavorativo.

## ***Titolo***

Le competenze per il progetto.

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS - FP Piemonte.

## ***Tipologia***

Scheda di lavoro.

## ***Obiettivi***

Aiutare l'utente a definire un progetto professionale realistico e fattibile perché basato su un bagaglio di competenze disponibili quanto più ampio possibile.

## ***Destinatari***

Giovani e adulti in possesso di competenze spendibili in ambito lavorativo.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

L'area di lavoro della scheda in oggetto riguarda le competenze professionali e la loro correlazione con un possibile progetto professionale.

## ***Materiali disponibili***

Griglia per la descrizione delle competenze.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

Il tempo necessario per la compilazione della scheda non è definibile a priori perché dipende dal bagaglio di esperienze lavorative del soggetto e quindi dalle competenze professionali di cui dispone.

## **Istruzioni**

La scheda può supportare il soggetto nel lavoro di riconoscimento ed organizzazione delle proprie competenze. A tal fine nella prima parte della scheda l'utente deve fare riferimento alla propria storia lavorativa per enucleare le principali aree di competenza. Queste devono essere poi descritte in modo più specifico e dettagliato possibile per favorire una riflessione sulla trasferibilità delle stesse in funzione di un determinato progetto professionale. Per questo, il lavoro di analisi delle proprie competenze può essere seguito da domande quali: "Date queste competenze in quale contesto lavorativo potrei tentare di inserirmi?" oppure, più precisamente, "Ho sufficienti competenze per considerare fattibili i miei obiettivi professionali?".

## **Correzione**

- - -

## **Output restituzione**

L'attività di analisi delle competenze dovrebbe confluire nella definizione di obiettivi professionali realizzabili perché fondati su un buon bagaglio di risorse e con uno scarto tra competenze necessarie e disponibili relativamente contenuto.

## ***Competenze dell'operatore***

Per supportare la compilazione di questa scheda è necessario che l'orientatore abbia le seguenti risorse:

- possedere una discreta conoscenza delle diverse professioni;
- essere in grado di reperire informazioni sulle differenti professioni;
- possedere capacità di analisi e sintesi al fine di supportare il soggetto nelle stesse, se necessario;
- essere in grado di individuare correlazioni tra competenze disponibili e possibili obiettivi professionali al fine di supportare il soggetto in tale attività, se necessario.

## ***Condizioni organizzative / supporti***

Al fine di facilitare il soggetto nell'analisi delle proprie aree di competenza può essere utile mettere a sua disposizione uno o più repertori professionali.

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il soggetto che utilizza questa scheda a supporto del proprio lavoro di progettazione professionale dovrebbe essere in grado di riconoscere autonomamente se

il gap esistente tra le competenze necessarie per raggiungere l'obiettivo professionale ipotizzato e il bagaglio di competenze di cui dispone al momento è sufficientemente contenuto.

### ***Responsabilità***

---

### ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

### ***Eventuali suggerimenti / altro***

La progettazione individuale veicolata dall'utilizzo di questa scheda può trarre beneficio da un'attività previa di analisi della propria storia di vita. Tale attività può infatti facilitare il lavoro di riconoscimento delle proprie aree di competenza.

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Le competenze per il progetto.

## ***Obiettivi***

La presente scheda mira a supportare la definizione di un progetto professionale realistico e fattibile perché basato su un bagaglio di competenze disponibili quanto più ampio possibile.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

L'area di lavoro della scheda qui in oggetto riguarda le competenze professionali e la loro correlazione con un possibile progetto professionale.

## ***Materiali disponibili***

Griglia per la descrizione delle competenze.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

Il tempo necessario per la compilazione della scheda non è definibile a priori perché dipende dal bagaglio di esperienze lavorative di ciascuno e quindi dalle competenze professionali di cui si dispone.

### **Istruzioni**

La scheda intende accompagnarti nel lavoro di esplicitazione e organizzazione delle tue competenze e, quindi, di individuazione di un possibile progetto professionale.

Questi dunque i passi da seguire: ripercorri la tua storia personale, cerca di ripensare soprattutto alle esperienze formative e lavorative che hai fatto e, quindi, prova ad individuare le tue principali aree di competenza.

In un secondo momento prova a descrivere tali aree di competenza in modo più dettagliato. Se lo ritieni utile puoi consultare i repertori di descrizione delle professioni messi a disposizione dal tuo orientatore, nonché confrontarti con lui/lei direttamente.

Infine, con una crocetta da apporre nell'apposita casella della scheda, evidenzia le competenze che possiedi e che quindi rendono più vicino il tuo attuale profi-

lo professionale con quello/i ipotizzato/i: quanto minore sarà lo scarto tra questi due, tanto maggiore risulterà, probabilmente, la fattibilità del tuo progetto.

## **Correzione**

- - -

## **Output restituzione**

L'attività di analisi delle competenze dovrebbe aiutarti a definire degli obiettivi professionali realizzabili perché fondati su un buon bagaglio di risorse con uno scarto tra competenze necessarie e disponibili relativamente contenuto.

## ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

Utilizzando questa scheda a supporto del tuo lavoro di progettazione professionale dovresti essere in grado di riconoscere autonomamente se il gap esistente tra le competenze necessarie per raggiungere l'obiettivo professionale ipotizzato e il bagaglio di competenze di cui disponi al momento è sufficientemente contenuto. Potrai pertanto valutare come realistico quell'obiettivo professionale che, oltre ad essere sintonico con i tuoi interessi e valori, ti richiede un impegno per l'acquisizione di nuove competenze compatibile con le tue risorse ed i tuoi vincoli.

## PROGETTA E «COSTRUISCI»

Come ben sai, per riuscire a raggiungere un obiettivo occorre impegnarsi per farlo. Progettare tappa per tappa i passaggi che dovrai affrontare e impegnarti formalmente per iscritto nel tuo progetto personale saranno fattori che ti aiuteranno a realizzarlo. Prova a metterti nei panni di un architetto e costruisci il tuo progetto per il futuro, inserendo nei “mattoni” *bianchi* i passaggi che dovrai affrontare ed in quelli *grigi* la capacità che dovrai impiegare per raggiungerlo

Gray	Gray	Gray	White	White
Gray	White	White	White	White
White	Gray	White	Gray	White
Gray	White	Gray	White	Gray

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Essere in grado di costruire un adeguato progetto formativo e lavorativo.

## ***Titolo***

Progetta e “costruisci”.

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS - FP PIEMONTE.

## ***Tipologia***

Scheda di lavoro.

## ***Obiettivi***

Evidenziare le tappe fondamentali del proprio progetto e le risorse da impiegare per raggiungerlo efficacemente.

## ***Destinatari***

Giovani in età 14-18 anni.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Le tappe da affrontare per realizzare il proprio progetto.

## ***Materiali disponibili***

Scheda di lavoro individuale.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

Circa 15 minuti per la compilazione individuale più un tempo variabile per la discussione di gruppo.

### **Istruzioni**

In questa scheda individuale si chiede, in maniera originale, al soggetto di im-

immaginare le tappe fondamentali del proprio progetto, precisando le risorse da impiegare per raggiungerlo efficacemente. Dopo la compilazione individuale, è auspicabile un momento di confronto in gruppo per evidenziare similitudini e differenze tra i progetti. L'orientatore dovrà raccogliere le eventuali difficoltà incontrate nella compilazione della scheda, soprattutto in riferimento alla sequenza di tappe realistiche e concrete da prevedere.

### **Correzione**

---

### **Output restituzione**

L'attività di analisi delle capacità dovrebbe confluire nella definizione di obiettivi professionali realizzabili perché fondati su un buon bagaglio di risorse e con uno scarto tra capacità necessarie e disponibili relativamente contenuto.

### ***Competenze dell'operatore***

Per supportare la compilazione di questa scheda è necessario che l'orientatore abbia le seguenti risorse:

- padronanza delle modalità di definizione di un realistico progetto formativo e professionale;
- conoscenza delle correlazioni tra competenze disponibili e possibili obiettivi professionali al fine di supportare il soggetto in tale attività, se necessario.

### ***Condizioni organizzative / supporti***

---

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il soggetto che utilizza questa scheda a supporto del proprio lavoro di progettazione professionale dovrebbe essere in grado di riconoscere autonomamente se il gap esistente tra le competenze necessarie per raggiungere l'obiettivo professionale ipotizzato e il bagaglio di competenze di cui dispone al momento è sufficientemente contenuto.

### ***Responsabilità***

---

### ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.



### ***Eventuali suggerimenti / altro***

La progettazione individuale veicolata dall'utilizzo di questa scheda può trarre beneficio da un'attività previa di analisi della propria storia di vita. Tale attività può infatti facilitare il lavoro di riconoscimento delle proprie aree di competenza.

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Progetta e “costruisci”.

## ***Obiettivi***

La presente scheda mira a evidenziare le tappe fondamentali del proprio progetto e le risorse da impiegare per raggiungerlo efficacemente.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Le tappe da affrontare per realizzare il proprio progetto.

## ***Materiali disponibili***

Scheda di lavoro individuale.

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

Circa 15 minuti per la compilazione individuale più un tempo variabile per la discussione di gruppo.

### **Istruzioni**

In questa scheda individuale si chiede, in maniera originale, di immaginare le tappe fondamentali per definire il tuo progetto, precisando le risorse da impiegare per raggiungerlo efficacemente. Dopo la compilazione individuale, il tuo orientatore ti proporrà un momento di confronto in gruppo per evidenziare similitudini e differenze tra i progetti. Potrai condividere le eventuali difficoltà incontrate nella compilazione della scheda, soprattutto in riferimento alla sequenza di tappe realistiche e concrete da prevedere.

### **Correzione**

---

### **Output restituzione**

L'attività di analisi delle capacità dovrebbe confluire nella definizione di obiettivi professionali realizzabili perché fondati su un buon bagaglio di risorse e con uno scarto tra capacità necessarie e disponibili relativamente contenuto.

### ***Criteria di valutazione / autovalutazione***

Utilizzando questa scheda a supporto del tuo lavoro di progettazione professionale dovresti essere in grado di riconoscere autonomamente se il gap esistente tra le competenze necessarie per raggiungere l'obiettivo professionale ipotizzato e il bagaglio di competenze di cui disponi al momento è sufficientemente contenuto. Potrai pertanto valutare come realistico quell'obiettivo professionale che, oltre ad essere sintonico con i tuoi interessi e valori, ti richiede un impegno per l'acquisizione di nuove competenze compatibile con le tue risorse ed i tuoi vincoli.



**CONOSCERE E PADRONEGGIARE  
STRATEGIE DI INSERIMENTO**



# RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

## Alcune semplici regole per la compilazione del curriculum vitae

Il CV è composto da due parti: una lettera d'accompagnamento ed il CV vero e proprio. La prima, se abbiamo una bella grafia, può anche essere scritta a mano (ma è sempre meno frequente, anche se qualche azienda lo preferisce per effettuare esami grafologici); il secondo deve essere rigorosamente scritto a macchina o – molto, molto meglio – con un personal computer.

Il curriculum vitae è uno “spot” di venti secondi attraverso il quale cerchi di proporre un certa immagine di te: è una sorta d'autoritratto.

- ✓ Primo elemento da tenere in considerazione è la **forma**:
  - Utilizzare **fogli** di carta bianca (...possibilmente pulita e non stropicciata!)
  - **Impaginazione** ordinata ed ariosa da rendere la lettura rapida ed efficace
  - La **cura dei particolari** è un elemento su cui si gioca il successo: un curriculum pesante, con i margini piccoli, le righe avvicinate non invoglia alla lettura!
  
- ✓ Il **curriculum** deve essere scritto preferibilmente al computer e deve essere:
  - **Arioso**: con frasi brevi
  - **Corretto**: senza errori ortografici
  - **Vivace**: è importante vivacizzare il testo con soluzioni grafiche disponibili, netti sottolineature
  - **Diretto**: evitare di utilizzare la terza persona per parlare di voi stessi
  - **Cortese**
  
- ✓ Per rendere agevole e facile la consultazione delle informazioni contenute, il CV deve essere suddiviso in **sezioni**:

### 1) **Informazioni personali**

- Nome e cognome
- Indirizzo
- Telefono
- Fax
- E-mail
- Nazionalità
- Data di nascita

### 2) **Esperienze lavorative**

Le esperienze di lavoro vanno indicate tutte perché permettono d'identificare le

competenze, capacità e conoscenze da te acquisite e risultano essere gli indicatori privilegiati che un selezionatore possiede per venirne a conoscenza.

Motivo per cui è importante inserire in questa sezione anche esperienze di lavoro occasionali e stagionali.

Si deve indicare chiaramente il periodo di lavoro, la durata, la mansione svolta e l'indirizzo del luogo di lavoro.

### **3) Istruzione e formazione**

In questa sezione s'inseriscono dati riguardanti il percorso di studi.

Si devono riportare il nome e il tipo d'istituto di istruzione o formazione, le principali materie/abilità professionali oggetto di studio e il titolo acquisito (qualifica, diploma di scuola superiore, laurea...).

### **4) Capacità e competenze personali**

Questa sezione raccoglie informazioni relative alle proprie capacità e competenze relazionali, organizzative, tecniche e artistiche.

In questa sezione si riportano tutte le capacità / competenze acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Si devono indicare tutte le lingue che conosci precisandone il livello di padronanza: scolastico, buono, ottimo.

In alcuni casi può essere utile specificare anche il livello di conoscenza separatamente per la lingua scritta e quella parlata.

- Indicare anche le conoscenze informatiche specificando sia i sistemi operativi (Windows98, Macintosh...) che i programmi conosciuti (l'intero pacchetto di Office o solamente Word, Excel...).

Sono da indicare anche la conoscenza di specifici programmi relativi alla professione da svolgere (Cad...).

- Infine, riporta le tue conoscenze e capacità relative ad aspetti della tua "professione".

È importante anche evidenziare se si è capaci di utilizzare un particolare macchinario.

### **5) Hobbies /altre capacità e competenze**

È possibile utilizzare un formato già impostato per fare il cv: il modello del curriculum europeo (presentato qui di seguito). Si può anche scaricare dal sito [www.cedefop.eu.int/](http://www.cedefop.eu.int/)

Dopo essere entrati nella pagina, occorre cercare "EUROPEAN CV", fare click per entrare in un'altra pagina e quindi cliccare sulla sigla "IT" che collega alla pagina dove si trova il curriculum europeo in Italiano in formato Word.



# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITÆ



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

[**COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi**]

[**Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese**]

[Giorno, mese, anno]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

**PRIMA LINGUA**

**ALTRA LINGUA**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

**[Indicare la prima lingua]**

**[Indicare la prima lingua]**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Purtroppo, molti CV non vengono neppure aperti. Il nostro primo obiettivo, dunque, deve essere quello di essere almeno presi in considerazione. Vi sono alcuni semplici accorgimenti che aumenteranno le nostre “chances”:

### **1. Attenzione all'indirizzo**

Molti c.v. non vengono letti, semplicemente, perché non ricevuti in quanto spediti all'indirizzo sbagliato. In caso di dubbi, conviene chiedere chiarimenti alla sede locale dell'azienda che si intende contattare.

### **2. Indirizzate, possibilmente, ad una persona, non ad una “entità”**

Immaginate un selezionatore, o la sua segretaria, che guarda perplesso la montagna di buste arrivate con la posta, presumibilmente costituite in gran parte da CV. Alcune sono indirizzate semplicemente alla “Bortolotti & C. - Direzione del Personale”; altre, invece, a “dr.ssa Margherita Pizza, Responsabile Selezione e Sviluppo”, che è la precisa denominazione del responsabile in quella azienda. Se voi foste Margherita Pizza, o la sua segretaria, quali lettere aprireste per prime? E quali, se proprio non ce la fate, buttereste nel cestino?

Individuare il nome del vostro interlocutore non è importante solo per superare questa prima barriera, ma anche per stabilire un contatto più personalizzato ed efficace, come ben sanno coloro che vi inondano di pubblicità postale, proponendo “proprio a voi, signora Rosa Gianbattista!” pentolame di qualità e regali a non finire (peccato che poi, come in questo caso, confondano il nome col cognome: voi non fatelo). Il selezionatore che legge una lettera indirizzata a lui personalmente sarà inevitabilmente più attento: avrà tra l'altro sempre il dubbio che la persona in qualche modo lo conosca.

Anche individuare l'esatto titolo della posizione (in genere, responsabile della selezione) è utile: innanzitutto evita che finisca sui tavoli sbagliati (mandarla direttamente al Direttore del Personale è inutile, a meno che abbiate un curriculum davvero prestigioso o che l'azienda sia piccola) e inoltre dà un'immagine di persona preparata e precisa.

Ma come procurarsi nome e titolo degli interessati? Attraverso le numerose pubblicazioni che li riportano (articoli sulle pagine specializzate dei giornali, career books ecc.) o provando, semplicemente, a telefonare e a chiedere.

Alcuni addirittura spediscono per raccomandata o appongono la dicitura “riservata personale” sulla busta: il primo accorgimento è abbastanza inutile e costoso, il secondo è efficace, perché la busta sarà aperta direttamente dall'interessato anziché dalla segretaria e quindi guardata con più attenzione, ma è a doppio taglio perché, accortosi che si tratta di un semplice c.v., il selezionatore lo guarderà un po' scocciato domandandosi “che ci sarà mai di riservato e personale?”.

### **3. Indirizzate sia al “personale” che alla “linea”**

Come per le altre forme di contatto, cercate di aggirare il “collo di bottiglia” che crea l’intasamento di CV presso gli uffici selezione. Il modo più semplice è di mandare il vostro anche ai Direttori della funzione in cui vi piacerebbe lavorare: se riuscite a suscitare la loro curiosità, saranno loro stessi, se non a convocarvi direttamente, a trasmettere il CV al personale, con un bigliettino di accompagnamento tipo “mi sembra interessante, Margherita, perché non lo incontriamo?”. Queste segnalazioni sono tenute in gran conto dai selezionatori. I Direttori di Funzione ricevono meno CV del personale e sono quindi meno drastici nel cestinare: è però indispensabile personalizzare la lettera di accompagnamento, nonché avere realmente buone credenziali nel campo in cui operano.

### **4. Dove possibile, non usate la posta**

In tutte le aziende dove conoscete qualcuno, chiedete cortesemente a costui di portare o inviare con la posta interna il vostro CV. Elementari regole di cortesia fanno sì che, anche se la persona non conosce il selezionatore o non ha gran peso in azienda, questi curricula siano comunque almeno valutati con attenzione. Non potete aspettarvi corsie preferenziali nella valutazione, ma probabilmente avrete la precedenza rispetto alla pila di CV giacenti in precaria attesa.

### **5. Speditelo al momento giusto**

Non esiste di solito una rigida tempificazione delle assunzioni, da parte delle aziende. Tuttavia, il “grosso” delle ricerche parte nei primi mesi dell’anno, una volta ufficializzate le esigenze per l’anno in corso. Il periodo migliore per spedire i CV è dunque febbraio-marzo, anche se le ricerche proseguono poi per tutto l’anno, con un leggero calo a giugno-luglio, per non assumere a cavallo delle vacanze, ed una buona ripresa a settembre. Verso fine anno c’è spesso un secondo rallentamento, in quanto si preferisce rinviare a gennaio le assunzioni previste per novembre o dicembre. Nessuno scandalo, quindi, a ri-inviare il CV, magari con la scusa di un piccolo aggiornamento, un semestre dopo la prima spedizione.

# RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

## La lettera di accompagnamento

Oggi, il problema di “mercato” del neodiplomato / neolaureato è quello di differenziarsi dalla concorrenza, risultando più adatto ai bisogni dell’azienda rispetto ai suoi colleghi. La lettera di accompagnamento offre più spunti per raggiungere questo obiettivo rispetto al CV, se non altro perché offre più libertà d’azione.

Vediamo il “**pentalogo**” della efficace lettera di accompagnamento, che deve concretamente rispondere alla domanda “Perché dovrei scegliere proprio te?”:

### 1. Evidenzia i tuoi punti forti

Rispetto ai nostri colleghi, c’è probabilmente qualcosa che ci differenzia in senso positivo: dobbiamo evitare che questo qualcosa, disperso tra le altre informazioni del CV, non venga valorizzato a sufficienza. Non illudiamoci che questo “non so che” sia costituito da un buon voto di laurea, da qualche viaggio all’estero o da uno spiccato interesse per questa o quella attività, caratteristiche comuni alla maggioranza dei diplomati o laureati.

Reali punti di forza possono invece essere la conoscenza di più lingue straniere, l’aver fatto una tesi su un tema o sul business di interesse aziendale, l’aver fatto uno stage o qualche esperienza “dal vivo” nel settore di competenza, l’aver una “passione” dimostrabile con i fatti per una delle attività chiave aziendali (ricerca, vendita, progettazione...) e infine, anche se di minor peso, l’aver conosciuto qualche “testimonial” aziendale in qualche occasione (career days, convegni ecc.). Anche un curriculum di studi o caratteristiche personali particolarmente adatti all’azienda, più che brillanti in sé, dovranno qui essere sottolineati (“fin dall’inizio degli studi universitari ho voluto approfondire i temi finanziari...”, “credo che il mio carattere estroverso, dinamico e capace di sintonizzarsi con gli altri mi renda particolarmente adatto ad una qualificata attività di vendita”).

Infine è questa l’occasione per segnalare da subito eventuali master o corsi extrauniversitari, spiegando il loro significato ed eventuali contenuti di potenziale interesse per l’azienda (vedendoli solo nel CV spesso non si capisce se sono stati un riempitivo o se fanno parte di un coerente programma).

### 2. Esponi cosa offri, non cosa vuoi

Che gliene importa al nostro selezionatore se noi “vogliamo lavorare in un ambiente dinamico e stimolante” o se “desideriamo applicare le nostre conoscenze universitarie in un’azienda moderna, innovativa e attenta alla formazione delle risorse umane?” E chi non lo vorrebbe? Perché sprecare due preziose righe per di-

re cose ovvie? Dobbiamo invece spiegare perché noi potremmo risolvere un suo, e della sua azienda, problema.

Che potrebbe essere quello di trovare qualcuno disposto a viaggiare molto (non tra Parigi e Londra, ma tra Torino e Bari) o fare con entusiasmo qualche anno nelle vendite dopo un tirocinio nel marketing o a farsi uno stage senza alcuna garanzia, perché per qualche mese le assunzioni sono bloccate o che sappia bene il tedesco, a cui piaccia l'ambiente di fabbrica o che sopporti un capo "pazzoide"... Dobbiamo quindi completare i nostri punti forti con indicazioni di disponibilità e flessibilità: anche lo specificare di essere disposti a trasferirsi, a frequentare uno stage, a cambiare mansioni o ad accettarne di apparentemente gravose, ad apprezzare ambienti di lavoro stressanti e senza orari è un modo di differenziarsi. L'importante è essere sinceri e non diventare patetici ("sono disposto a qualsiasi cosa..."), perché essere disponibili non vuol dire tramutarsi in aspiranti Fantozzi.

### **3. "T'amo, pia azienda, e mite un sentimento..."**

In realtà, per la maggior parte dei diplomati o laureati quasi qualsiasi azienda va bene, ma tuttavia occorre scegliere un certo numero d'aziende cui scrivere una "sobria lettera d'amore". Questo è un esercizio spesso ipocrita, ma sempre utile.

Dobbiamo cioè scegliere le aziende per le quali le nostre caratteristiche (studi, esperienze, hobbies) sembrano più adatte e (anche se ciò non ci era mai passato per la testa) scrivere loro "mi piaci, siamo fatti per capirci". Attenzione: la dichiarazione d'amore va fatta alla "vera" azienda, non alla sua immagine superficiale; ciò che giuriamo ci piace di lei deve essere ciò che piace ad una persona matura, non ad un adolescente con gli occhiali rosa, altrimenti otterremo l'effetto opposto.

Se scriviamo ad aziende high tech dicendo che le abbiamo scelte perché i costanti investimenti in ricerca e sviluppo sembrano creare l'ambiente più motivante per un laureato con forte orientamento tecnico, il nostro selezionatore sorriderà compiaciuto; se scriviamo, invece, che siamo sin da piccoli innamorati della Formula 1 o che ci piace girare il mondo per congressi scientifici, verremo liquidati con un "che pollastro". Le aziende non amano disilludere i giovani che entrano da loro: chi manifesta aspettative troppo elevate viene considerato un attuale ingenuo ed un futuro depresso o, peggio, piantagrane.

### **4. Scegli tra nicchia e mercato generale**

Il problema di fondo, nella lettera di accompagnamento, è se puntare ad un bersaglio solo o se sparare nel mucchio, ovvero se offrirsi per una posizione ben determinata o per qualsiasi posizione coerente con il proprio CV. Un laureato in economia, ad esempio, può vedersi offrire posizioni nel marketing, in ammini-

strazione, nell'auditing, in finanza, in controllo di gestione, nell'organizzazione, nel personale, nelle vendite, in logistica e in qualcos'altro ancora.

È chiaro che nel primo caso si restringe molto il terreno di caccia, ma in compenso si può mirare molto meglio al bersaglio.

Che fare, dunque, se, pur avendo qualche preferenza, si è disposti a valutare anche altre aree di inserimento? Il suggerimento è di indicare sempre un'area preferita, ma senza restringere troppo il campo: così un laureato in economia potrà ben indicare il marketing, ma dichiarandosi da subito disponibile anche ad una attività di vendita, in quanto i due settori sono sempre più vicini; oppure potrà indicare la finanza, o l'auditing, ma specificando di apprezzare tutta l'area amministrativa in senso lato.

Un piccolo trucco, per i generalisti, per candidarsi a più opportunità senza apparire vaghi, è di proporsi non per determinate funzioni, ma per ruoli, quali che siano, purché inseriti nei "processi chiave" dell'azienda, quelli cioè che ne determinano il successo o il fallimento. In questo modo si dà dimostrazione di sapere che ciò che è importante non è l'attività che si fa, ma come, perché e per chi la si deve fare.

## **5. Dai una immagine di te, fatti ricordare**

Infine, la lettera di accompagnamento deve servire per farci uscire un pochino dall'anonimato, dare sapore e spirito vivo al pezzo di carta che parla di noi.

Il selezionatore è, in fondo, un essere umano, che ragiona coi sentimenti oltre che col cervello: se riusciamo a dargli l'impressione che una chiacchierata con noi sarebbe probabilmente anche piacevole, gli diamo una garanzia professionale (tra un genio antipatico ed un bravo ragazzo simpatico, il selezionatore "rischia" di meno presentando per l'assunzione il secondo) ed uno stimolo personale in più.

L'importante è evitare gli orrendi luoghi comuni ("Mi piace stare a contatto con la gente...") che, invece di personalizzarvi, vi inquadrano nell'esercito dei banaloni. Come fare? basta una frase, un rigo appena per caratterizzarsi un pochino.

# RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

## Il colloquio di selezione

Che cosa fare **prima del colloquio**:

- essere certi della data dell'ora e del luogo
- accertarsi del nome della persona con cui dover parlare
- cercare di capire bene dove si trova il luogo del colloquio per evitare di arrivare in ritardo

**Il colloquio** si basa sulla **COMUNICAZIONE** ed è di solito costituito da alcune fasi ben definite:

- presentazione del curriculum
- singole esperienze lavorative
- lavoro ideale
- le conoscenze/aspettative che si hanno riguardo all'azienda
- il carattere del candidato e la sua capacità di autovalutazione
- il tema libero

In un colloquio non sono importanti solo le cose che si dicono ma ricopre grande importanza anche l'**atteggiamento** che si assume. Devi pertanto fare attenzione ad una serie di elementi:

- 1) **VOCE**, il tono, il timbro, il volume, il ritmo
- 2) **POSTURA**, movimenti del corpo, i gesti
- 3) **VISO**, posizione degli occhi, della bocca, delle sopracciglia, lo sguardo, il sorriso
- 4) **CORPO**, la vicinanza, la lontananza, l'uso dello spazio
- 5) **SIMBOLI**, abbigliamento, ornamenti, pettinature.

L'*abbigliamento* deve essere curato, non trasandato, ma non si deve rinunciare ad esprimere troppo la propria personalità.

Per **un buon risultato** del colloquio...

- dimostra interesse per il lavoro che potresti svolgere, chiedi informazioni dettagliate sulle mansioni, sulle prospettive
- evidenzia il contributo che puoi apportare
- vestiti in modo appropriato
- cerca di avere un atteggiamento positivo
- ascolta con attenzione le domande e rispondi con precisione e sintesi
- valorizza le tue capacità, conoscenze ed esperienze di lavoro
- dimostra di essere una persona attiva dinamica ed ottimista
- assumi un atteggiamento di collaborazione
- dimostra di essere calmo e sicuro di te.



**Devi evitare assolutamente di:**

- arrivare tardi
- monopolizzare la conversazione
- portare il discorso su questioni personali
- avere le idee poco chiare e dimostrare insicurezza
- essere passivo o aggressivo
- non essere né troppo formale né eccessivamente amichevole

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare alcuni siti utili:

- ✓ [www.sportellostage.it](http://www.sportellostage.it) (Sezione “Affrontare un colloquio”)
- ✓ [www.europalavoro.it/colloquio\\_selezione.asp](http://www.europalavoro.it/colloquio_selezione.asp)
- ✓ [www.siamosenzalavoro.it](http://www.siamosenzalavoro.it) (Sezione “Il colloquio di lavoro”)

# Guida per l'operatore

## ***Competenza orientativa***

Conoscere e padroneggiare strategie di inserimento.

## ***Titolo***

Ricerca attiva del lavoro.

## ***Fonte e reperibilità***

Produzione interna CIOFS-FP Piemonte.

## ***Tipologia***

Breve dispensa di “Ricerca attiva del lavoro”: il curriculum vitae, la lettera d’accompagnamento, il colloquio di selezione.

## ***Obiettivi***

- Compilare il curriculum vitae nel formato europeo
- Compilare la lettera d’accompagnamento
- Preparare il colloquio di selezione.

## ***Destinatari***

Giovani e adulti.

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Conoscere e padroneggiare le strategie per l’inserimento lavorativo.

## ***Materiali disponibili***

- Scheda per la compilazione del curriculum vitae e modello del CV europeo
- Scheda per la compilazione della lettera d’accompagnamento
- Scheda per la preparazione del colloquio di selezione

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

10 ore.

## **Istruzioni**

Per facilitare la conduzione del lavoro, sarebbe utile predisporre una breve dispensa per ciascuno degli allievi all'interno della quale si riportano i materiali e le relative consegne nell'ordine di svolgimento stabilito.

## **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

## **Output restituzione**

Schede di lavoro compilate dall'utente.

## ***Competenze dell'operatore***

- Conoscenza e padronanza di internet
- Conoscenza e padronanza delle tecniche per la ricerca attiva del lavoro
- Capacità di gestione delle dinamiche di gruppo

## ***Condizioni organizzative / supporti***

Per facilitare la comunicazione è preferibile utilizzare un'aula con tavoli disposti a forma semicircolare ed attrezzata con computer con connessione ad internet.

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

## ***Responsabilità***

Orientatore. Formatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

Il modulo può essere sviluppato tenendo presente i possibili collegamenti con moduli riguardanti il diagnosticare, relazionarsi, affrontare, l'inserimento e le tecniche di ricerca attiva del lavoro.

Utili suggerimenti bibliografici e sitografici (per il CV europeo):

- H. Anthony Medley (1992), *Come sostenere un colloquio d'assunzione*. FRANCOANGELI/TREND, Milano;
- Michael Stevens (1992), *Come presentare al meglio se stessi e le proprie idee. Corso d'autoistruzione sulle nuove tecniche di presentazione*. FRANCOANGELI/TREND, Milano;
- Alda Fiordelli, Graziella Nugnes (1995), *Trovare lavoro non è solo questione di fortuna. Come valorizzare le proprie capacità e opportunità*. FRANCOANGELI/TREND, Milano.

[www.cedefop.eu.int/transparency/](http://www.cedefop.eu.int/transparency/)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com/](http://www.eurescv-search.com/)

# Guida per l'utente

## ***Titolo***

Ricerca attiva del lavoro.

## ***Obiettivi***

- Compilare il curriculum vitae nel formato europeo
- Compilare la lettera d'accompagnamento
- Preparare il colloquio di selezione

## ***Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro***

Conoscere e padroneggiare le strategie per l'inserimento.

## ***Materiali disponibili***

- Scheda per la compilazione del curriculum vitae
- Scheda per la compilazione della lettera d'accompagnamento
- Scheda per la preparazione del colloquio di selezione

## ***Modalità di somministrazione / di utilizzo***

### **Tempi**

10 ore.

### **Istruzioni**

Leggi con attenzione le schede con i suggerimenti per la compilazione del CV, della lettera di accompagnamento e per la preparazione al colloquio. Compila i documenti relativi e confrontati con il tuo orientatore.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione.

### **Output restituzione**

Schede di lavoro compilate.

### ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

Il lavoro prevede momenti di autovalutazione basati su esperienze e vissuti personali e momenti di confronto in gruppo.

# SITOGRAFIA

## Mondo del lavoro

### *METTERSI IN PROPRIO*

- ✓ [www.opportunitalia.it](http://www.opportunitalia.it)
- ✓ [www.osservatoriodonna.igol.it](http://www.osservatoriodonna.igol.it)
- ✓ [www.minindustria.it](http://www.minindustria.it)
- ✓ [www.informagiovani.it](http://www.informagiovani.it)
- ✓ [www.nuovainpresaweb.it](http://www.nuovainpresaweb.it)

### *CONCORSI PUBBLICI*

- ✓ [www.comune.torino.it/concorsi](http://www.comune.torino.it/concorsi)
- ✓ [www.concorsi.it](http://www.concorsi.it)
- ✓ [www.simoneconcorsi.it](http://www.simoneconcorsi.it)
- ✓ [www.jobline.it](http://www.jobline.it)

### *RICERCA DEL LAVORO*

- ✓ [www.corriere.it/lavoro](http://www.corriere.it/lavoro)
- ✓ [www.comune.torino.it/lavoro/](http://www.comune.torino.it/lavoro/)
- ✓ [www.unimpiego.it](http://www.unimpiego.it)
- ✓ [www.jobpilot.it](http://www.jobpilot.it)
- ✓ [www.jobonline.it](http://www.jobonline.it)
- ✓ [www.crealavoro.org](http://www.crealavoro.org)
- ✓ [www.italialavoro.it](http://www.italialavoro.it)
- ✓ [www.ilsole24ore.com](http://www.ilsole24ore.com)
- ✓ [www.cercalavoro.it](http://www.cercalavoro.it)
- ✓ [www.stepstone.it](http://www.stepstone.it)
- ✓ [www.abclavoro.it](http://www.abclavoro.it)
- ✓ [www.lavoro.org](http://www.lavoro.org)
- ✓ [www.talentmanager.it](http://www.talentmanager.it)
- ✓ [www.jobitaly.it](http://www.jobitaly.it)
- ✓ [www.bancaprofessioni.it](http://www.bancaprofessioni.it)
- ✓ [www.bancalavoro.com](http://www.bancalavoro.com)
- ✓ [www.jobletter.it](http://www.jobletter.it)
- ✓ [www.guidalavoro.net](http://www.guidalavoro.net)

### *TECNICHE PER LA RICERCA DEL LAVORO*

Come compilare un curriculum, come effettuare una ricerca attiva del lavoro...

- ✓ [www.guidalavoro.net/](http://www.guidalavoro.net/)

- ✓ [www.comune.torino.it/lavoro/dossier/ricerca](http://www.comune.torino.it/lavoro/dossier/ricerca) (sito in costruzione)
- ✓ [www.giovanielavoro.it](http://www.giovanielavoro.it)
- ✓ [www.jobpilot.it](http://www.jobpilot.it)
- ✓ [www.aiuto.net](http://www.aiuto.net)

### *DISPOSIZIONI LEGISLATIVE PER L'INSERIMENTO*

- ✓ [www.minwelfare.it](http://www.minwelfare.it)
- ✓ [www.governo.it](http://www.governo.it)  
Tutte le novità e le decisioni del governo italiano
- ✓ [www.cnel.it](http://www.cnel.it)  
Sito del consiglio nazionale dell'Economia e del lavoro, con la Legislazione e la normativa sul lavoro

### *LAVORO INTERINALE*

- ✓ [www.comune.torino.it/lavoro/indir.htm](http://www.comune.torino.it/lavoro/indir.htm)
- ✓ [www.europalavoro.it/interinale.asp](http://www.europalavoro.it/interinale.asp)
- ✓ [www.interinaleitalia.it](http://www.interinaleitalia.it)
- ✓ [www.adecco.it](http://www.adecco.it)
- ✓ [www.manpower.it](http://www.manpower.it)

### *TIROCINI E STAGE*

- ✓ [www.sportellostage.it](http://www.sportellostage.it)  
Informazioni sulle opportunità di stage in Italia e nel mondo
- ✓ [www.tirocini.it](http://www.tirocini.it)  
Sito per reperire informazioni sui tirocini formativi e di orientamento
- ✓ [www.jobpilot.it](http://www.jobpilot.it)
- ✓ [www.eurocultura.it](http://www.eurocultura.it)
- ✓ [www.studenti.it](http://www.studenti.it)
- ✓ [www.programmleonardo.net](http://www.programmleonardo.net)
- ✓ [www.orientativamente.net](http://www.orientativamente.net) (sezione dedicata allo stage)
- ✓ [www.iiepassport.org](http://www.iiepassport.org)

### *PROFILI PROFESSIONALI*

- ✓ [www.isfol.it/orientaonline](http://www.isfol.it/orientaonline) (profili professionali)
- ✓ [www.mestieri.it](http://www.mestieri.it)

### *ALBO PROFESSIONALE*

- ✓ [www.consrag.it](http://www.consrag.it) (albo professionale ragionieri)
- ✓ [www.aib.it/aib/cen/albohome](http://www.aib.it/aib/cen/albohome) (albo dei bibliotecari)
- ✓ [www.creativa.it/albo](http://www.creativa.it/albo) (albo degli inventori)

- ✓ [www.agrotecnici.it](http://www.agrotecnici.it)
- ✓ [www.alboinformatici.com](http://www.alboinformatici.com)
- ✓ [www.microimpresa.org](http://www.microimpresa.org) (associazioni per i liberi professionisti)

### *VOLONTARIATO*

- ✓ [www.volontariato.it](http://www.volontariato.it) (sito in aggiornamento)
- ✓ [www.forumvolontariato.org](http://www.forumvolontariato.org)
- ✓ [www.idealists.org](http://www.idealists.org) (organizzazione no profit)

### *SERVIZIO CIVILE*

- ✓ [www.serviziocivile.it](http://www.serviziocivile.it)
- ✓ [www.sci-italia.it](http://www.sci-italia.it) (servizio civile internazionale)

### *TELELAVORO*

- ✓ [www.telelavoro.rassegna.it](http://www.telelavoro.rassegna.it)

### *LAVORO E STUDIO ALL'ESTERO*

- ✓ [www.jobware.com](http://www.jobware.com)
- ✓ [www.jobweb.com](http://www.jobweb.com)
- ✓ [www.jobsfed.com](http://www.jobsfed.com)
- ✓ [www.careermosaic.com](http://www.careermosaic.com)
- ✓ [www.esteri.it](http://www.esteri.it)
- ✓ [www.studenti.it](http://www.studenti.it)
- ✓ [www.centrorisorse.org](http://www.centrorisorse.org)  
Centro Risorse Europeo per l'Orientamento con notizie sullo studio ed il lavoro all'estero
- ✓ [www.europa.eu.int/jobs/eures](http://www.europa.eu.int/jobs/eures)  
Sito europeo con la banca dati eures delle offerte di lavoro in Europa
- ✓ [www.exp.ie](http://www.exp.ie) (offerte di lavoro in Irlanda)
- ✓ [www.ukjobsguide.co.uk](http://www.ukjobsguide.co.uk) (offerte di lavoro nel Regno Unito)
- ✓ [www.jobline.it](http://www.jobline.it) (offerte di lavoro all'estero)
- ✓ [www.eurocultura.it](http://www.eurocultura.it)
- ✓ [www.aegee.org](http://www.aegee.org) (mobilità e stages in tutto il mondo)
- ✓ [www.cordis.lu](http://www.cordis.lu)
- ✓ [www.europs.be](http://www.europs.be)  
Ufficio assistenza tecnica per le iniziative comunitarie Occupazione e Adapt
- ✓ [www.internjobs.com](http://www.internjobs.com)

### *APPRENDISTATO*

- ✓ [www.regione.Piemonte.it/formaz/apprend](http://www.regione.Piemonte.it/formaz/apprend)



# SITOGRAFIA

## Scuola e formazione

### *OPPORTUNITÀ SCOLASTICHE E FORMATIVE*

Post-obbligo scolastico:

- ✓ [www.comune.torino.it/lavoro/dossier/formazione](http://www.comune.torino.it/lavoro/dossier/formazione)
- ✓ [www.comune.torino.it/sior/](http://www.comune.torino.it/sior/)
- ✓ [www.istruzione.it](http://www.istruzione.it)
- ✓ [www.provincia.torino.it/scuola/istruzione](http://www.provincia.torino.it/scuola/istruzione)
- ✓ [www.comune.torino.it/infogio](http://www.comune.torino.it/infogio)
- ✓ [www.tuttoscuola.com](http://www.tuttoscuola.com)
- ✓ [www.ascuola.it](http://www.ascuola.it)
- ✓ <http://portal.sophia.it>
- ✓ [www.Piemonte.istruzione.it](http://www.Piemonte.istruzione.it)

Post-diploma:

- ✓ [www.comune.torino.it/lavoro/dossier/formazione](http://www.comune.torino.it/lavoro/dossier/formazione)
- ✓ [www.universitaelavoro.it](http://www.universitaelavoro.it)

### *FORMAZIONE PROFESSIONALE*

- ✓ [www.comune.torino.it/lavoro/dossier/formazione](http://www.comune.torino.it/lavoro/dossier/formazione)
- ✓ [www.comune.torino.it/sior/index.htm](http://www.comune.torino.it/sior/index.htm)
- ✓ [www.regione.Piemonte.it/formaz/](http://www.regione.Piemonte.it/formaz/)
- ✓ [www.sinfod.net](http://www.sinfod.net)
- ✓ [www.enfap.it](http://www.enfap.it)
- ✓ [www.isvor.it](http://www.isvor.it)
- ✓ [www.regione.Piemonte.it/lavoro/agenzia](http://www.regione.Piemonte.it/lavoro/agenzia)
- ✓ [www.okkupati.rai.it](http://www.okkupati.rai.it)
- ✓ [www.comune.torino.it/infogio/transalp](http://www.comune.torino.it/infogio/transalp)

### *UNIVERSITÀ*

- ✓ [www.murst.it](http://www.murst.it)
- ✓ [www.unito.it](http://www.unito.it)
- ✓ [www.polito.it](http://www.polito.it)
- ✓ [www.corep.it](http://www.corep.it)
- ✓ [www.ipeistituto.it](http://www.ipeistituto.it)
- ✓ [www.talentmanager.it](http://www.talentmanager.it)
- ✓ [www.universitaelavoro.it](http://www.universitaelavoro.it)

- ✓ [www.uni-astiss.it](http://www.uni-astiss.it)
- ✓ [www.provincia.cuneo.it/istruzione/index.htm](http://www.provincia.cuneo.it/istruzione/index.htm)
- ✓ [www.novaraonline.it](http://www.novaraonline.it)
- ✓ [www.learningonline.org](http://www.learningonline.org)
- ✓ [www.bachecauniversitaria.it](http://www.bachecauniversitaria.it)

### *LAVORO E STUDIO ALL'ESTERO*

- ✓ [www.jobware.com](http://www.jobware.com)
- ✓ [www.jobsfed.com](http://www.jobsfed.com)
- ✓ [www.careermosaic.com](http://www.careermosaic.com)
- ✓ [www.esteri.it](http://www.esteri.it)
- ✓ [www.studenti.it](http://www.studenti.it)
- ✓ [www.centrorisorse.org](http://www.centrorisorse.org)  
Centro Risorse Europeo per l'Orientamento con notizie sullo studio ed il lavoro all'estero
- ✓ [www.eurocultura.it](http://www.eurocultura.it)
- ✓ [www.aegee.org](http://www.aegee.org) (mobilità e stages in tutto il mondo)
- ✓ [www.cordis.lu](http://www.cordis.lu)
- ✓ [www.europs.be](http://www.europs.be)  
Ufficio assistenza tecnica per le iniziative comunitarie Occupazione e Adapt
- ✓ [www.internjobs.com](http://www.internjobs.com)

### *METODO DI STUDIO*

- ✓ [www.studiofacile.org](http://www.studiofacile.org)

# SITOGRAFIA

## Altri link utili

### *ORIENTAMENTO*

- ✓ [www.bdp.it](http://www.bdp.it)  
Banca dati che costituisce il centro di risorse “orientamento” per l’area dell’istruzione-educazione su incarico del Ministero dell’Istruzione
- ✓ [www.orientamento.it](http://www.orientamento.it)  
Sito dedicato agli operatori di orientamento italiani
- ✓ [www.aiuto.net](http://www.aiuto.net)  
Orientamento in rete per la ricerca di lavoro, professioni, scuola e università
- ✓ [www.comune.torino.it/cosp/](http://www.comune.torino.it/cosp/)  
Il Cosp è il Centro di Orientamento Scolastico e Professionale della Città di Torino
- ✓ [www.fondazione-agnelli.it/arianna/](http://www.fondazione-agnelli.it/arianna/)

### *CATEGORIE PRIVILEGIATE*

- ✓ [www.handimpresa.it](http://www.handimpresa.it)  
Offerta di lavoro e altre opportunità. Specifico per i portatori di handicap.
- ✓ [www.provincia.torino.it/cid](http://www.provincia.torino.it/cid)
- ✓ [www.disabili.com](http://www.disabili.com)
- ✓ [www.superabile.it](http://www.superabile.it)
- ✓ [www.aipd.ivylogic.it](http://www.aipd.ivylogic.it)
- ✓ [www.handylex.org](http://www.handylex.org)
- ✓ [www.immigrazione.com](http://www.immigrazione.com)

### *PARI OPPORTUNITÀ*

- ✓ [www.csi.it/spdonna/donna.htm](http://www.csi.it/spdonna/donna.htm)  
Gli sportelli donna e lavoro di Lombardia, Piemonte e Valle D’Aosta
- ✓ [www.italia.gov.it](http://www.italia.gov.it)
- ✓ [www.italiadonna.it](http://www.italiadonna.it) (cliccare nella sezione lavoro)
- ✓ [www.women.it/o](http://www.women.it/o)

# Guida per l'operatore

## *Competenza orientativa*

Conoscere e padroneggiare strategie di inserimento.

## *Titolo*

Sitografia.

## *Fonte e reperibilità*

Internet - Produzione interna CIOFS-FP Piemonte.

## *Tipologia*

Elenco di siti utili.

## *Obiettivi*

- Acquisire tecniche per la ricerca attiva del lavoro
- Conoscere e padroneggiare strategie d'inserimento
- Ricercare informazioni relative al mondo del lavoro e /o della scuola e formazione.

## *Destinatari*

Giovani e adulti.

## *Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro*

Conoscere e padroneggiare le strategie per l'inserimento in ambito professionale.

## *Materiali disponibili*

Elenco di siti utili divisi per tipologia di ricerca: mondo del lavoro, scuola e formazione, altri link utili.

## *Modalità di somministrazione / di utilizzo*

### **Tempi**

2 ore di navigazione in Internet.

## **Istruzioni**

Consegnare l'elenco di siti agli utenti, lasciando eventualmente loro la scelta degli argomenti da ricercare tramite la consultazione delle pagine web.

## **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

## **Output restituzione**

Il materiale scaricato dal web e stampato.

## ***Competenze dell'operatore***

Conoscenza e padronanza delle strategie d'inserimento.  
Conoscenza e padronanza di internet.

## ***Condizioni organizzative / supporti***

Utilizzare un'aula con computer con connessione ad internet e stampante.

## ***Criteri di valutazione / autovalutazione***

- - -

## ***Responsabilità***

Coordinatore-tutor/orientatore.

## ***Archiviazione***

Dossier personale dell'utente.

## ***Eventuali suggerimenti / altro***

L'attività può essere sviluppata tenendo presente i possibili collegamenti con altri moduli per l'inserimento, le tecniche di ricerca attiva del lavoro e di ricerca informazioni.

# Guida per l'utente

## **Titolo**

Sitografia.

## **Obiettivi**

- Acquisire tecniche per la ricerca attiva del lavoro
- Conoscere e padroneggiare strategie d'inserimento
- Ricercare informazioni relative al mondo del lavoro e /o della scuola e formazione.

## **Contenuto / dimensione esplorata / area di lavoro**

Conoscere e padroneggiare le strategie per l'inserimento in ambito professionale.

## **Materiali disponibili**

Elenco di siti utili divisi per tipologia di ricerca: mondo del lavoro, scuola e formazione, altri link utili.

## **Modalità di somministrazione / di utilizzo**

### **Tempi**

2 ore di navigazione in Internet.

### **Istruzioni**

Navigando in Internet, consulta l'elenco di siti consegnati dal tuo orientatore, soffermandoti sugli argomenti di tuo maggiore interesse. Puoi stampare le pagine web che ritieni più utili rispetto alla tua scelta scolastico-formativa e professionale.

### **Correzione**

Il materiale non richiede una correzione, ma è lasciato al conduttore il compito di coordinare le varie fasi dell'attività alternando i momenti di lavoro individuale a quelli di confronto in gruppo.

### **Output restituzione**

Il materiale scaricato dal web e stampato.

### **Criteri di valutazione / autovalutazione**

---



