

Conciliare la carriera professionale con la famiglia

seconda mezza giornata

Introduzione	2
Panoramica della giornata con le indicazioni dei tempi	3
Sondare le possibilità professionali	4
Informazioni generali sulle possibilità di perfezionamento professionale	7
Dossier di candidatura	9
Informazioni generali sul colloquio di presentazione	11
Gestione delle risorse	14
Prospettive di vita dopo il tirocinio	16

Autrice Helgard Christen

Sportplatzstrasse 15b, 8266 Steckborn

Tel. 052 770 21 64, christenboetschi@hotmail.com

Accompagnamento tecnico Dott.ssa Lisbeth Humi, psicologa FSP

Consulente in orientamento professionale e carriera ASOU

Seidenweg 17, 3012 Berna

Tel. 031 301 58 23, info@karrieremuster.ch

Introduzione

«Conciliare carriera professionale e famiglia» è destinato ai giovani in procinto di terminare il tirocinio. Esso intende motivarli a ripensare la gestione delle proprie risorse e a riflettere sulla conciliabilità tra carriera professionale e famiglia.

Obiettivi

- I giovani uomini conoscono il sistema di formazione e sono informati in merito alle loro possibilità professionali.
- I giovani uomini riconoscono che devono fissare delle priorità per poter raggiungere l'obiettivo di avere, prima o poi, più tempo per i loro figli.
- I giovani uomini conoscono i loro obiettivi, i loro desideri e le loro idee e cercano di tenere in considerazione la conciliabilità tra lavoro e famiglia nella pianificazione della loro vita.

Competenze da trasmettere

Competenza personale

- I giovani uomini sviluppano il coraggio di optare per progetti di vita atipici.

Competenza sociale

- I giovani uomini rafforzano la loro capacità di sviluppare e attuare ruoli non tradizionali in ambito lavorativo e familiare.

Competenza specialistica

- I giovani uomini migliorano la capacità di valutare realisticamente se stessi e le proprie risorse e di agire in maniera adeguata, ad esempio includendo un eventuale lavoro in famiglia nella pianificazione della loro carriera.

Presupposti didattico-metodologici

- Il corso può essere tenuto da responsabili della formazione presso scuole professionali. Il coinvolgimento di uno specialista del servizio di orientamento scolastico e professionale facilita l'organizzazione, poiché la trasmissione delle informazioni e la consulenza in questioni relative alla carriera fanno parte delle sue attività principali.
- Vicinanza alla realtà: riallacciarsi alle situazioni di vita e alle realtà professionali dei partecipanti.
- Il responsabile del corso deve assumere un atteggiamento interventistico che stimola i giovani uomini a discutere apertamente e a far rientrare nelle proprie considerazioni la conciliabilità tra famiglia e professione.
- Il responsabile del corso fa in modo che i partecipanti abbiano spazio per scambiarsi opinioni, formulare le loro richieste e prendere posizione.

Programma

Tema	Contenuto, compiti	Materiale	Tempo
Seconda mezza giornata	Conciliare la carriera professionale con la famiglia		
Progetti di vita	<ul style="list-style-type: none"> – Presentazione dei progetti di vita «lo tra 10 anni» 		
Sondare le possibilità professionali	<ul style="list-style-type: none"> – Possibilità di perfezionamento professionale dopo il tirocinio – Possibilità di riorientamento – Possibilità per qualcosa di diverso 	Sistema formativo <ul style="list-style-type: none"> – Sistema formativo svizzero – Possibilità di perfezionamento professionale 	30 Min.
	Dossier di candidatura <ul style="list-style-type: none"> – Basi per lettera di candidatura, curriculum vitae e altri allegati 	<ul style="list-style-type: none"> – Fogli di lavoro 1 e 2 «Lettera di candidatura» – Fogli di lavoro 3 e 4 «Curriculum vitae» 	30 Min.
Gestione delle risorse	Creare spazio per interessi ed esigenze <ul style="list-style-type: none"> – Professione e lavoro, carriera e perfezionamento professionale – Famiglia, rapporto di coppia, casa – Tempo libero, amicizie, hobby, volontariato Riassunto delle tematiche legate alla carriera	<ul style="list-style-type: none"> – Foglio di lavoro 5 «Punti di forza nella quotidianità» – Foglio di lavoro 6 «Le mie esigenze» – Foglio di lavoro 7 «Sviluppo di prospettive di vita» 	60 Min.

Seconda mezza giornata

Sondare le possibilità professionali

30 minuti

Sistema formativo

Lo specialista per la consulenza relativa alla carriera è presente quando i giovani uomini presentano i loro progetti di vita «lo tra dieci anni» (compito modulo «Tra uomini») e ha pertanto la possibilità di imparare a conoscere i giovani uomini.

Presenta se stesso e chiede quali sono le situazioni concrete dei singoli partecipanti, ad esempio:

- desiderano candidarsi;
- desiderano acquisire esperienze professionali, guadagnare del denaro, andare via di casa, avere un appartamento tutto loro e, prima o poi, una loro famiglia;
- pianificano un perfezionamento professionale concreto oppure durante il tirocinio hanno capito di aver scelto il mestiere sbagliato e pianificano un riorientamento;
- desiderano prendersi una pausa e pianificano un soggiorno linguistico, un impegno nel settore ambientale o sociale.

Tenendo conto delle esigenze dei partecipanti, il responsabile del corso determina l'ordine e il grado di approfondimento dei singoli argomenti:

- sistema formativo, perfezionamento professionale, riorientamento e pausa dopo l'apprendistato
- processo di candidatura
- gestione delle risorse

La formazione professionale di base e la conclusione del tirocinio sono il primo passo per una carriera personale e professionale. Nel migliore dei casi i partecipanti hanno domande concrete riguardo alle loro possibilità di perfezionamento professionale. Di solito conoscono poco o non conoscono affatto il sistema di formazione professionale basato sulla nuova legge sulla formazione professionale e non sono pertanto in grado di valutare le loro possibilità, anche in relazione alla conciliabilità con un'eventuale famiglia. Il responsabile del corso illustra il sistema di

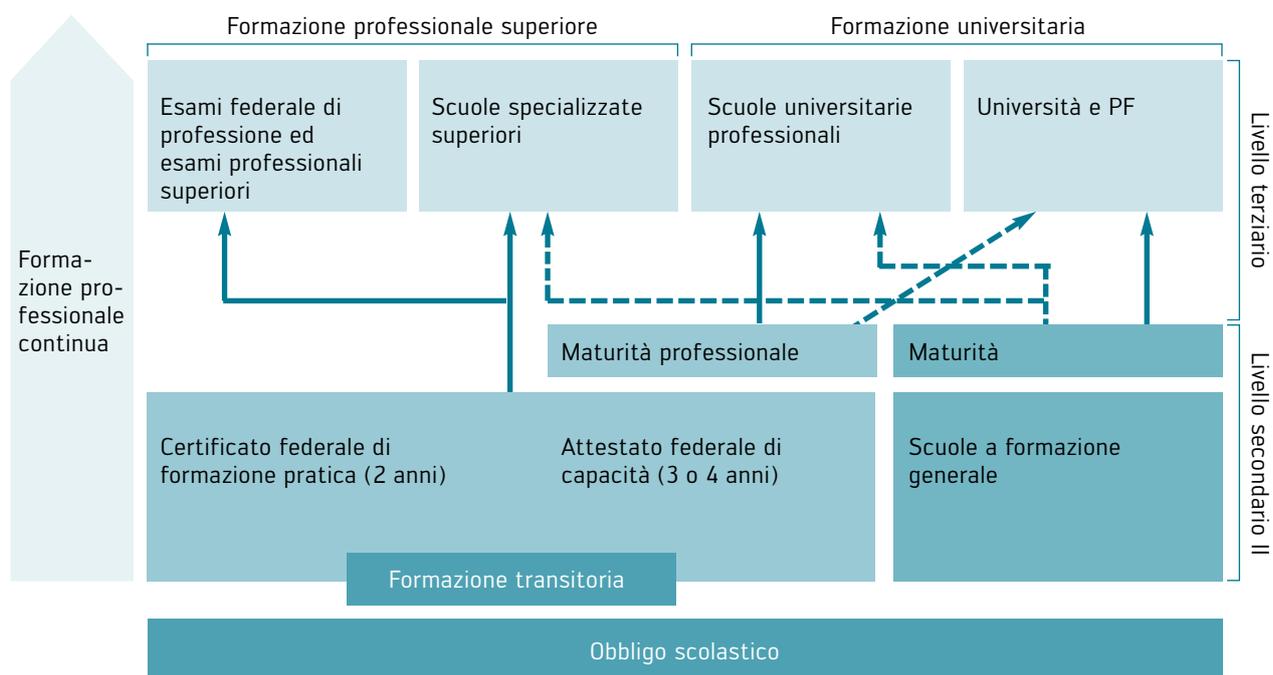
formazione professionale e fa notare che in base al principio della formazione continua (non si conclude se non si prosegue), esistono possibilità di perfezionamento professionale per ogni esigenza:

- orientamento pratico: (certificato di formazione pratica) tirocinio – esperienza professionale – esame di professione – esame professionale superiore
- orientamento pratico/teorico: tirocinio – esperienza professionale – scuola specializzata superiore
- orientamento teorico: tirocinio con maturità professionale (può essere fatta anche dopo la formazione di base) – scuola universitaria professionale – università

Il responsabile del corso discute con i partecipanti le diverse offerte di perfezionamento professionale dal punto di vista della conciliabilità di professione, perfezionamento professionale e famiglia, ad esempio:

- Quali vie di perfezionamento professionale sono adatte per i giovani uomini che intendono impegnarsi anche a favore della famiglia?
- Nella pianificazione del loro perfezionamento professionale, i partecipanti tengono conto del fattore tempo? Ad es. perfezionamento professionale intenso subito dopo la formazione di base per avere in seguito più tempo per la famiglia?
- L'offerta delle istituzioni di perfezionamento professionale sotto l'etichetta «modello F» rappresenta un'opzione valida per voi?
- Qual è la relazione che intercorre tra formazione – perfezionamento professionale – salario?
- Quali modelli di vita agevolano al meglio la conciliabilità di famiglia, carriera professionale e perfezionamento professionale?

Sistema formativo svizzero



- Accesso diretto
- - - Sono richieste qualifiche supplementari

Formazione transitoria

Offerte orientate alla pratica e al mondo del lavoro per chi ha concluso la scuola dell'obbligo. Si basano sui criteri della formazione professionale di base.

(Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia:
«la Formazione professionale in Svizzera 2006 – Fatti e cifre»)

Seconda mezza giornata

Sondare le possibilità professionali

Gruppi target speciali

Certificato federale di formazione pratica: se la formazione di base dei partecipanti presenti porta al certificato federale di formazione pratica CFP, il responsabile del corso fa notare l'opportunità di recuperare l'attestato federale di capacità. Egli sottolinea che questa opzione consente ai partecipanti di accedere a tutte le possibilità di perfezionamento professionale.

Tirocinio supplementare o secondo tirocinio abbreviato: se una parte dei partecipanti desidera riorientarsi o cambiare mestiere, il responsabile del corso illustra le possibilità dei tirocini supplementari o dei secondi tirocini abbreviati. Fa inoltre riferimento al fatto che il servizio di consulenza in materia di carriera può accompagnare questo passo agevolandolo.

Pausa: è possibile che dopo il tirocinio alcuni partecipanti desiderino fare qualcosa di totalmente differente, ad esempio studiare una lingua in un altro Paese o pianificare un impegno nel settore ambientale o sociale. Buoni indirizzi a tal fine sono www.intermundo.ch, www.echanges.ch, cinfo.ch. Una pausa di questo genere può essere molto utile per una carriera professionale, se il giovane uomo dimostra iniziativa e impegno. Il responsabile del corso sottolinea che i partecipanti devono farsi confermare la partecipazione al relativo progetto dalle istituzioni organizzatrici. Da un lato, nelle candidature di assunzione le aziende desiderano un curriculum vitae completo, dall'altro chiunque può ottenere competenze aggiuntive attraverso attività di questo genere, che possono poi essere utilizzate anche nella vita professionale.

Informazioni generali sulle possibilità di perfezionamento professionale

Il sistema di formazione professionale in Svizzera offre numerose possibilità per organizzare la carriera personale e professionale. Per le diverse offerte di perfezionamento sono tuttavia richiesti la conclusione del tirocinio e l'esperienza nel rispettivo campo professionale.

Sulla piattaforma Internet dell'Associazione svizzera per l'orientamento scolastico e professionale

www.orientamento.ch si trovano informazioni approfondite relative al perfezionamento professionale e alla pianificazione della carriera.

Per la pianificazione di un perfezionamento professionale può risultare utile il server di formazione

www.educa.ch o la borsa delle offerte di perfezionamento professionale www.orientamento/formazioni

On the job

I partecipanti possono continuare a lavorare nella loro azienda di tirocinio senza dover cercare un nuovo posto di lavoro. A questi giovani conviene attivarsi per essere proposti o ammessi a offerte di perfezionamento professionale all'interno della loro azienda. Dovrebbero informarsi in merito alle possibilità di perfezionamento professionale offerte nell'azienda e approfondirle di volta in volta.

Perfezionamento professionale modulare

Quando oltre al grado di occupazione esistono anche altri obblighi (famiglia, volontariato) a cui fare fronte e risulta pertanto difficile impegnarsi per un paio di anni in un perfezionamento professionale, si può ricorrere a offerte di perfezionamento professionale modulari che possono essere adeguate al percorso professionale e personale ed essere svolte in cosiddetti moduli.

Per ulteriori informazioni consultare: www.modellf.ch.

Scuole specializzate superiori

I cicli delle scuole specializzate superiori si basano su un tirocinio concluso. Essi approfondiscono la formazione generale, rinfrescano le conoscenze professionali e qualificano per l'organizzazione e la gestione. Le scuole specializzate superiori trasmettono le conoscenze teoriche e pratiche necessarie per una posizione di quadro medio.

Esame di professione

Dopo la conclusione del tirocinio e un paio di anni di esperienza professionale ci si può preparare, parallelamente all'attività lavorativa, all'attestato federale di capacità. In questo modo è possibile approfondire le conoscenze specialistiche nella propria professione. Un perfezionamento professionale di questo genere vale come preparazione a funzioni direttive.

Esame professionale superiore

Dopo la conclusione del tirocinio e un paio di anni di esperienza professionale ci si può preparare, parallelamente all'attività lavorativa, a un diploma federale. Con le conoscenze specialistiche acquisite ulteriormente si ha la qualifica per dirigere un'attività in proprio o per assumere posizioni di quadro che richiedono competenze nei settori direzione del personale, management di progetti, economia aziendale e contabilità.

Scuole universitarie professionali

I cicli di studio con forte riferimento alla pratica e i corsi di perfezionamento professionale delle scuole universitarie professionali sono rivolti a professionisti che hanno concluso il tirocinio con la maturità professionale (o che l'hanno conseguita dopo il tirocinio). Chi mira a una posizione come specialista o a una posizione di quadro superiore può prepararsi presso la scuola universitaria professionale. Lo studio presso le scuole universitarie professionali può essere svolto parallelamente all'attività lavorativa o come studio a tempo pieno.

Università e PF

Anche con la maturità professionale, la passerella, un ulteriore esame di ammissione, un diploma di scuola universitaria professionale oppure – a seconda dell'università e del corso di studi – anche con sufficiente esperienza professionale è possibile studiare all'università.

Informazioni generali sulle possibilità di perfezionamento professionale

Corsi e qualifiche supplementari, ad es. conteggio dell'apprendi- mento informale

Qualifiche supplementari possono essere ottenute anche frequentando corsi, on-the-job, (assumendosi nuovi incarichi), con soggiorni all'estero o anche durante il tempo libero o con il lavoro in famiglia. In ogni caso è sempre piuttosto difficile convincere i datori di lavoro che l'apprendimento informale contribuisce a una maggiore professionalità. Ulteriori informazioni su www.orientamento/formazioni, www.alice.ch, www.eduscout.ch.

Verifica di progetti e offerte di perfezionamento professionale

Quando si pianifica un perfezionamento professionale, occorre porsi le seguenti domande centrali:

- Si tratta del giusto perfezionamento professionale? Questo perfezionamento professionale può contribuire a perseguire i propri progetti di carriera o di vita?
- Si tratta della giusta istituzione per il perfezionamento professionale?
- L'offerta di perfezionamento professionale scelta consente di ottenere un diploma riconosciuto?

Progetti di perfezionamento professionale

Lo si sente dire in continuazione: la formazione continua oggi giorno è un'aspettativa se non addirittura un requisito per il mondo del lavoro. Nella maggior parte dei casi, però, la formazione continua non è gratuita. Pianificare la propria formazione o il perfezionamento professionale è pertanto un passo importante. Il servizio di orientamento scolastico e professionale assiste e accompagna con competenza e professionalità questo processo (attenzione: anche i servizi di orientamento scolastico e professionale e di consulenza per la carriera delle città e dei cantoni non sono più gratuiti ovunque per gli adulti).

Offerte di perfezionamento professionale

In una seconda fase si tratta di esaminare approfonditamente le offerte di perfezionamento professionale. Vale la pena di prendersi tutto il tempo necessario per decidere, in fin dei conti non si tratta di investire solo tempo ed energia, ma anche denaro (e magari anche parecchio).

Confrontare

- Esaminare attentamente gli opuscoli dell'istituzione per il perfezionamento professionale, la documentazione, il sito Internet.
- Partecipare a manifestazioni informative.
- Frequentare una lezione di prova: conoscere un insegnante e le relative qualifiche; valutare, discutendo con i partecipanti al corso, se la documentazione della scuola e l'infrastruttura sono adeguate.
- Chiedere ad amici e conoscenti se conoscono la scuola.
- Chiedere referenze alla scuola. Telefonare alle persone che hanno frequentato la scuola in passato e chiedere loro se la stessa le ha aiutate in termini professionali e personali e se ripeterebbero la loro scelta.

Seconda mezza giornata

Sondare le possibilità professionali

30 minuti

Dossier di candidatura

Dopo l'esame finale di tirocinio, molti partecipanti desiderano acquisire esperienze professionali e vogliono candidarsi a un posto di lavoro. Il responsabile del corso informa i partecipanti in merito ai passi principali da intraprendere per l'allestimento della documentazione di candidatura.

- Lettera di candidatura e allegati (attestato di scuola professionale, attestato intermedio azienda di tirocinio)
- Curriculum vitae e profilo

Lettera di candidatura

Il responsabile del corso fa riferimento ai principali elementi di una lettera di candidatura: su una pagina e mezzo al massimo (scritta al computer se non espressamente richiesto che venga scritta a mano)

- dimostrare di aver letto attentamente l'inserzione
- fare riferimento all'offerta d'impiego
- motivazione: perché siete interessati a questo posto di lavoro?
- idoneità: perché siete particolarmente adatti per questa attività?
- di quali competenze e capacità disponete che possono tornare utili all'azienda? (ad es. particolari conoscenze linguistiche)
- allegati: solitamente i partecipanti non si sono ancora presentati all'esame finale di tirocinio e quindi allegano i risultati di eventuali esami intermedi, le copie dei libretti scolastici delle scuole professionali e l'attestato intermedio dell'azienda di tirocinio.

A seconda della professione, si può completare il dossier con altra documentazione: diplomi linguistici, diplomi di informatica, progetti creativi ecc.

ESERCIZIO 1

Lettera di candidatura

A gruppi di due, i partecipanti interpretano le lettere modello:

- Le lettere sono interessanti?
- Che cosa piace? Che cosa piace meno?
- Quale lettera è più adatta alle proprie esigenze? Perché?

Che cosa bisogna tenere presente?

- Non esistono regole generalmente valide per la redazione di una lettera di candidatura. La lettera deve essere adatta alla persona, alla professione e al posto disponibile.
- Con la lettera di candidatura i partecipanti risvegliano l'interesse dell'azienda.
- Le lettere di candidatura sono veri e propri strumenti di marketing. Vale pertanto la pena di investire del tempo nella preparazione della lettera.

Materiale

Fogli di lavoro 1 e 2: «Lettera di candidatura»

Seconda mezza giornata

Sondare le possibilità professionali

Curriculum vitae

Nel curriculum vitae ci si attende un'elencazione completa delle attività scolastiche e professionali svolte fino a quel momento. Il responsabile del corso fa notare che in futuro, ad ogni cambiamento di lavoro, i partecipanti dovranno documentare con grande precisione le attività professionali. Essi devono abituarsi a richiedere un attestato di lavoro o almeno una conferma di impiego a ogni cambiamento di posto di lavoro. Lo stesso vale se prestano lavoro nel settore ambientale o sociale. Anche in questo caso è opportuno chiedere una conferma scritta della partecipazione ai relativi progetti.

I datori di lavoro esigono delle referenze. Le referenze sono persone (ad es. responsabile della formazione in aziende di tirocinio o nelle scuole professionali) disposte a fornire informazioni sull'interessato, sul suo metodo di lavoro e sulle sue competenze. La persona che si desidera indicare come referenza deve essere informata in anticipo. Le referenze possono anche essere portate ai colloqui di presentazione.

ESERCIZIO 2

Interpretazione dei curriculum vitae modello

In gruppi di due, i partecipanti analizzano i due modelli e prendono nota delle informazioni che loro stessi possono comunicare in qualità di candidati:

Modello 1

- Formazione
- Capacità
- Esperienze
- Motivazione
- Entrata in servizio

Modello 2

- Esperienza lavorativa
- Formazione
- Capacità e competenze sociali
- Capacità e competenze organizzative
- Capacità e competenze artistiche
- Capacità e competenze tecniche
- Referenze

Il responsabile del corso discute entrambi i modelli insieme ai partecipanti:

- Quali pregi risp. difetti presentano i curriculum vitae modello?
- Quali forme preferiscono i partecipanti? Perché?
- Quale forma è più adatta alla loro situazione di neodiplomati?
- Con quale forma possono documentare meglio le loro competenze?

Materiale

Fogli di lavoro 3 e 4: «Curriculum vitae»

Anche se non c'è tempo a sufficienza per discutere il colloquio di presentazione, di certo è opportuno fornire ai partecipanti le informazioni di fondo che possono agevolarli nella preparazione di un colloquio di presentazione o di qualifica in azienda.

Informazioni generali sul colloquio di presentazione

Colloquio di presentazione

Non si può mai andare impreparati a un colloquio di presentazione nella speranza che le cose vadano comunque bene.

Preparazione

- Per la candidatura avete già raccolto informazioni generali sulla ditta (rapporto d'esercizio, principi, organigramma).
- Riflettete ancora una volta sui motivi per i quali siete particolarmente adatti per questo posto di lavoro e per i quali desiderate un posto di lavoro in questa ditta. Preparatevi un elenco con le domande che desiderate porre: ad es. la storia della ditta, il motivo per cui è necessario occupare questo posto di lavoro, la postazione di lavoro, colleghe e colleghi, una descrizione precisa del posto di lavoro, possibilità di perfezionamento professionale.
- Portatevi un blocco di fogli e qualcosa per scrivere e il vostro elenco con le domande. Forse vi viene chiesto di svolgere delle prove di lavoro. E siate puntuali, controllate in anticipo quanto tempo vi occorre per raggiungere il luogo del colloquio.
- Portate con voi una copia della documentazione di candidatura.

Domande rivolte a voi

I responsabili del personale della ditta hanno sicuramente delle domande da rivolgervi. Alla domanda circa l'estensione dell'obbligo di informa-

zione del candidato non è possibile fornire una risposta generica.

- Alle domande relative al percorso formativo e professionale che si riferiscono al rapporto di lavoro concreto bisogna fornire una risposta.
- Domande concernenti le precedenti condizioni di salute sono in linea di principio ammesse solo se sono d'importanza per il futuro rapporto di lavoro.
- E le domande molto personali? Queste domande dipendono dal tipo di rapporto di lavoro concreto. A seconda dell'impiego, la situazione patrimoniale, il credo politico e religioso, la reputazione (precedenti penali) e domande relative alla salute (lavoro pesante dal punto di vista fisico, fotomodelli, sportivi, attori) possono risultare di rilievo per il rapporto di lavoro.

Preparatevi a possibili domande.

Ad esempio:

- Perché è interessato a lavorare nella nostra azienda? (spiegazione più dettagliata che nella lettera di candidatura)
- Che cosa si aspetta dal posto di lavoro? (settori di interesse)
- Perché si ritiene adatto per questo campo di attività? (esempi delle vostre competenze principali)
- Quali sono i suoi punti di forza e quali i suoi punti deboli?
- Quali esperienze può vantare?
- Che cosa vuole fare nella vita? Quali sono i suoi progetti concreti a livello professionale e privato?

- Che cosa apprezza dei suoi colleghi? E dei suoi superiori?
- Che salario si aspetta?

Preparazione al comportamento durante il colloquio

Vediamo il mondo sempre dalla prospettiva del nostro atteggiamento interiore. Siamo autentici quando il nostro atteggiamento interiore corrisponde al nostro atteggiamento esteriore. Chiarite prima di tutto le 3 domande seguenti:

Chi: in quale funzione agisco?

Che cosa: che cosa faccio, che cosa trasmetto di me?

Perché: a quale scopo lo faccio? Che cosa desidero ottenere?

Quando siete davanti alla porta dell'azienda o state aspettando il vostro interlocutore: contraete i muscoli, poi rilasciateli, rilassandovi. Ora siete in una situazione di tensione naturale.

Durante il colloquio

- Aspettate che vi venga allungata la mano per il saluto e che vi venga offerto di prender posto.
- Una postura del corpo eretta e rilassata emana competenza, presenza e fiducia. Cercate di rilassarvi, vi siete preparati bene, adesso dovete essere aperti a ciò che succede sul momento. Dovete essere in grado di reagire, concentratevi sulle 3 domande.
- Valutate: chi siete voi stessi e che tipo di persona avete di fronte? Come si potrebbe svolgere il collo-

Informazioni generali sul colloquio di presentazione

quio? Che cosa si è già confermato sinora?

- Se siete nervosi, comunicatelo al momento opportuno. Potete essere nervosi. Se vi concedete di essere nervosi, vi rilasserete.
- Fate un bel respiro profondo ed espirate, ricordatevi di praticare la respirazione addominale.
- Sedete ben dritti, i piedi sono non troppo vicini uno all'altro a terra, le gambe possono essere accavallate se la postura è aperta.
- Ascoltate con attenzione la persona che avete di fronte e rispondete alle domande poste, non recitate meccanicamente quanto avete appreso.
- Mantenete un contatto visivo aperto e diretto.
- Non parlate troppo forte né troppo piano.
- Sottolineate quanto dite con gesti naturali, così evitate un interrogatorio.
- Non interrompete il vostro interlocutore mentre parla.
- Non siate voi a condurre il colloquio, ma non assumete nemmeno un atteggiamento passivo, siate sempre presenti con tutta la vostra attenzione.
- Ponete domande, se ve ne viene data l'occasione o se sono attinenti al contenuto.
- Prendete appunti sul vostro blocco.
- Mantenete la concentrazione sino alla fine del colloquio – sempre con l'obiettivo davanti agli occhi.
- Se scoprite di aver perso la concentrazione, correggete la vostra postura.

Conclusione del colloquio

- Informatevi in merito ai passi successivi.
Entro quando potete sperare in una risposta?
Potete telefonare se desiderate sapere ancora qualcosa?
- Anche voi potete decidere. Volete ancora dormirci sopra prima di comunicare la vostra decisione?
- Ringraziate per il colloquio e prendete congedo gentilmente.
- Segnalate sino alla fine il vostro interesse e la vostra attenzione ripetendo ad esempio un elemento importante del colloquio.

L'aspetto giusto

- Vestitevi in maniera adeguata e professionale. Gli abiti che scegliete per un colloquio importante influenzano favorevolmente le vostre richieste e non viceversa.
- Scegliete pantaloni, una giacca di buon taglio che vi stia bene.
Scegliete colori piuttosto sobri, ma abiti di buona qualità.
- Completate la combinazione con un altro colore fresco per il vostro pullover o la camicia.
- Accessori piuttosto modesti come orologi completano il vostro aspetto.
- Le vostre scarpe sono in tono con il resto dell'abbigliamento. Il nero va quasi sempre bene. Non indossate scarpe da ginnastica.
- L'importante è che gli abiti e le scarpe siano puliti e in ordine, che i capelli abbiano un bell'aspetto e che durante il colloquio non nascondano il viso.

- *Attenzione: evitate abiti in pelle o modelli troppo trasandati.*
- *Attenzione ai piercing e ai tatuaggi a vista; nella maggior parte dei casi distolgono dagli aspetti importanti.*
- *Scegliete la cartella in maniera tale che la vostra documentazione vi possa stare senza dover essere piegata.*

Colloquio di qualifica, colloquio con i collaboratori

Avete già trovato un posto di lavoro o potete restare nella vostra azienda di tirocinio e acquisire lì le prime esperienze professionali.

Prima o poi dovete chiedere ai vostri superiori che vi qualifichino. Questo significa che nel corso di un cosiddetto colloquio con i collaboratori discutete le vostre competenze, capacità e prestazioni con il vostro superiore. Il risultato di questo genere di valutazione ha spesso conseguenze sul vostro salario, sulle possibilità interne di perfezionamento professionale e sull'evoluzione della vostra carriera:

- Evitate di prepararvi al colloquio di qualifica all'ultimo momento, informatevi anche nel corso dell'anno su come vengono giudicati il vostro lavoro, le vostre competenze e il vostro comportamento. Esigete feedback concreti e integrate ciò che ritenete importante nella pianificazione della vostra carriera e nel vostro dossier. Elaborate in continuazione un'immagine realistica di voi stessi e l'immagine che gli altri hanno di voi.
- Se tendete a sottovalutarvi o sopravvalutarvi, preparatevi bene al colloquio esercitando su voi stessi un effetto autocorrettivo.
- Ogni tanto fate un autoesame per valutare il vostro comportamento e le vostre competenze, ad esempio l'analisi della personalità DISG. Si tratta di un test di comporta-

mento offerto solo da trainer autorizzati. Potete trovare ulteriori informazioni all'indirizzo www.kairospartner.ch. Oppure frequentate corsi di conoscenza di sé, management di se stessi e comunicazione.

- Siate aperti a tendenze e offerte di perfezionamento professionale, vi consentiranno di essere più preparati.

Potete prepararvi in qualsiasi momento in maniera mirata a un colloquio di valutazione. All'indirizzo www.equality-office.ch trovate la pubblicazione «L'esercitazione è una buona maestra», che potete scaricare in formato PDF. In questo modo potete prepararvi in maniera mirata.

Le principali domande in breve:

- Sapete con quale intento viene effettuata la valutazione e quali conseguenze comporta? Rappresenta la base per una promozione, un perfezionamento professionale interno, una classificazione salariale?
- Conoscete i criteri in base ai quali venite classificati? Sapete quali tipi di prestazioni sono importanti per la vostra azienda? (Solo in questo modo potete orientare di conseguenza il vostro comportamento sul lavoro.)
- I criteri di valutazione sono descritti in maniera chiara? Ad es. qualità del lavoro: comprende un metodo di lavoro coscienzioso e impeccabile o sono richieste anche idee personali?

- I criteri di valutazione si riferiscono al comportamento e non alle qualità? Ad es. il criterio della prestazione dovrebbe essere descritto come «prestazione costante anche sotto pressione», il criterio della cortesia come «è attento alle esigenze dei clienti».
- I criteri si riferiscono a qualcosa su cui potete intervenire?
- La valutazione si riferisce a un periodo di tempo piuttosto lungo?
- Avete occasione di prepararvi al colloquio? Se la risposta è no, chiedete il tempo necessario per prepararvi adeguatamente.
- I risultati sono rilevati per iscritto e li potete vedere?
- Potete opporvi se ritenete di essere classificati al livello sbagliato? Sapete a chi potete rivolgervi in una simile situazione?

Seconda mezza giornata

Gestione delle risorse

60 minuti

I partecipanti si fanno un'idea generale di tutte le loro esigenze e delle richieste che vengono rivolte a loro e al tempo che hanno a disposizione e riflettono sui seguenti punti:

- Come faccio a trovare il tempo per tutti i miei interessi e le mie esigenze?
- Quanto tempo posso investire nella professione e nel lavoro, nella carriera e nel perfezionamento professionale affinché mi rimanga ancora del tempo per la famiglia e la partner?
- Come posso trovare il tempo per le amicizie, gli hobby e il volontariato?
- Come posso gestire in maniera efficiente il mio tempo e le mie risorse?
- Come posso mettere in atto il mio motto di vita?

I miei punti forti nella quotidianità

I partecipanti sanno che la scuola professionale o l'azienda avanza delle pretese nei confronti delle loro risorse e sono disposti a soddisfarle. Forse però non sono consapevoli del fatto che sino ad oggi hanno già effettuato un po' di lavoro preliminare che può facilitare la conciliabilità di esigenze e risorse e insegna loro anche come conciliare in futuro professione e famiglia. Ad esempio:

- Hanno partecipato all'organizzazione di campi estivi?
- Aiutano i fratelli più piccoli a fare i compiti?
- Sono responsabili delle sedute di allenamento al club sportivo?
- Aiutano in casa? Si lavano i vestiti? Fanno la spesa? Sono magari disposti a riordinare il locale della pausa in azienda senza che venga loro chiesto espressamente di farlo?
- A volte fanno anche ciò che vuole fare la loro ragazza? Appoggiano la loro ragazza se vuole raggiungere un obiettivo speciale?

ESERCIZIO 3

I miei punti forti nella quotidianità

I partecipanti pensano a due o tre esempi tratti dalla loro quotidianità di cui sono davvero orgogliosi. Illustrano ogni esempio con una motivazione concreta.

Chiarimento delle esigenze

I partecipanti hanno ormai capito che nella quotidianità fanno più di quanto non credessero. Sono quindi pronti, a livello di impostazione, a conciliare professione e famiglia. Questa conclusione dovrebbe ora confluire nel chiarimento delle esigenze. Dovrebbero decidere consapevolmente di dare sufficiente spazio anche a questi aspetti della loro personalità.

ESERCIZIO 4

Le mie esigenze

Nella compilazione del foglio di lavoro «Le mie esigenze» tenete conto anche dell'evoluzione delle prospettive di vita «lo tra dieci anni».

Confrontare e interpretare

I partecipanti confrontano quanto hanno indicato sul foglio di lavoro «Le mie esigenze» con gli esempi di cui sono particolarmente orgogliosi:

- Come usano la loro risorsa tempo?
- Il loro agire in determinate situazioni di cui vanno fieri è confluito nel chiarimento delle esigenze? In quale forma?
- Oppure i partecipanti si sono concentrati soprattutto sulle loro competenze specialistiche e hanno pensato solo alla loro carriera professionale? Come lo giustificano?

Materiale

Foglio di lavoro 5 «Punti forti nella quotidianità»

Foglio di lavoro 6 «Le mie esigenze» per la gestione delle risorse

Seconda mezza giornata

Prospettive di vita dopo il tirocinio

Riassunto

Il lavoro in famiglia e la carriera professionale sono conciliabili se i partecipanti sviluppano la capacità di impiegare in maniera mirata le loro risorse. Per concludere il responsabile del corso fa riferimento al fatto che per la concretizzazione dei progetti bisogna farsi aiutare:

- Con la lista di controllo delle prospettive di vita dopo il tirocinio è possibile pianificare concretamente il primo passo.
- All'indirizzo www.orientamento.ch è possibile informarsi su tematiche legate al lavoro.
- Nel centro di informazione professionale (BIZ) è disponibile un'ampia gamma di informazioni.
- Il servizio di orientamento professionale offre assistenza e accompagnamento per il processo «Sviluppo di prospettive di vita».

Materiale

Foglio di lavoro 7 «Prospettive di vita dopo il tirocinio»