



Pianificare attivamente la carriera

Fogli di lavoro

- Fogli di lavoro 1 e 2: «Lettera di candidatura» <
- Fogli di lavoro 3 e 4: «Curriculum vitae» <
- Foglio di lavoro 5 «Le mie competenze» <
- Foglio di lavoro 6: «I miei punti forti» <
- Foglio di lavoro 7: «Autovalutazione» <
- Foglio di lavoro 8: «Profilo delle competenze» <
- Foglio di lavoro 9: «Prospettive di vita dopo il tirocinio» <
- Informazioni generali <
- sulle possibilità di perfezionamento professionale
- sul lavoro a tempo parziale



Lettera di candidatura

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 1

Isabella Eempio
Via Eempio 5
6733 Esempiopoli

Amministrazione
comunale di
Paesanello
Signora Ruth Modello
Via alle Vigne 12
8266 Paesanello

Esempiopoli, 20 marzo 20..

**Il vostro annuncio odierno relativo al posto di usciere comunale
a Paesanello**

Gentile signora Modello,

nell'annuncio accenna a un compito vivace e variegato per una persona indipendente e responsabile. Inoltre la ridente località di Paesanello è davvero un luogo simpatico e invitante. Queste mi sembrano ragioni sufficienti per interessarmi alla sua offerta, considerato che sto terminando il mio tirocinio.

Già durante il tirocinio ho avuto occasione di svolgere autonomamente alcuni compiti, e anche con mia grande soddisfazione, perché mi piace assumermi delle responsabilità, come ho del resto fatto negli ultimi anni come monitorice G+S in varie funzioni. Dato che ho svolto la mia formazione in una grande azienda, per quattro anni ho avuto l'opportunità di lavorare in seno a diversi team. Per questo motivo mi risulta facile collaborare con specialisti anche di altri settori professionali. Sono convinta che le mie competenze corrispondano al profilo richiesto.

Sarei lieta di poter conoscere personalmente la sua amministrazione, i compiti e i collaboratori e mi auguro quindi di ricevere presto sue notizie.

Cordiali saluti

Allegati:

- curriculum vitae
- documenti



Lettera di candidatura

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 2

Isabella Eempio
Via Eempio 5
6733 Eempiopoli

Signor C. Ordinateur
c/o Time-Ware
(Swiss) AG
Hintergasse 50
3401 Burgdorf

Eempiopoli, 17 dicembre 2003

La sua inserzione relativa al posto di «responsabile di progetto» pubblicata oggi sul giornale «Der Bund»

Egregio signor Ordinateur,

ho sentito e letto cose molto positive sulla sua azienda. Trovo molto valido il vostro sistema di gestione dell'orario di lavoro. Ritengo inoltre che il compito di configurare e implementare applicazioni su misura per i vostri clienti a livello europeo sia molto interessante. Dal modo in cui descrive la funzione mi sembra che questa nuova sfida potrebbe soddisfare tutti i miei principali desideri.

Oltre ad ampie conoscenze linguistiche e a un'ottima formazione professionale, nonostante la mia età posso vantare esperienze manageriali in ambito extra-professionale e buone competenze sociali. Da quando ho 15 anni mi occupo di lavoro giovanile, dirigo gruppi e organizzo manifestazioni, a volte anche a livello cantonale.

Da quel che dicono gli altri, sembra che io abbia particolare facilità nel trattare con le persone più diverse. Questa dote mi permetterà senz'altro di familiarizzare più rapidamente con le attività connesse con il mio primo impiego dopo l'apprendistato. Per acquisire le necessarie conoscenze e competenze sono inoltre disposta a svolgere un'ulteriore formazione professionale.

Mi piacerebbe poter conoscere più da vicino i compiti, i superiori, il team e l'azienda in generale. Sarei pertanto felice se mi venisse offerta l'opportunità di un colloquio. Attendo con interesse sue notizie e le invio i miei più cordiali saluti.

Allegati:

- curriculum vitae
- attestati



Curriculum vitae

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 3

Sylvia Reuter, nata il 15. 3. 1987
Via Cantonale
Locarno
Telefon 091 333 01 222
E-Mail s.reuter@highnet.ch

Formazione

- Tirocinio di polimeccanica, concluso nell' 2007
- Scuola media 2000 – 2003, Locarno
- Scuola elementare 1994 – 2000, Locarno

Punti di forza

- Modo di lavorare sistematico e ponderato
- Abilità nell'ambito della pianificazione e dell'organizzazione
- Buone conoscenze linguistiche (scritte e orali) di inglese
- Utilizzo consolidato del PC e dei programmi Office
- Capacità di mantenere la calma e la visione d'insieme in situazioni di stress
- Buona capacità di relazionarsi con persone di varia provenienza
- Senso di responsabilità, affidabilità

Esperienze

- Pianificazione e costruzione autonoma di componenti (durante il quarto anno di tirocinio)
- Responsabile di campi esploratori per 6 anni

Ragione per cui mi candido

Dopo il tirocinio in una piccola realtà desidero imparare a conoscere l'organizzazione del lavoro in un'azienda più grande e riuscire inoltre a mettere in pratica tutto ciò che ho imparato nel corso del tirocinio.

Entrata in servizio

Estate 20.. secondo accordi

Fonte: www.orientamento.ch



Curriculum vitae

Formato europeo per il curriculum vitae

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 4
 1/2



Informazioni personali

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

Esperienza lavorativa

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

Istruzione e formazione

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

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

› Indicare la madrelingua



Curriculum vitae

Formato europeo per il curriculum vitae

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 4
 2/2

Altre lingue	› Indicare la lingua
Capacità di lettura	› Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.
Capacità di scrittura	› Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.
Capacità di espressione orale	› Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.

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.	› Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
--	--

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc	› Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
--	--

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	› Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
---	--

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.	› Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
---------------------------------	--

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.	› Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
--	--

Ulteriori informazioni

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

Allegati

› Se del caso, enumerare gli allegati al CV.





Le mie competenze

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 5

Essere consapevoli delle proprie competenze tecniche, personali e sociali è molto importante per la ricerca di un posto di lavoro, per la scelta di un perfezionamento professionale o per la pianificazione della carriera.

Prendete nota delle vostre principali competenze in tutti e tre i settori (competenze personali, sociali e specialistiche). Per la maggior parte delle persone risulta difficile parlare dei propri punti di forza. Per questo è un bene avere a portata di mano esempi concreti per riuscire a illustrarli.

competenze personali

Ciò che so fare molto bene è

Un esempio:



competenze sociali

Ciò che so fare molto bene è

Un esempio:



competenze specialistiche

Ciò che so fare molto bene è

Un esempio:







I miei punti forti

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 6

Posto di lavoro

_____ dicono di me che so soprattutto

Scuola professionale

_____ dicono di me che so soprattutto

Famiglia

_____ dicono di me che so soprattutto

Tempo libero

_____ dicono di me che so soprattutto



Autovalutazione

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 7

- A Soddisfo perfettamente i requisiti.
- B Soddisfo molto bene i requisiti.
- C Soddisfo i requisiti.
- D Soddisfo in parte i requisiti.
- E Non soddisfo i requisiti.

Settori		A	B	C	D	E
Competenze personali	Prestazione lavorativa qualità, quantità					
	Flessibilità apertura ai cambiamenti, capacità di far fronte a una notevole mole di lavoro, di sfruttare il margine d'azione ecc.					
	Impegno prendere l'iniziativa, essere disposti a fornire prestazioni, essere innovativi					
	Autonomia decidere, agire, assumersi la responsabilità del proprio operato, saper chiedere aiuto se necessario					
	Creatività risolvere i problemi, improvvisare, sviluppare e realizzare idee, avere il coraggio di fare cose nuove					
Competenze sociali	Capacità di comunicazione interesse, apertura, saper ascoltare e comunicare in modo costruttivo					
	Capacità di gestire i conflitti comportamento: oggettivo, equo, aperto, in grado di relazionarsi con le persone					
	Capacità critica in grado di accettare critiche costruttive e di tenerne conto nel proprio modo di agire					
	Spirito di gruppo collaborazione con i colleghi, contatto con i superiori, ruolo nel team					
Competenze specialistiche	Capacità professionali capacità nel settore specialistico, espressione scritta e orale					
	Gestione delle risorse pensare e agire in base a principi economici e imprenditoriali, capacità di utilizzare il tempo in modo efficiente					
	Tecniche di lavoro rapido, sistematico, unitario, efficiente					



Profilo delle competenze

Pianificare attivamente la carriera
FOGLIO DI LAVORO 8

Il mio profilo

La mia motivazione

Quale lavoro mi piace e svolgo volentieri? Quali attività mi piacerebbe svolgere nel mio prossimo posto di lavoro? Che cosa mi motiva in termini professionali? Quali interessi sono stati sinora in primo piano dal punto di vista professionale e specialistico? Quali nuovi ambiti di interesse desidero sviluppare in futuro?

› _____

Le mie competenze

In che cosa consistono le mie capacità e conoscenze più spiccate? In quali settori ho conoscenze speciali che posso far confluire nel lavoro? Quali prestazioni particolari mi distinguono? In quali ambiti dimostro nuove competenze che si vanno sviluppando? In quale settore voglio imparare cose nuove, continuare a formarmi?

› _____

La mia persona

Quali competenze personali e sociali mi distinguono in modo particolare? Che cosa è veramente importante per me sul lavoro? Come mi immagino una carriera adatta a me? Quali obiettivi desidero raggiungere nei prossimi anni?

› _____

Il mio ambiente personale

Di quanto tempo ed energia ho bisogno per le mansioni familiari? Come mi può sostenere la mia famiglia nel mio riorientamento professionale? La mia rete sociale è buona? Chi mi può sostenere nel mio riorientamento professionale: Parenti? Colleghi del club? Dell'associazione? Il sindacato? Colleghi dell'azienda? O conoscenti del vicinato?

› _____





Prospettive di vita dopo il tirocinio

Con l'autovalutazione e il profilo delle competenze, le partecipanti dispongono di buone basi per pianificare concretamente dei progetti di vita.

Così raggiungo il mio primo obiettivo parziale

Per me sono particolarmente importanti queste competenze e questi interessi:

(da riprendere dall'autovalutazione e dal profilo personale)

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Conosco la mia mentalità e i miei valori.

- Qual è per me il senso della professione e del lavoro?

- Che cos'è importante per me attualmente: un buon reddito, prestigio professionale, perfezionamento professionale e carriera, molto tempo libero, famiglia?

- Quanto tempo ed energia posso mettere a disposizione della professione e del lavoro nei prossimi anni?

- Che cosa desidero raggiungere nei prossimi anni a livello personale e professionale?



Prospettive di vita dopo il tirocinio

Mi informo sul passo successivo, decido e agisco.

Ricerca del posto di lavoro

- Allestisco il mio dossier di candidatura
- Mi candido internamente nell'azienda in cui sto svolgendo l'apprendistato.
- Leggo regolarmente le inserzioni di posti vacanti sui giornali e in Internet.

Possibilità diverse

- Cerco altre possibilità ad es. su www.intermundo.ch, www.echanges.ch, cinfo.ch

Perfezionamento professionale o cambiamento di professione

- Mi reco al centro di informazione professionale (BIZ) o mi annuncio presso un servizio di orientamento professionale
- Visito la pagina web dell'orientamento professionale www.orientamento.ch
- Mi informo nella borsa delle offerte di perfezionamento professionale www.orientamento.ch/formazioni in merito alle offerte di perfezionamento professionale disponibili nel mio campo professionale e nella mia regione
- Mi informo sul finanziamento dei miei progetti di perfezionamento professionale (internamente da parte dell'azienda, borse di studio, prestiti senza interessi)
- Confronto le offerte dei diversi istituti di perfezionamento professionale
- Mi annuncio presso un'istituzione di perfezionamento professionale

Disoccupazione

- Mi informo in merito alle offerte degli Uffici regionali di collocamento (URC) sul sito web www.area-lavoro.ch
- Mi annuncio presso l'Ufficio regionale di collocamento

Possibilità di perfezionamento professionale

Pianificare attivamente la carriera
1/3

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.orientamentoprofessionale/formazioni

On the job

Le partecipanti possono continuare a lavorare nella loro azienda di tirocinio senza dover cercare un nuovo posto di lavoro. A queste giovani conviene attivarsi per essere proposte o ammesse 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, attività politica, 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 apprendistato 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.

Corsi e qualifiche supplementari, ad es. conteggio dell'apprendimento 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

Possibilità di perfezionamento professionale

Pianificare attivamente la carriera
2/3

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.orientamentoprofessionale/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 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 formative.
- 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.

Possibilità di perfezionamento professionale

Finanziamento del perfezionamento professionale

Il perfezionamento professionale può essere costoso: non solo si paga la retta scolastica, le tasse, i libri e il materiale, ma spesso si deve anche ridurre l'orario di lavoro e si guadagna quindi meno denaro.

Uffici cantonali delle borse di studio

La Confederazione e i cantoni sostengono quanti desiderano frequentare corsi di perfezionamento professionale sovvenzionando le scuole o concedendo agevolazioni fiscali. A seconda della situazione patrimoniale personale, si può inoltre presentare domanda per una borsa di studio o un prestito di studio.

La concessione di borse di studio è di competenza dei cantoni. I responsabili degli uffici delle borse di studio decidono, sulla scorta del rispettivo diritto cantonale concernente le borse di studio, a chi accordare prestiti o borse di studio e a quali condizioni. Contattate l'ufficio delle borse di studio del vostro cantone di residenza per chiarire se potete ricevere un sostegno finanziario per la formazione programmata. Trovate un elenco degli uffici cantonali delle borse di studio sul sito web della Conferenza dei rettori delle università svizzere www.swissuniversities.ch/it/servizi/stipendien-schweiz.

Borse di studio non statali

Esistono numerose fondazioni e fondi che mettono a disposizione somme per determinati scopi o gruppi di persone. Le fondazioni di pubblica utilità possono iscriversi nel Repertorio delle fondazioni su base volontaria. L'elenco, che potete trovare all'indirizzo www.edi.admin.ch, non è pertanto esaustivo.

Accanto alle quasi 2000 fondazioni sottoposte alla vigilanza federale, esistono altre migliaia di fondazioni di pubblica utilità sottoposte alla vigilanza di cantoni o comuni. Nel centro di informazione professionale della vostra regione potete cercare, nel manuale delle borse di studio, la fondazione che potrebbe fare al caso vostro.

Sostegno da parte dell'azienda

Se decidete di frequentare un corso di perfezionamento professionale che approfondisce o amplia le vostre competenze professionali, di certo questo va anche a vantaggio del vostro datore di lavoro. Chiedete se l'azienda vi può sostenere anche finanziariamente nel vostro progetto di perfezionamento professionale, ad esempio mettendo a vostra disposizione le ore di lavoro oppure fornendo un contributo finanziario alle spese da sostenere.