

Presentarsi sicure

Seconda mezza giornata

Introduzione	2
Panoramica della giornata con le indicazioni dei tempi	4
Obiettivi professionali	5
Informazioni generali su immagine ed effetto	6
Immagine di sé – valori personali	11
Il colloquio di presentazione	12
Preparazione	13
Il colloquio di presentazione – esercizi pratici	14
Informazioni generali sul colloquio di presentazione	15
Sviluppare la competenza relativa alla carriera professionale	20

Introduzione

«Presentarsi sicure» fornisce alle partecipanti consigli e suggerimenti su come comportarsi per essere considerate come persone con esigenze professionali, sostenute dal proprio entourage. Uno dei presupposti a tal fine è certamente che le giovani donne pianifichino concretamente i loro obiettivi professionali e di vita e che sappiano come perseguirli. Se le giovani si presentano con consapevolezza, come personalità in un mondo del lavoro esigente e in continuo mutamento, possono ottenere uno sviluppo professionale a lungo termine.

Obiettivi

Le partecipanti

- utilizzano e organizzano consapevolmente i colloqui importanti come fasi della carriera
 - possono presentarsi in modo ottimale e con competenza durante i colloqui
 - approfittano dei margini d'azione che hanno a disposizione
 - sviluppano fiducia nella propria personalità, nei propri punti forti e nelle proprie risorse e sfruttano così le occasioni professionali
 - si allenano ad affrontare situazioni delicate
 - imparano a conoscere se stesse e la propria immagine
 - riconoscono che occuparsi attivamente della propria immagine di sé e della valutazione degli altri è un fattore di successo
 - imparano a valutare e gestire correttamente le valutazioni degli altri che ricevono sotto forma di feedback
 - imparano a conoscere le mosse adeguate
- partecipanti vengono forniti consigli e liste di controllo per i colloqui importanti.

Competenze da trasmettere

Competenza personale

- Le giovani donne hanno fiducia nelle loro capacità e sensazioni.
- Le giovani donne sono più sicure di sé e danno l'impressione di essere maggiormente consapevoli
- Le giovani donne sono motivate
- Le giovani donne conoscono i loro punti di forza e sono in grado di menzionarli
- Le giovani donne sono in grado di menzionare i loro punti deboli in maniera tale che non risulti compromessa la consapevolezza dei propri mezzi

Competenza sociale

Le giovani donne conoscono il significato di feedback, l'immagine che gli altri hanno di loro e la relativa critica sono in grado di affrontarli in maniera più costruttiva

Competenza metodologica

- Le giovani donne sanno come presentarsi in maniera ottimale
- Le giovani donne sanno in che cosa consiste un colloquio di presentazione
- Le giovani donne sono in grado di prepararsi in modo ottimale per un colloquio importante
- Le giovani donne conoscono strategie e insidie di una carriera

Presupposti didattico-metodologici

- Riallacciarsi alle situazioni di vita e alle realtà professionali delle partecipanti (mestieri, indirizzi professionali, settori, situazioni di vita, origini)
- Orientarsi alle esperienze delle partecipanti e di molte professioniste del mondo del lavoro
- Prestare attenzione alle esigenze e idee per il futuro delle partecipanti
- Creare un clima di feedback e discussione aperto, non giudicante, caratterizzato dal rispetto reciproco. Imparare da altre donne, creare un clima di apprendimento aperto per le tematiche professionali
- Approccio di coaching: domande di supporto, feedback di apprezzamento, promozione dei punti di forza personali delle partecipanti, di una buona percezione di ciò che è essenziale e particolare. Promozione della capacità di individuare risorse e resistenze e di valutarle. Discussione attiva su come affrontare le resistenze e la necessità di tener duro ed essere donna, con il supporto di esempi, se ve ne sono
- Illustrare approcci e svilupparli (o farli sviluppare) nel gruppo
- Imparare dai buoni esempi e riflettervisi

Programma della giornata

Tema	Contenuto, compiti	Materiale	Tempo
Seconda mezza giornata			
Approccio preliminare: profilo e competenze	Presentazione incentrata sul lavoro Domande introduttive <ul style="list-style-type: none"> – Dove voglio arrivare? – Che cosa guardo in me stesso e negli altri (per quanto riguarda le competenze)? 	Indicare gli obiettivi sulla flipchart	20 minuti
Immagine ed effetto	Come raggiungo il mio obiettivo? <ul style="list-style-type: none"> – Prima impressione – Aspetto – Linguaggio del corpo 	Informazioni generali sul tema dell'immagine (da fotocopiare e consegnare)	10 minuti
Il colloquio di presentazione	A che cosa prestano attenzione i responsabili durante il colloquio di presentazione? La candidata come può presentarsi in maniera positiva e sicura con le proprie competenze? Guardare insieme il filmato <ul style="list-style-type: none"> – Filmato intero senza pausa 10' – Feedback e discussione in generale 5' – Esaminare il foglio di lavoro, lavoro individuale 10' – Guardare nuovamente il filmato per temi; domande, approfondire gli argomenti, rispondere a domande personali 20' Argomenti: domande irritanti, modi di rispondere, punti di forza, punti deboli, postura, mimica, contatto visivo, sicurezza in se stessi, abiti, presenza nel complesso; documentazione, porre domande, atteggiamento personale in riferimento alla domanda relativa al salario, dinamica di un colloquio, chi e che cosa possono aiutare a raggiungere l'obiettivo?	DVD «Il colloquio di presentazione» Foglio di lavoro 1 «Il colloquio di presentazione» Importante: singoli argomenti possono essere scelti direttamente. Foglio di lavoro 1 funge al contempo da base per le osservazioni e l'autovalutazione	45 minuti
Preparazione al colloquio di presentazione	Quali argomenti suscitano preoccupazione, rendono insicuri? Preparare una sequenza tratta da un colloquio di presentazione reale		15 minuti
Pausa			20 minuti
Il colloquio di presentazione – esercizi pratici	Esercizi pratici del colloquio di presentazione con feedback nel plenum	Foglio di lavoro 2 «Preparazione al colloquio di presentazione» Foglio di lavoro 3 «Sviluppo del profilo»	75 minuti
Competenza relativa alla carriera professionale	Sviluppare la competenza relativa alla carriera professionale, individuare le insidie e agire Rendere le partecipanti consapevoli delle trappole che le donne si costruiscono ed elaborare strategie	Foglio di lavoro 4 «Competenza relativa alla carriera professionale» Foglio di lavoro 5 «Superare le trappole mentali»	15 minuti
Feedback	Analisi e passi successivi. A che cosa presto attenzione? Quali aspetti conservo? Che cosa cambierò?		20 minuti

Gli obiettivi professionali

20 minuti

Profilo e competenze

Le modalità di introduzione al tema dell'immagine dipendono in larga misura dal contesto in cui si svolge il corso «Going business» e dalla maniera in cui viene impostato: se la giornata viene organizzata come giornata intera in una scuola professionale e le partecipanti e la responsabile del corso (ad es. un'insegnante della scuola professionale) si conoscono, quest'ultima si riallaccia subito ai contenuti trattati la mattina e all'inizio prende spunto dagli obiettivi professionali.

Se si fa ricorso a un'istruttrice esterna, la sua presentazione diventa un primo esercizio di immagine. Le partecipanti valutano la responsabile del corso:

- Quali sono le sue competenze?
- Qual è il suo iter professionale?
- Qual è la sua situazione personale?

In una breve discussione sulle prime impressioni e sull'immagine trasmessa, la responsabile del corso presenta la sua realtà e si riallaccia alle esperienze delle partecipanti:

- Dove voglio arrivare? Quali sono i miei obiettivi professionali/privati?
- Che cosa guardo in me stessa e negli altri per quanto riguarda il modo di presentarsi e le competenze?
- Di che cosa sono già consapevole?
- Come valuto le persone? Presto attenzione a particolari caratteristiche?
- Applico questi criteri anche a me?
- Sono consapevole del fatto che anche gli altri mi osservano?

La responsabile del corso riassume le risposte, illustra gli obiettivi e i contenuti del modulo «Immagine» e passa al primo blocco di informazioni. Sottolinea che

- ci vuole la stima reciproca come base di fiducia per affrontare gli argomenti difficili
- ognuno ha il diritto di avere una propria opinione
- in questo contesto non c'è né giusto né sbagliato
- un modo di procedere per una situazione può essere opportuno, utile o meno utile
- dipende tutto dal contesto in cui si svolge

10 minuti

Immagine ed effetto

In un colloquio di apprendimento aperto la responsabile del corso discute con le partecipanti quale effetto hanno l'atteggiamento personale interiore, il linguaggio del corpo, l'aspetto e la prima impressione, nonché qual è il modo ottimale di presentarsi. Si prendono in considerazione le esperienze delle partecipanti. L'argomento «immagine» ruota attorno alla credibilità, alla correttezza e al fatto che le donne si mostrano sin dal primo momento e non nascondono i propri meriti. In base all'esperienza, le donne si comportano in maniera piuttosto prudente e hanno una consapevolezza dei propri mezzi piuttosto modesta. La responsabile del corso promuove l'autostima e l'autovalutazione positiva nella consapevolezza della persona nella sua interezza. Il lavoro nella seconda mezza giornata deve fornire risposte alla domanda: come raggiungo i miei obiettivi professionali con le mie competenze ed esperienze?

Informazioni generali sull'immagine

Immagine – effetto, aspetto, linguaggio del corpo

(Immagine = impressione, idea che una persona, un'azienda e sim., fornisce di sé al pubblico in base all'aspetto o al modo con cui si presenta v. De Mauro)

Un'immagine di successo è sincera, rispecchia il meglio della propria personalità e rafforza la sicurezza di sé in ogni situazione. L'autenticità è credibile e dà sicurezza.

L'immagine è composta da

- personalità (spirito, cuore, corpo)
- stile di vita ed espressione personale
- abiti e accessori

Personalità

Per mostrarsi sicure bisogna conoscersi.

Le seguenti indicazioni possono essere d'aiuto:

- Ognuno è unico e va bene così com'è.
- Solo noi sappiamo che cosa vogliamo, che cosa è importante per noi, che cosa ci fa bene.
- Siamo piuttosto estroverse o introversi?
- Siamo orientate più alle persone o ai compiti?
- Sii fedele a te stessa, l'autostima si impara.
- Persone e capacità diverse rendono la vita più interessante.

Comportamento personale

Il modo in cui ci comportiamo e comunichiamo dipende da come ci vediamo e come ci sentiamo, da ciò che per noi è importante e dalle esigenze che abbiamo. Molti comportamenti li abbiamo imparati a seconda di come i genitori/gli insegnanti/i superiori reagivano nei nostri confronti. Abbiamo l'opportunità di decidere ogni volta che cosa è utile per raggiungere i nostri obiettivi.

- Vedo me stessa e gli altri in modo positivo o negativo?
- Credo che mi si ascolti e che le mie domande vengano prese sul serio?
- Quale atteggiamento di fondo ho nei confronti di me stessa e degli altri?

Io sono a posto – Tu sei a posto.

Io sono a posto – Tu non sei a posto.

Io non sono a posto – Tu sei a posto.

Io non sono a posto – Tu non sei a posto.

(E. Berne e A. Harris)

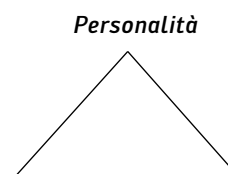
Suggerimento: ognuno desidera, indipendentemente dal suo ruolo, essere preso sul serio e percepito come persona. Il proprio atteggiamento diventa visibile nel colloquio e può influenzare positivamente o negativamente una conversazione e un incontro.

Presentazione ed effetto

I primi sette secondi di un colloquio di presentazione sono determinanti per il successo, nessuno ha una seconda occasione per correggere la prima impressione.

Di quali elementi si compone l'effetto che una persona fa?

7%	Contenuto delle parole
35%	Voce
58%	Immagine e linguaggio del corpo



**Presenza ed
effetto**

**Competenze
Esperienze**

La presenza personale e l'effetto che una persona produce sono il «veicolo» della personalità, delle competenze e delle esperienze. È il Come.

L'aspetto esteriore trasmette altri segnali visibili, voluti o meno. Ciò può accadere inconsapevolmente perché non pensiamo al nostro aspetto. Diventiamo consapevoli di ciò che desideriamo ottenere ed esprimiamolo con tutto il nostro aspetto e un guardaroba scelto con consapevolezza. L'obiettivo che perseguiamo può essere molto concreto: desidero essere presa sul serio e avere una scelta, che dica SÌ o NO. Desidero essere rispettata come professionista.

Che cosa desiderano ottenere le partecipanti?

- Quali obiettivi vale la pena di perseguire? Quali aspettative interiori ed esteriori sono legate a questi obiettivi?
- Che cosa desiderano trasmettere? Quali caratteristiche sono importanti per la loro carriera?
- Quali regole e leggi non scritte valgono nell'ambito professionale delle singole partecipanti? Come possono adattarsi pur rimanendo sempre se stesse?

Espressione di sé nel proprio aspetto

Il nostro aspetto può influenzare molto l'espressione di noi stessi e la prima impressione che gli altri hanno di noi. Per questo motivo vale la pena di riflettere su questo punto e di scegliere in maniera consapevole il guardaroba.

Che cosa produce un effetto?

- 20% una buona scelta dei colori
- 20% forme adeguate che mettono in risalto la figura producono un effetto armonioso
- 60% lo stile personale

Aggiungendo al nostro aspetto esteriore elementi del nostro modo speciale di essere otteniamo un'immagine espressiva, di gusto e convincente, che può essere sempre realizzata e migliorata. In questo modo non dipendiamo dalla moda e non dobbiamo rinnovare ogni anno il nostro guardaroba. Possiamo riprendere dalle varie tendenze di moda le cose che ci stanno bene.

Come possiamo raggiungere questo obiettivo?

- Impariamo a conoscerci e ad essere consapevoli della nostra capacità.
- Grazie a nuovi impulsi e punti di vista troviamo il modo di uscire dai vecchi schemi.
- Desideriamo avere un bell'aspetto, ma in base al nostro metro di misura e non ai cliché di moda.

- Abbiamo abiti che sono adatti al nostro modo di essere e alla nostra figura.

Una buona scelta dei colori

Prendo il nero, va sempre bene con tutto! Il nero non è un colore. Il nero non sta bene a tutti. Il nero appiattisce le curve, può essere elegante, chiaro e forte ma solo se sta davvero bene. Gli abiti neri possono essere espressione di lutto, protezione, aggressione e cancellazione.

I colori producono un effetto su di noi. Ad es. un rosso vivo può essere aggressivo. I colori esprimono qualcosa: apertura, cortesia, rigore, correttezza, energia, neutralità, pulizia.

Poiché noi stesse in pratica siamo neutre, non abbiamo bisogno di altri colori analoghi, ma bensì di colori vivaci. Per alcuni questi colori sono piuttosto tenui, per altri chiari e luminosi, a seconda della tipologia.

Laddove il nostro corpo è visibile ed è in primo piano, in testa, in viso, ci vogliono colori. Colori neutri e vivaci si rafforzano e si sostengono a vicenda. In altre parole, indossate un pullover blu e combinatele eventualmente a pantaloni grigi (colore neutro), e non viceversa. In questo modo si ha addirittura un rafforzamento (neutro-vivace-neutro).

Informazioni generali sull'immagine

Criteri di selezione

Quali colori si addicono maggiormente al nostro colore di pelle, occhi o capelli, fanno apparire più rosee le nostre guance?

Quali colori e combinazioni non vanno bene, sembrano innaturali, rendono pallidi?

La consulenza relativa a colori e stili distingue quattro tipi di colori in base alle stagioni:

estate, inverno, primavera e autunno (letteratura stile e immagine).

Tipi estivi e invernali

Il colore ha uno sfondo blu/rosa?

Estate: Il colore ha una tonalità di grigio, discretamente fumé?

Inverno: Il colore è chiaro, puro, luminoso o gelido?

Tipi primaverili e autunnali

Il colore ha uno sfondo oro/arancio?

Primavera: Il colore è fresco, chiaro o sgargiante?

Autunno: Il colore è ricco e saturo o mitigato da color terra?

👍 Suggestimenti per gli acquisti

Fare acquisti sempre alla luce del giorno! Badare che i colori scelti stiano bene, in quanto a sfondo e intensità, con il proprio tipo di colore. Provate, lasciatevi consigliare e scoprite in quali colori vi sentite meglio.

Forme e tagli adeguati

Le forme che mettono in evidenza la figura producono un effetto armonioso. Mettete in evidenza i vostri punti di forza, compensate e rendete neutrale parti del corpo meno favorevoli scegliendo stoffe e tagli adatti (ad esempio: se il collo è corto, si consigliano colletti lontani dal collo per farlo apparire più lungo).

La lunghezza della giacca e il taglio dei pantaloni sono importanti per il quadro complessivo.

👍 Suggestimenti per sembrare più snelle o più alte

- Linee diritte e colori continui allungano in termini visivi
- Ripetere i colori (ad es. in gonne e gilet o pantaloni e giacca)

- Indossare sotto colori più scuri o neutri e sopra colori più chiari o intensi
- Non indossare vestiti troppo stretti
- Abiti avvolgenti per le parti del corpo più abbondanti
- Stoffe sottili o opache e tessuti fini
- Sottolineare i punti che si desiderano ingrandire visivamente con colori chiari, intensi o con motivi
- Calze e scarpe di tonalità in armonia con l'orlo della gonna

Guadagnatevi il rispetto indossando gli abiti giusti. A un colloquio di presentazione, con una giacca vi sentirete di certo più sicure che con un pullover. Comprate meno cose ma di qualità migliore (pezzi base). A lungo termine risulta più conveniente.

Accessori

Accessori importanti sono cinture, gioielli, foulard, scialli e borsette. Sono gli ausili più importanti per realizzare un guardaroba funzionale. Danno un tocco in più e arricchiscono l'aspetto complessivo in funzione dell'occasione con gli stessi pezzi di base. Con la nostra scelta personale di accessori possiamo aggiungere al nostro tipo un tocco del tutto speciale che fa riferimento a un altro tipo di stile. Attenzione: le donne basse non devono portare borse troppo grandi!

Colori di base per il guardaroba dei quattro tipi di colore

Estate	Inverno	Primavera	Autunno
bianco delicato	bianco puro	avorio	bianco sporco
beige rosa	grigio angora	crema	beige sabbia
marrone scuro	grigio cenere	cammello chiaro	marrone ambrato
marrone cocco	nero	marrone cognac	bronzo
grigio blu	beige pietra	marrone rosso	marrone cam-
grigio fumo	marrone nero	grigio oro	mello
navy	blu notte	caldo blu scuro	marrone oro scuro blu petrolio

Come posso trovare la mia pettinatura ideale?

Sono determinanti le proporzioni (forma del viso, testa – corpo), il tipo di capello e lo stile di vita. È preferibile una pettinatura che possiamo gestire bene anche da sole. Il colore dei capelli dovrebbe essere in armonia con il nostro tipo di colore. I capelli tinti di tonalità non in armonia con la tonalità della pelle di chi li porta confondono l'interlocutore.

Stile proprio e tipo di immagine

Lo stile ha a che fare con il tipo di vita, il modo di esprimersi, la cultura, la presenza e l'atteggiamento, il livello e le forme di comunicazione. Quali regole dobbiamo osservare nel nostro ambiente professionale? Che cosa voglio/posso/devo «riprendere» e come? (lavoro/tempo libero?) Possiamo chiederci:

- Quali sono le condizioni della propria persona?
- Quali sono le condizioni dell'ambiente?
- In che cosa si ha un giusto margine d'azione?

Le caratteristiche del nostro gruppo di persone rimandano a un tipo di immagine. Le partecipanti che cosa sanno di sé?

- Temperamento
- Gestualità
- Movimenti
- Andatura
- Modo di relazionarsi con le persone
- Esigenze
- Benessere

In base al nostro tipo usiamo in maniera diversa forme, colori e materiali. Possiamo utilizzare in maniera del tutto consapevole e mirata determinati elementi stilistici e colori per mostrarci al mondo nel modo in cui desideriamo essere viste.

Negli anni scorsi si sono evidenziati sette diversi gruppi di immagine:

- naturale
- classico
- giovanile
- drammatico
- romantico
- creativo
- innovativo

I tipi di immagine si presentano anche in forme miste: ad es. tipo naturale-romantico con una nota drammatica. Il tipo naturale è quello predominante (ad es. nella scelta del taglio e della stoffa), seguito dal tipo romantico (ad es. nella scelta dei colori), mentre singoli elementi vengono sottolineati facendo ricorso all'assortimento drammatico (ad es. gioielli).

Il nostro aspetto mostra noi, i nostri interessi e obiettivi. Possiamo sottolineare con consapevolezza l'aspetto professionale se indossiamo gli abiti adatti. Dovremmo sentirci a nostro agio nel farlo.

👍 Suggestioni per trovare il proprio tipo di immagine

Non avete ancora trovato il vostro tipo di immagine? Allora è ora di provare e sperimentare. Magari scoprite qualcosa di nuovo. Fatevi consigliare in un negozio! Leggete libri sull'argomento o fate ricerche sull'immagine in Internet!

Comunicazione e linguaggio del corpo

La comunicazione è un'espressione della nostra personalità.

Comunichiamo in maniera consapevole e inconsapevole. L'obiettivo consiste nell'esercitare una comunicazione consapevole e nel contribuire all'andamento dei colloqui:

- Come stabilisco un contatto con le altre persone? (in maniera aperta o con discrezione)
- Come organizzo un colloquio? (in maniera attiva o passiva)
- Che cosa dice il mio linguaggio del corpo di me?
- Quali andamenti del colloquio mi piacciono? Quali invece no?
- Che cosa so della mia comunicazione?
- Da dove posso trarre influenza?
- Prima devo convincere me stessa, poi gli altri.

Ascoltare

Molti malintesi nascono perché non ascoltiamo correttamente o sappiamo già che cosa intendeva dire l'altra persona. Chiedere una seconda volta aiuta e rende inoltre interessante il

Informazioni generali sull'immagine

colloquio. Durante il colloquio di candidatura rispondete alle domande che vi vengono poste.

Ridere

Ridere apre le porte. La risata rappresenta un enorme fattore anti-stress poiché in essa possono sciogliersi tensioni accumulate. Ridere è davvero sano e persino terapeutico. Situazioni difficili possono essere risolte con una risata interiore o esteriore.

Linguaggio del corpo

Quando parliamo di linguaggio del corpo, partiamo dal presupposto che il corpo comunica con il suo ambiente, invia segnali. Il corpo esprime desideri che seguono un intento interiore oppure reagiscono a uno stimolo esterno. Se intendiamo modificare il linguaggio del nostro corpo dobbiamo occuparci di noi stesse. Chi si vede come professionista competente dà al corpo l'incarico di tradurre questo pensiero. Il corpo rivela i pensieri interiori:

- *In quali situazioni ci sentiamo a nostro agio? Come reagiamo con il corpo? Linguaggio tecnico: segnali coerenti (armonici) e incoerenti (disarmonici). Come potremmo sentirci meglio?*
- *Quando modifichiamo atteggiamento, mimica, gestualità? Che cos'è successo? Mi è stata posta una domanda che mi risulta sgradita? Come mi sono sentita? Ho dovuto riflettere? (Occhi rivolti verso l'alto, a sinistra o a destra?)*

Regola generale

Quanto più vengono chiamati in causa i sentimenti, tanto più accentuata è anche la gestualità.

Quando percepiamo segnali incoerenti, non sappiamo ancora a che cosa sono riconducibili. Ad es. una bocca serrata non rappresenta sempre un messaggio di chiusura. Occorre quindi fare attenzione nell'interpretare gli altri!!

In linea di principio non si tratta di trovare semplici spiegazioni, ma di prestare attenzione e notare se il linguaggio del nostro corpo coincide con i nostri obiettivi e le nostre esigenze, se risultiamo autentiche.

Contatto visivo

L'occhio, oltre al petto e alla bocca, è un indicatore di interesse. Come portatori di informazioni, gli occhi raccolgono una grande quantità di informazioni. Non possiamo sempre guardare in viso chi ci sta di fronte, ad esempio se dobbiamo riflettere. Lo sguardo si scosta e poi torna indietro. Lo sguardo fisso su chi ci sta di fronte ha un effetto di confronto e impedisce un colloquio rilassato. Ascoltate anche con gli occhi quando chi vi sta di fronte vi racconta qualcosa.

Consapevolezza del corpo

Il corpo memorizza la nostra intera vita, le nostre esperienze. Il corpo reagisce con reazioni, sentimenti ed esigenze. Per questo è vera la frase: io sono il mio corpo.

Possiamo sentirci meglio se:

- *respiriamo in maniera consapevole, in pancia*
- *sentiamo l'energia e la inviamo a tutto il corpo*
- *facciamo in modo di avere libertà di movimento*
- *stiamo in piedi poggiando su entrambi i piedi (manteniamo l'equilibrio)*
- *sediamo ben dritti lasciando rilassate le spalle (abbiamo fiducia)*
- *ci muoviamo a sufficienza, pratichiamo sport e danza*
- *prendiamo sul serio le nostre esigenze*
- *andiamo incontro a noi stesse in un modo premuroso e positivo*

Immagine di sé

	Noto alle altre persone	Sconosciuto alle altre persone
Noto a me come persona	1 Io aperto Fatti ancora in sospeso. Comportamento noto a me e agli altri.	2 Io occulto Ambiti che nascondiamo consapevolmente e che gli altri non vedono.
Sconosciuto a me come persona	3 Io ignoto Parti del comportamento che solo gli altri vedono ma che io non conosco.	4 Io inconscio Cose accessibili solo attraverso un serio approccio psicanalitico. Non sono note né a noi né agli altri.

La finestra di Johari (Joseph Luft, Harry Ingham) è un modello semplice che consente un confronto tra la propria valutazione e quella degli altri, offrendo delle spiegazioni sul motivo per cui spesso gli altri ci valutano diversamente da come ci giudichiamo noi.

Gli aspetti che ignoriamo (Io ignoto) e che ci vengono segnalati attraverso i feedback modificano l'immagine che abbiamo di noi e ci aiutano ad avere più consapevolezza di noi stesse.

Autovalutazione

- Come mi vedo?
- Che cosa è importante per me?
- Come desidero essere vista?

Valutazione degli altri

- Come vengo giudicata?
- Come mi percepiscono gli altri?
- Che cosa mi dicono gli altri di me?

Analisi e strategie

- In che cosa vengo percepita in maniera diversa da come vorrei?
- Dove potrei cambiare qualcosa?
- Potrei mostrare più, meno o altri aspetti di me?

Il colloquio di presentazione

45 minuti

Introduzione

Interesse di fondo del datore di lavoro

Nei colloqui di presentazione con candidate, le tematiche della motivazione, della competenza e della personalità assumono un'importanza ancora maggiore che per i candidati di sesso maschile. Le domande generali relative a questi tre campi tematici sono:

- Che cosa vuole?
- Che cosa sa fare?
- È davvero in grado di assumere questo compito?

È possibile che le domande vengano poste con una punta di scetticismo.

Comportamento di fondo della candidata

Resta tranquilla, non si lascia provocare, affronta la parte delle domande e delle risposte con savoir-faire e tranquillità, si concentra interiormente sui propri punti di forza e ed è consapevole che ha delle capacità, si concentra sul proprio obiettivo e non si lascia distogliere dai suoi propositi. I datori di lavoro devono abituarsi a giovani donne sicure di sé.

Un pensiero che può rafforzare la candidata è: se non funziona con questo posto di lavoro ne arriverà uno migliore.

La responsabile del corso spiega in che cosa consiste il colloquio di presentazione, a che cosa presteranno attenzione i responsabili del personale e i superiori. Il colloquio didattico e la discussione si basano sull'esempio contenuto nel DVD «Il colloquio di presentazione». Le partecipanti prendono appunti sul foglio di lavoro.

facendo attenzione soprattutto ai seguenti punti:

- Come si presenta la candidata?
- Come si comporta?
- Come risponde alle domande? Quali formulazioni utilizza?
- Com'è il suo linguaggio del corpo? Com'è quello del capo del personale? Del responsabile del servizio?
- Che cosa e chi sembrano fornire un sostegno? Che cosa e chi invece sembrano essere di ostacolo?
- Come si svolge la comunicazione tra tutte le persone presenti?

Le partecipanti osservano anche le proprie reazioni: in che cosa si sentirebbero sicure e in che cosa insicure?

Materiale

Foglio di lavoro 1 e DVD «Il colloquio di presentazione»

Preparazione al colloquio di presentazione

Definire per se stesse successo, obiettivi e strategie

Ora si tratta di applicare tutte le nozioni acquisite e di metterle a frutto per se stesse in un colloquio importante. Vediamo il mondo sempre dalla prospettiva del nostro atteggiamento interiore. Siamo autentiche quando il nostro atteggiamento interiore corrisponde al nostro atteggiamento esteriore.

Suggerimento

Traete il meglio da ogni occasione. La preparazione di un colloquio è già la metà del successo.

La responsabile del corso chiarisce con le partecipanti le seguenti tre domande:

- 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?

- Che cos'è per me il successo in questo contesto?
- Che cosa desidero ottenere?
- Quali risorse e punti di forza metto al centro dell'attenzione?
- Come posso valutare bene la situazione?
- Da dove posso trarre influenza? Da dove no?
- Che cosa è considerato professionale e competente in questo contesto?
- Chi mi può sostenere nel mio progetto? (valutare e applicare esperienze e consigli)

Preparazione ai colloqui importanti

Per i colloqui di presentazione, di qualifica o i colloqui salariali, per la collaborazione nei team di progetto e gli interventi in pubblico, la cosa più importante è avere fiducia nelle proprie capacità:

- Che cosa mi riesce facilmente? Che cosa mi riesce difficile?
- Quanto valgono le mie capacità: nei negoziati salariali?
- Come mi presento in modo professionale e convincente?
- Come sviluppo la capacità di individuare le cose essenziali?
- Come mi prefiggo gli obiettivi e come prendo le decisioni?
- Come affronto la concorrenza?
- Come mi comporto durante il colloquio?
- Come posso valorizzare le mie capacità e qualifiche?
- Come posso presentare le mie richieste con sicurezza e consapevolezza?
- Che cos'è la cosa peggiore che mi potrebbe succedere?
- Con quali domande devo fare i conti?
- Che cosa tengo veramente a dire?
- Quali domande ho?
- Quali sono le risorse personali che mi aiutano?
- Su che cosa posso fare affidamento?
- Ho qualcosa che mi dà forza?

Il colloquio di presentazione – esercizi pratici

75 minuti

Le partecipanti pensano a quali sono gli argomenti o le domande che le rendono più insicure durante un colloquio di presentazione.

A gruppi di due si preparano all'argomento, alla situazione di loro scelta e si esercitano insieme.

In seguito la responsabile del corso interpreta con ogni partecipante la situazione scelta. Le spettatrici valutano le risposte, l'atteggiamento e l'effetto e forniscono un feedback costruttivo (2–3 feedback per ogni partecipante).

Regole di feedback

Il feedback evidenzia gli aspetti positivi: nel feedback sottolineiamo i punti di forza osservati, in questo modo la critica verrà accettata meglio.

Il feedback è concreto: descriviamo con la massima precisione possibile che cosa abbiamo osservato e in quale situazione.

Il feedback è sincero: tutto quello che diciamo è vero. Scegliamo quello che vogliamo dire.

Il feedback è costruttivo: presentiamo delle proposte di miglioramento.

Il feedback è personale: chiariamo che si tratta della nostra opinione personale.

Come do un feedback costruttivo?

Come mi piacerebbe ricevere un feedback?

Ad esempio:

- Quello che mi piace di te/del tuo modo di fare/ della tua presentazione è che ...
- Mi sono accorta che ...
- Mi è piaciuto ascoltarti soprattutto quando ...
- Ho notato che ...
- Mi è rimasto impresso che ...
- Mi ha irritato che ...
- Mi chiedo come sarebbe se ...

Dopo il feedback fornito dal plenum, le partecipanti prendono nota dei punti ai quali devono prestare particolare attenzione, dei nuovi aspetti che desiderano sviluppare e di quelli che intendono conservare.

Obiettivo: ogni partecipante può simulare una situazione e ricevere un feedback costruttivo. Così sa a che cosa deve fare attenzione.

Variante

Le partecipanti assumono il ruolo dei responsabili del personale. Con questa variante di esercizio, le titolari del ruolo imparano a conoscere anche la sensazione che si prova a essere nella situazione dei responsabili del personale e possono così prepararsi meglio a un colloquio importante.

Contenuti dell'esercizio breve

- Saluto e commiato
- Domande delicate (pianificazione della famiglia, salario, punti di forza, punti deboli)
- Perché dovremmo assumerla?

Materiale

Foglio di lavoro 2 «Preparazione al colloquio di presentazione»

Foglio di lavoro 3 «Sviluppo del profilo»

Informazioni generali sul colloquio di presentazione

Preparazione al colloquio di presentazione

Non si può mai andare impreparate 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 adatte 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 informazione 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 le domande relative a salute e gravidanza (lavoro pesante dal punto di vista fisico, fotomodelle, sportive, attrici) possono risultare di rilievo per il rapporto di lavoro.
- È raro che durante il colloquio di presentazione i responsabili del personale pongano la domanda «È incinta?». Da aspettarsi è piuttosto la domanda relativa ai progetti futuri del tipo «Ha in programma di formare una famiglia?». Se non siete già in stato interessante, accennate apertamente al fatto che al momento o per i prossimi anni il desiderio di maternità non è in cima alla lista delle vostre priorità. Non dite che non volete avere figli. La risposta suona inverosimile.
Se aspettate già un bambino, è preferibile essere sincere, soprattutto se siete già al terzo o al

quarto mese. Se venite assunte lo dovete comunque spiegare ai responsabili del personale.

Per una consulenza giuridica potete rivolgervi a sindacati quali VPOD Sindacato dei Servizi Pubblici (www.vpod.ch), Unia (www.unia.ch) e alle associazioni professionali (ad es. www.skv.ch), nonché agli uffici per le questioni di uguaglianza. Gli indirizzi degli uffici del vostro cantone o della vostra città sono disponibili all'indirizzo www.equality.ch. Una lista di controllo per le donne in gravidanza è disponibile sul sito www.unia.ch/it/mondo-del-lavoro/dad-a-z/lavoro-e-famiglia; all'indirizzo www.travailsuisse.ch trovate invece un opuscolo utile che vi illustra i vostri diritti e i vostri obblighi.

Preparatevi a possibili domande:

- Perché è interessata 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 adatta 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? (cfr. domande sul salario)

Informazioni generali sul colloquio di presentazione

Comportamento durante il colloquio

Vediamo il mondo sempre dalla prospettiva del nostro atteggiamento interiore. Siamo autentiche quando il nostro atteggiamento interiore corrisponde al nostro atteggiamento esteriore. Chiarite prima di tutto le tre 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.

- 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 preparate bene, adesso dovete essere aperte a ciò che succede sul momento. Dovete essere in grado di reagire, concentratevi sulle 3 domande.
- Valutate: chi siete voi stesse e che tipo di persona avete di fronte? Come si potrebbe svolgere il colloquio? Che cosa si è già confermato sinora?

- Se siete nervose, comunicatelo al momento opportuno. Potete essere nervose. Se vi concedete di essere nervose, vi rilasserete.
- Fate un bel respiro profondo ed espirate, ricordatevi di praticare la respirazione addominale.
- Sedete ben dritte, 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 o una gonna, 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 camicetta. Accessori piuttosto modesti come orologi o anelli 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. Scegliete un trucco discreto.
- Attenzione: evitate le minigonne, abiti fluttuanti, fuseaux, camicette con ruche, abiti in pelle o modelli troppo trasandati. Non portate nemmeno camicette senza maniche, décolleté molto scollati, pantaloni troppo bassi, maglioni o magliette corte.
- Attenzione ai piercing e ai tatuaggi a vista; nella maggior parte dei casi distolgono dagli aspetti importanti.
- Scegliete la borsetta o la cartella in maniera tale che la vostra documentazione vi possa stare senza dover essere piegata.

Stesso salario per lo stesso lavoro

La legge sulla parità dei sessi esige che tale principio venga rispettato. Purtroppo non sempre è così. A voi giovani donne che dopo l'esame finale di tirocinio desiderate essere assunte nell'azienda di tirocinio o trovare un nuovo posto di lavoro vale la pena di affrontare l'argomento salario.

Quanto volete guadagnare?

Quanto potete guadagnare?

Con il calcolatore salariale dell'Unione sindacale svizzera USS si può verificare per molti lavori se il salario che l'azienda offre è adeguato. Potete trovare il calcolatore salariale all'indirizzo salario-uss.ch oppure su www.paritasalariale.ch.

L'Unione sindacale svizzera ha pubblicato lo studio «LÖHNE Ortsübliche Branchenlöhne in 7 Schweizer Regionen» (SALARI Salari settoriali usuali in 7 regioni svizzere). Lo studio fornisce informazioni in merito al salario che viene pagato effettivamente in oltre 40 settori nelle diverse regioni per un determinato profilo. Lo studio costa 20 franchi e può essere ordinato presso info@sgb.ch.

La Società svizzera degli impiegati di commercio pubblica regolarmente l'opuscolo «Raccomandazioni salariali» che informa circa il salario e propone tra le altre cose anche salari iniziali dopo la conclusione del tirocinio per le professioni di impiegato di commercio e commercio al dettaglio:

- impiegata/o di commercio o impiegata/o del commercio al dettaglio con AFC: 3600 franchi
 - assistente d'ufficio o assistente del commercio al dettaglio con certificato di formazione pratica: 3300 franchi
- Questo opuscolo può essere ordinato presso info@skv.ch. Costa 18 franchi.

Informazioni generali sul colloquio di presentazione

Colloquio relativo al salario

Se nel corso di un colloquio di presentazione vi viene chiesto quali sono le vostre aspettative o esigenze in materia di salario, l'interlocutore si attende una risposta chiara. A questa domanda dovete essere preparate:

- chiedete alle colleghe che hanno appreso lo stesso mestiere a quanto ammontava il loro salario iniziale nella stessa regione e nello stesso settore;
- provate a scoprire quanto i vostri futuri colleghi di lavoro guadagnano per il medesimo lavoro;
- studiate il contratto collettivo di lavoro per la vostra professione e chiarite le indennità di carovita, altre indennità, la definizione flessibile del salario, le prestazioni sociali. All'indirizzo www.orientamento.ch, rubrica Perfezionamento/Ricerca del posto di lavoro, potete trovare un elenco con i contratti collettivi di lavoro in formato PDF da stampare;
- informatevi sulle raccomandazioni salariali della vostra associazione professionale;
- aderente a un'associazione professionale o a un sindacato e fatevi consigliare preventivamente. Anche per quanto attiene a questo argomento, la Società svizzera degli impiegati di commercio ha pubblicato l'utile opuscolo «Il colloquio relativo al salario». Anche questo può essere ordinato presso info@skv.ch. Costa 15 franchi.

Il calcolatore salariale crea trasparenza

Parliamo raramente del salario e non ci piace quando tutti sanno quanto guadagniamo. Per ottenere maggiore trasparenza in questo ambito la rivista Facts ha avviato l'iniziativa «Calcolatore salariale». Se anche per voi è importante la trasparenza nell'ambito dei salari, partecipate all'iniziativa sul sito www.facts.ch/dyn/magazin/frame/lohnrechner/index.html.

Colloquio di qualifica

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

A scadenza regolare sarete valutate dai vostri superiori. Questo significa che nel corso di un cosiddetto colloquio di qualifica discuterete 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 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 stesse 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 comportamento offerto solo da trainer auto-

rizzati. Potete trovare ulteriori informazioni all'indirizzo www.kairospartner.ch. Oppure frequentate corsi di conoscenza di sé, management di se stessi e comunicazione.

- Siate aperte a tendenze e offerte di perfezionamento professionale, vi consentiranno di essere più preparate.
- In caso di situazioni difficili, fatevi consigliare da un coach prima di un colloquio.

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 classificate? 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 attenta 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 classificate al livello sbagliato? Sapete a chi potete rivolgervi in una simile situazione?

Sviluppare la competenza relativa alla carriera professionale

15 minuti

Sfruttare le opportunità di carriera

Nel mondo della lavoro le donne fanno e hanno fatto esperienze analoghe perché presentano una socializzazione simile e perché il mondo del lavoro è dominato principalmente dagli uomini. Sfruttare concretamente le opportunità di carriera significa anche saper imparare dai modelli.

Se valutiamo e mettiamo a frutto le esperienze fatte da altre donne per evitare di ripetere sempre gli stessi errori, possiamo fare carriera meglio e molto più facilmente, sviluppando nuove strategie.

Accrescere la fiducia in se stesse e sviluppare strategie

La responsabile del corso discute brevemente con le partecipanti gli esempi pertinenti presentati sul foglio di lavoro «Sviluppare la competenza relativa alla carriera professionale». Le partecipanti elaborano inoltre in maniera esaustiva il foglio di lavoro «Trappole mentali». La responsabile del corso stabilisce il nesso con il nuovo ruolo di professionista, rispetto al ruolo dell'apprendista.

- Il nuovo ruolo offrirà nuove possibilità per cambiare senza difficoltà l'atteggiamento interiore ed esteriore?
- Le partecipanti conoscono queste trappole mentali e vogliono liberarsene?

Variante: di che cosa vi siete già liberate e come avete proceduto?

Discute con il gruppo i fattori di successo di Sonja A. Buholzer

Materiale

Foglio di lavoro 4 «Sviluppare la competenza relativa alla carriera professionale»

Foglio di lavoro 5 «Superare le trappole mentali»

Giro di feedback sulla giornata

Le partecipanti hanno ricevuto molti input, consigli e suggerimenti sul modo di procedere professionale, sulla maniera di presentarsi e sul relativo effetto. Le partecipanti hanno avuto occasione di riflettere su se stesse e di individuare nuove strategie. La responsabile del corso riassume la seconda mezza giornata.

Le partecipanti la valutano dal loro punto di vista:

- Che cosa mi è piaciuto?
- Che cosa è mancato?
- Che cosa ne tratto concretamente?
- A che cosa faccio attenzione? Quali aspetti desidero sviluppare?
- Quali aspetti conservo?
- Variante: ulteriore valutazione con idee e suggerimenti per altre offerte.