



Camera di Commercio
Oristano



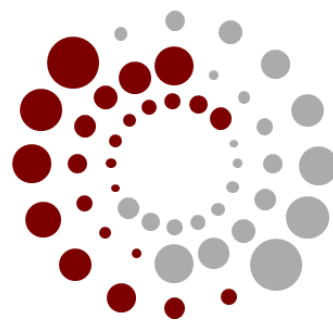
UNIONCAMERE

F.P. 2015-2016

Orientamento al lavoro e alle professioni

Alternanza day 2018

*Tutte le iniziative a sostegno
dell'Alternanza Scuola-Lavoro*



Alternanza day



I.I.S. MELONI



Registro Nazionale per l'alternanza

ScuolaLavoro

Il portale delle Camere di Commercio

44.045 soggetti iscritti
297.098 studenti ospitabili



96%

imprese



1%

enti pubblici



2%

professionisti



2%

enti privati

I soggetti ospitanti



74%

imprese



6%

enti pubblici



1%

professionisti



18%

enti privati

Studenti da ospitare



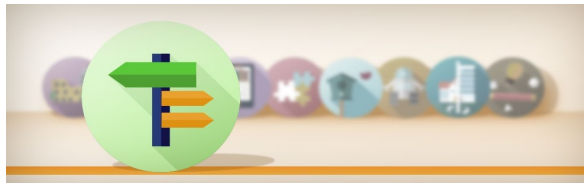
Scuole polo per le attività di comunicazione Azione 4.2 Asse IV (FSE):

“Scuole per la Scuola” Avvio Attività Seminari del programma PON



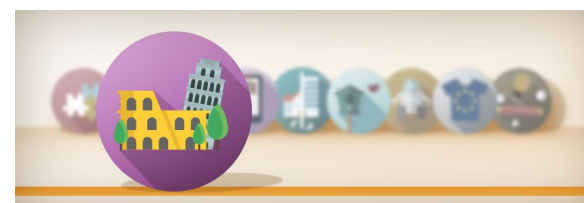
Percorsi di Alternanza Scuola – Lavoro transazionali -Asse I (FSE) 10.6..6B:

“ES TU ALA” Espanol, Turismo, Alternancia



Progetto Orientamento Azione 1.6A – FESPON – SA – 2018 – Orientamento Asse I (FSE):

“Orientamento al mercato del lavoro e alle professioni”



Progetto Azione 10.2.5C Competenze Trasversali in rete. Asse I (FSE):

“Percorso formativo di potenziamento di educazione al patrimonio culturale artistico e paesaggistico”



Progetti Alternanza Erasmus Azione K 1 – VET aa.ss. 2017/2019:

“TOUR.SKILLS – How to improve management in tourism achievements through implementation of digital skills”

Le CCIE attivano tradizionalmente percorsi di tirocinio e visite aziendali all'estero anche **su richiesta degli istituti scolastici** (senza l'attivazione di risorse PON, POR e di progetti Erasmus+).

Tirocini

Le CCIE accolgono **ogni anno diverse centinaia di studenti** e si occupano non solo del contenuto dei corsi, ma anche delle **fasi organizzative e logistiche del soggiorno nel paese estero**. Le Camere, coerentemente al piano di studio dei ragazzi, **individuano le aziende di accoglienza** all'interno dei propri associati e dei numerosi contatti sul territorio. Il percorso di stage ha una durata variabile in base al percorso costruito con gli istituti scolastici. Al termine del percorso viene rilasciata **la documentazione richiesta dalla scuola comprovante lo svolgimento del progetto**.

Visite aziendali

Le Camere **organizzano agende di incontri per alunni e docenti** (della durata concordata con le scuole) con professionisti del settore e visite a sedi aziendali.

ELENCO CCIE

BELGIO

Camera di Commercio Belgo-Italiana

BULGARIA

Camera di Commercio Italiana in Bulgaria

FRANCIA

Camera di Commercio Italiana per la Francia di Marsiglia

FRANCIA

Chambre de Commerce Italienne Nice, Sophia-Antipolis, Cote d'Azur

GERMANIA

Camera di Commercio Italiana per la Germania

GRECIA

Camera di Commercio Italo-Ellenica di Salonicco

MALTA

Maltese-Italian Chamber of Commerce

PORTOGALLO

Camera di Commercio Italiana per il Portogallo

REGNO UNITO

The Italian Chamber of Commerce and Industry for the United Kingdom

REPUBBLICA CECA

Camera di Commercio e dell'Industria Italo-Ceca

SPAGNA

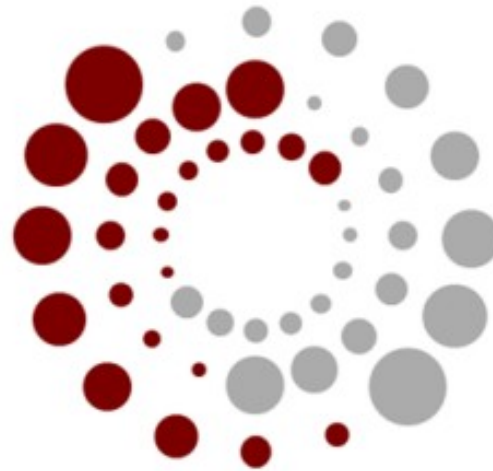
Camera di Commercio e Industria Italiana per la Spagna

SVEZIA

Camera di Commercio Italiana per la Svezia

Per attivare i contatti con le CCIE chiedere ai referenti ASL della propria Camera di commercio che poi attiveranno i contatti con i referenti

Racconta la tua esperienza e partecipa a



storie di alternanza

Ricapitoliamo

Le finalità e gli obiettivi

Il Premio “**Storie di alternanza**” è un’iniziativa promossa dalle Camere di commercio italiane con l’obiettivo di **valorizzare** e **dare visibilità** ai **racconti dei progetti d’alternanza scuola-lavoro** ideati, elaborati e realizzati dagli studenti e dai tutor degli Istituti scolastici italiani di secondo grado.

L’iniziativa mira ad **accrescere la qualità e l'efficacia dei percorsi di alternanza scuola-lavoro**, facendone, con la collaborazione attiva delle imprese e degli Enti ospitanti, un’**esperienza davvero significativa per gli studenti** attraverso il “racconto” delle attività svolte e delle competenze maturate.



storie di alternanza

ALCUNI CONSIGLI ... DI STILE

Lo scopo del **VIDEO** deve essere quello di **valorizzare** l’esperienza e **spiegare** come si è svolta.

Usare tutta l’**immaginazione** possibile.

Un **BUON** video:

- **CONTIENE** brevi **interviste** alle imprese, agli insegnanti e agli studenti;
- **MOSTRA** i **luoghi** dove si è svolta l’Alternanza;
- **SPIEGA** con semplicità il **percorso** dai primi giorni alla sua conclusione.

Il **LINGUAGGIO** da usare può essere quello dell’inchiesta giornalistica, del documentario, del back stage e persino della fiction e dell’animazione.



7 DOMANDE DA TENERE A MENTE

Nel **VIDEO** bisognerebbe rispondere a queste domande:

1. Di **COSA** si occupava il progetto di Alternanza scuola-lavoro?
2. Quale **SCUOLA** e percorso di studi ha coinvolto?
3. In quale **TIPO** di impresa/ente si è svolto?
4. Per quanto **TEMPO**?
5. Quanti **STUDENTI** ha coinvolto?
6. Quali **COMPETENZE** e/o conoscenze professionali sono state apprese?
7. Questa esperienza a cosa mi potrà servire in **FUTURO**?



I Contributi/Voucher
per le imprese
che ospitano
percorsi di alternanza



Le **Camere di commercio** in attuazione del Progetto «Orientamento al lavoro e alle professioni» promuovono appositi **bandi per l'erogazione di contributi/voucher** alle imprese che ospitano studenti nell'ambito dei percorsi di ASL.

Tali contributi hanno l'obiettivo di:

- favorire la **co-progettazione scuole – imprese** per innalzare la qualità dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
- sostenere il **coinvolgimento delle imprese nei percorsi di alternanza**, facilitando l'iscrizione delle stesse nel RASL (Registro nazionale alternanza scuola-lavoro) e contribuendo allo sviluppo di strumenti per la valutazione degli apprendimenti;
- assicurare la **formazione dei tutor aziendali** che assistono gli studenti impegnati nelle attività di alternanza.



Camera di Commercio
Oristano

CONTRIBUTI ALLE IMPRESE PER L'ALTERNANZA
Il bando della Camera di commercio di Oristano

**SEGUI IL SITO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI
ORISTANO PER TENERTI AGGIORNATO
SULL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

<<Scegli l'impresa che fa per te e invitala a consultare il sito>>

<http://www.or.camcom.it>





Camera di Commercio
Oristano



UNIONCAMERE

F.P. 2015-2016

LA «CASSETTA DEGLI ATTREZZI» PER PREPARARSI AL MONDO DEL LAVORO

*Gli strumenti per l'orientamento al lavoro e alle professioni
delle Camere di Commercio*



Alternanza day

LA “CASSETTA DEGLI ATTREZZI” PER PREPARARSI AL MONDO DEL LAVORO



1. PROGETTO EXCELSIOR



3. COME SCRIVERE IL MIO PRIMO CURRICULUM



2. SPORTELLLO VIRTUALE DELL'ORIENTAMENTO



4. COME PREPARARMI PER UN COLLOQUIO DI LAVORO

A partire dal 1997 il Sistema Informativo Excelsior, attraverso indagini condotte ogni anno su circa 250mila imprese, analizza i **fabbisogni professionali** richiesti sul mercato del lavoro, fornisce strumenti per l'**orientamento** e la definizione dei **piani dell'offerta formativa**

<http://excelsior.unioncamere.net>



2. SPORTELLO VIRTUALE DELL'ORIENTAMENTO

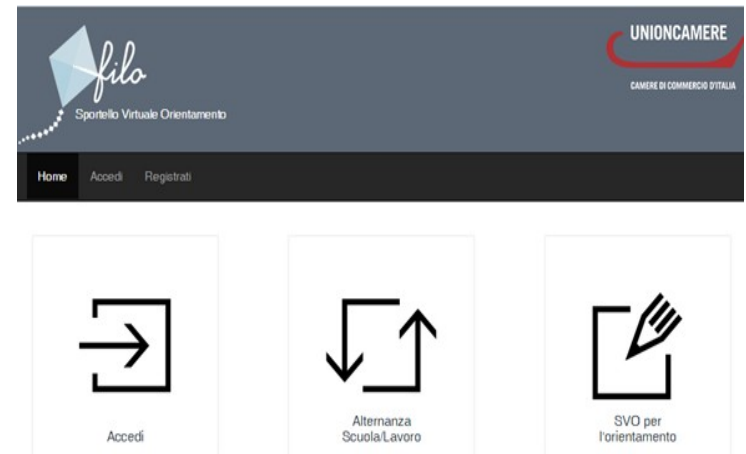
SVO è uno strumento interattivo on-line, che **ACCOMPAGNA I GIOVANI NEL PASSAGGIO TRA LIVELLI E PERCORSI DI STUDIO**, e da questi al **MONDO DEL LAVORO**

Per utilizzarlo occorre **REGISTRARSI** e compilare il

QUESTIONARIO DI PROFILAZIONE scegliendo fra diverse opzioni:

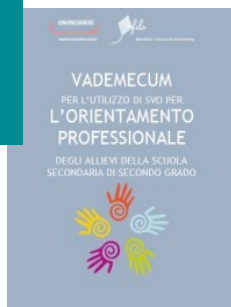
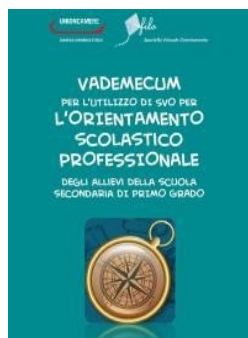
- **STUDENTE DI SCUOLA MEDIA INFERIORE**
- **STUDENTE DELLE MEDIE SUPERIORI O UNIVERSITARIO**
- **GIOVANI IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE**

Si ottiene la restituzione di **SERVIZI E OUTPUT PERSONALIZZATI**



<http://svo.filo.unioncamere.it/>

Risorse per docenti e studenti per l'orientamento e la progettazione di percorsi formativi Alternanza Scuola/Lavoro



VADEMECUM e **GUIDE** informative, personalizzate a seconda del profilo dell'utente, che consentono di inquadrare meglio il territorio scelto e le possibilità che offre, in termini di :

- **titoli richiesti**
- **settori in cerca di lavoro**
- **figure professionali ricercate dalle imprese**
- **opportunità per creare una propria impresa**

3. COME SCRIVERE IL MIO PRIMO CURRICULUM

COS'E'

Significa «**corso della vita** (e degli studi)», un documento redatto al fine di presentare la situazione personale, scolastica e lavorativa di una persona.



A COSA SERVE

Strumento fondamentale della **ricerca del lavoro**. È infatti il primo step da fare quando ci si vuole presentare a un'azienda, subito dopo essersi informati il più possibile sulla posizione e sulle caratteristiche richieste.

Deve rappresentare la **presentazione di voi stessi** e delle vostre esperienze: con il curriculum si racconta una piccola **mini-biografia**, un biglietto da visita, che deve attirare l'attenzione dei selezionatori.

INDICAZIONI PER LA STESURA DEL TUO PRIMO CV



Scrivere il tuo primo curriculum potrà rivelarsi un compito particolarmente complesso. **Da studente**, per ovvie ragioni, **non puoi ancora vantare una diversificata e brillante carriera professionale**. Ma non ti scoraggiare! Se non hai esperienze di lavoro, chi ti esamina se ne accorrerà, quindi **non vale la pena mentire**.

I 4 ELEMENTI CHIAVE

Per valutare le potenzialità di un **candidato alle prime armi** si possono prendere in considerazione i seguenti elementi che pertanto non devono mai mancare nel tuo CV:

1. **SUCCESSO SCOLASTICO**
1. **CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE**
1. **EVENTUALI ESPERIENZE ALL'ESTERO**
1. **PREDISPOSIZIONE A RICOPRIRE RUOLI DI LEADERSHIP**



Ciò che conta è dimostrare il proprio coinvolgimento in attività extra scolastiche e l'interesse a scoprire, conoscere e capire quello che succede al di là dei confini della propria città e del proprio IO.

LE CARATTERISTICHE DI UN BUON CV:



Dal punto di vista della **FORMA**, il documento dovrà essere:

- **BREVE** perché il tempo che può dedicarti il lettore è limitato (max. 2 pagine);
 - **SCORREVOLE** e **AGEVOLMENTE LEGGIBILE** con un'impostazione ariosa e spaziosa, in modo da consentire una lettura rapida e senza sforzi;
 - **SEMPLICE** e **CHIARO** ma non arido, **DETTAGLIATO** ma senza diventare pignoli, privo di connotati valutativi ma al tempo stesso **PERSONALE**;
 - **EFFICACE**, ovvero riuscire a dare un'immagine brillante di se stessi;
 - **CURATO** dal punto di vista grafico: senza errori, scritto in modo ordinato, piacevole a vedersi.
-

Dal punto di vista della **STRUTTURA**, il documento dovrà essere sviluppato in **blocchi**:

- **DATI ANAGRAFICI**: nome, cognome, indirizzo, telefono, luogo di nascita, stato civile;
- **ESPERIENZE FORMATIVE**: studi compiuti in ordine cronologico decrescente, partendo dall'esperienza più recente; se i voti scolastici sono buoni, indicateli, diversamente è meglio farne a meno;
- **ESPERIENZE PROFESSIONALI**: occupazione attuale e precedenti: specificando sempre la posizione ricoperta in termini soprattutto di obiettivi e responsabilità, dipendenza, collaboratori etc... e mantenendo un ordine cronologico decrescente;
- **CONOSCENZA LINGUE STRANIERE**: è opportuno indicare il livello di padronanza relativamente a comprensione del testo, conversazione, traduzione;

- **CONOSCENZE INFORMATICHE**: linguaggi di programmazione, capacità di utilizzo dei principali pacchetti software, esperienze specifiche su programmi grafici, gestionali, di database;
- **INTERESSI EXTRA PROFESSIONALI**: attività culturali, hobby, etc.;
- **ASPIRAZIONI**: progetti per il futuro. Ambizioni, aspirazioni lavorative e motivazioni.



N.B.: Trattamento dati personali

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 Reg. UE 2016/679”.

Non dimenticare mai di inserire questa frase al termine del tuo CV: senza di essa, la tua candidatura non potrà essere presa in considerazione.

Ricorda inoltre di **datare e firmare il documento**.

4. COME PREPARARSI PER UN COLLOQUIO DI LAVORO

Siamo arrivati alla fase decisiva, abbiamo preparato il nostro curriculum, e adesso è giunto il tanto temuto momento del **COLLOQUIO DI LAVORO**, siamo a casa davanti allo specchio per **PREPARARCI A QUESTO GRANDE GIORNO**, cosa dobbiamo ricordarci di fare?



Prima del colloquio:

1. **Accettarsi su data, ora e luogo del colloquio** _per essere puntuali; è opportuno arrivare all'appuntamento con qualche minuto di anticipo;
 2. **Informarsi sull'azienda tramite Internet**, chiedere e ricordare il nome della persona con la quale si dovrà sostenere la prova di selezione; possibilmente verificarne il ruolo: servirà a sapere con chi abbiamo a che fare;
 3. **Cercare di fare una buona prima impressione**, presentandosi con un abbigliamento curato ma mai eccessivo (in base al ruolo da ricoprire) e tenendo un atteggiamento cordialmente professionale;
 4. **Ricordarsi di spegnere il cellulare;**
 5. **Ripassare le informazioni scritte sul proprio curriculum.**
-

CONSIGLI PER PREPARARSI AL MEGLIO

Possibili domande del reclutatore:



- Parlami di te
- Dimmi i tuoi punti di forza
- Dimmi i tuoi punti di debolezza
- Perché vuoi lavorare qui da noi?
- Dove ti vedi tra 5, 10 anni?
- Sei disposto a trasferirti?
- Sei disposto a viaggiare per lavoro?
- Raccontami di un risultato raggiunto di cui vai particolarmente orgoglioso
- Raccontami una situazione difficile che hai dovuto risolvere
- Perché dovremo scegliere te e non un altro candidato





Camera di Commercio
Oristano



via Carducci, 23 | Oristano
www.or.camcom.it
promozione@or.camcom.it



UNIONCAMERE

F.P. 2015-2016