

**P.O.R. PUGLIA 2014 – 2020**  
**Avviso Pubblico N. 4/FSE/2018 approvato con Decisione C(2015)5854 del 13/08/2015**  
**Corso ITS VIII Ciclo**  
**“Tecnico Superiore in Marketing Digitale delle Imprese Agroalimentare”**  
**(Acronimo: MiDia)**

**Docente: VALERIA TEDESCHI**

**AREA: TRASVERSALE**

**UF: ORIENTAMENTO E BILANCIO DI COMPETENZE**



# ORIENTAMENTO

**Atto di orientare o orientarsi verso  
una direzione....**



# Definizione

**Alice nel Paese delle Meraviglie** (di Lewis Carroll):

Alice si trova a un bivio quando le si materializza davanti un gatto.

Alice chiede al gatto: “Per piacere, mi indica la strada da percorrere?”.

Il gatto risponde: “Dipende da dove vuoi andare?”.

“Non importa dove”, dice Alice.

**“Allora non importa quale direzione prendi”**,  
risponde il gatto.



# Fissare i propri obiettivi

- Bisogna scoprire dove volete andare e perché!!
- Ciò vuol dire impegnarsi in **obiettivi** specifici e giustificabili (aspettative vere e proprie)
- *(STRATEGHI DELLA NEGOZIAZIONE – CASO SONY)*



# Definizione di orientamento

- Processo che la persona mette in atto quando deve fare una scelta o quando deve decidere quale direzione personale o professionale prendere nella propria esistenza.
- Processo attivo continuo che accompagna l'intera vita di un individuo
- Centralità della persona



# Obiettivi

- Comprendere i **processi psicologici e sociali** che intervengono nelle scelte esistenziali e professionali
- **Interpretare i contesti sociali**, il mondo del lavoro
- Conoscere le **indicazioni legislative** che regolano il sistema educativo e il contesto lavorativo
- Gestire l'orientamento **in relazione all'utenza**



# Dal punto di vista operativo:

## ORIENTAMENTO:

“Consiste nell’**aiuto** che viene dato da un esperto (orientatore, consigliere) ad un **soggetto in crescita** perché elabori un **progetto di vita** (progetto personale e professionale) e lo effettui progressivamente durante le fasi del suo sviluppo”.



# Dal punto di vista teorico

- Attività di **sostegno allo sviluppo** integrale della persona nella sua identità personale e sociale
- Percorso di **educazione al “diritto alla scelta”**, quale strumento per l’esercizio di una cittadinanza matura e consapevole
- **Strumento di prevenzione** contro la devianza ed il disagio sociale

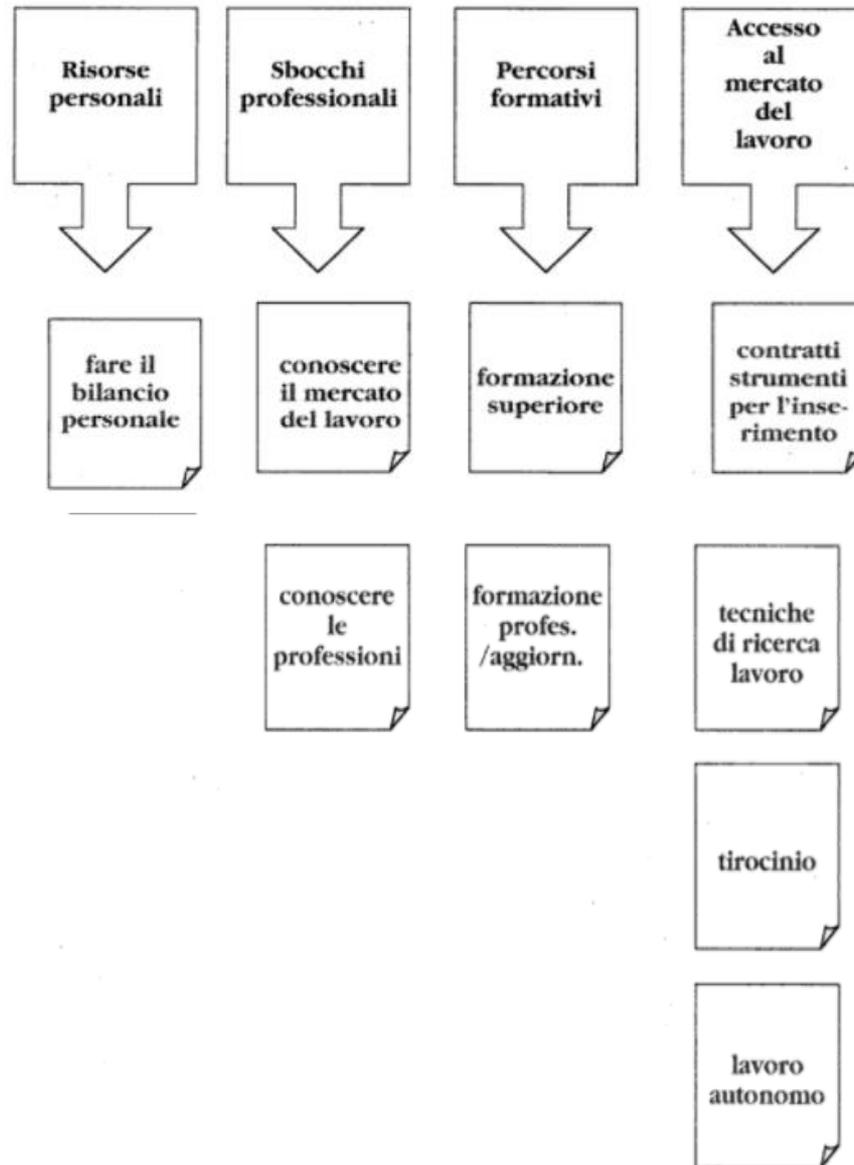


# Aree orientative

Di fondamentale importanza è la relazione tra **l'immagine di sé** che il soggetto elabora lungo il tempo in interazione con gli altri e il suo ambiente, attraverso la continua e progressiva acquisizione di conoscenze, abilità e competenze, ed il **tipo di scelta** scolastico/professionale a cui egli aspira, all'analisi che ha compiuto, alle eventuali problematiche, alle strategie utilizzate.



Aree e unità orientative



**Bilancio di competenze:** È classificabile tra i metodi di accompagnamento e di supporto che si collocano nella consulenza orientativa. Percorso di sostegno alle transizioni tra non lavoro/lavoro, lavoro/lavoro, formazione/lavoro. Insieme di azioni che consentono un'autovalutazione delle proprie competenze, motivazioni, attitudini e risorse allo scopo di fornire un supporto ed uno spazio di riflessione a coloro che desiderano effettuare scelte o cambiamenti rispetto alla propria vita lavorativa, definendo un progetto di sviluppo professionale e/o formativo.

Attraverso il bilancio è possibile:

- individuare e valorizzare abilità, capacità e conoscenze sviluppate nel proprio percorso di vita e lavoro
- riconoscere le competenze acquisite ed eventualmente potenziarle in riferimento alle richieste del m.d.l.
- costruire un progetto professionale realistico finalizzato ad uno sbocco lavorativo



# Step dell'orientamento

- **Conoscenza di sé** (autocoscienza e autonomia)
- **Conoscenza della realtà sociale, della formazione e del mondo del lavoro**
- **Sviluppo della capacità progettuale**
- **Maturazione della capacità decisionale** (e assunzione di responsabilità di fronte alle scelte future)



# Conoscenza di sé e delle proprie risorse: attitudini, interessi e valori

- Definire le **caratteristiche e le dimensioni soggettive** degli allievi (concetto di sé, immagine di sé, intelligenza e motivazioni,)
- Favorire lo sviluppo di competenze affettivo-relazionali
- Promuovere la **consapevolezza di sé** relativamente alla conoscenza dei propri interessi professionali, capacità scolastiche, valori professionali
- Potenziare le caratteristiche e dimensioni **cognitive** degli allievi
- **Stimolare al lavoro di gruppo** e alla socializzazione del gruppo-classe
- Facilitare l'inserimento positivo nell'ambiente scolastico e l'apertura alla conoscenza del territorio in cui la scuola è inserita



# Conoscenza della realtà sociale, della formazione e del mercato del lavoro

- Opportunità formative
- Opportunità lavorative
- Sbocchi professionali
- Nuove professionalità emergenti
- Ricerca attiva del lavoro



# Scoperta e sviluppo della progettualità personale e professionale

- Saper progettare organizzando e finalizzando informazioni, conoscenze, preferenze, attitudini e valori, in funzione di **ipotesi di progetti relativi al futuro**, alle scelte professionali o nella direzione di una progettualità **autoimprenditoriale**
- Definire un **progetto personale e professionale**



# Maturazione della capacità decisionale

- Gestire bene le proprie scelte
- Imparare a valutare le **conseguenze** ed i **rischi** dell'adesione ad un progetto determinato
- Assumersi le **responsabilità**

(la situazione evolutiva dei soggetti: preadolescenza e adolescenza costituiscono di per sé delle età critiche per le abilità decisionali, anche perché queste si sviluppano in parallelo con le altre abilità cognitive sulle quali si fondono: ricerca ed elaborazione dei dati, soluzione ai problemi, giudizio, memoria, ... , ed inoltre, si sviluppano in concomitanza della progettualità e dell'autonomia motivazionale, che sono legate alla dinamica di maturazione della definizione di sé ancora in cambiamento)



# Il processo decisionale

- **Fattori soggettivi:** interessi, valori, aspirazioni, abilità ed intelligenza, motivazione, ..
- **Fattori oggettivi:** condizioni sociali, mercato del lavoro, condizioni economiche e culturali della famiglia di origine, opportunità del territorio, ...



# La competenza professionale

- **CONOSCENZE**



SAPERE

Fatti, concetti, principi, teorie  
(generali, specifiche, di contesto)

- **ABILITA'**



SAPER FARE

Compiti, attività, responsabilità  
(professionalità specifiche e trasversali)

- **RISORSE PSICOSOCIALI**



SAPER ESSERE

Relazioni interpersonali ed istituzionali  
(motivazioni, atteggiamenti, interessi, autostima, fiducia in se stessi)



# Esempi – SAPER FARE

## ESEMPI DI CAPACITA' (SKILLS, SAPER FARE)

- Gestire risorse finanziarie
- Gestire risorse umane
- Gestire risorse tecniche
- Gestione del tempo
- Mediazione e negoziazione dei conflitti
- Assertività
- Delega
- Controllo
- Programmazione
- Organizzazione
- Comunicazione
- Lavoro di gruppo
- Relazione con gli altri
- Analisi
- Sintesi
- Lavorare per obiettivi
- Fare e presentare proposte
- Prendere decisioni
- Risolvere problemi



# Esempi – SAPER ESSERE

## ESEMPI DI ATTEGGIAMENTI (ATTITUDES, SAPER ESSERE)

- **Orientato al risultato**
- **Orientato all'atteggiamento dell'azienda**
- **Attento al successo dell'azienda**
- **Gestione del tempo**

- **Attento**
- **Cooperativo**
- **Autorevole**

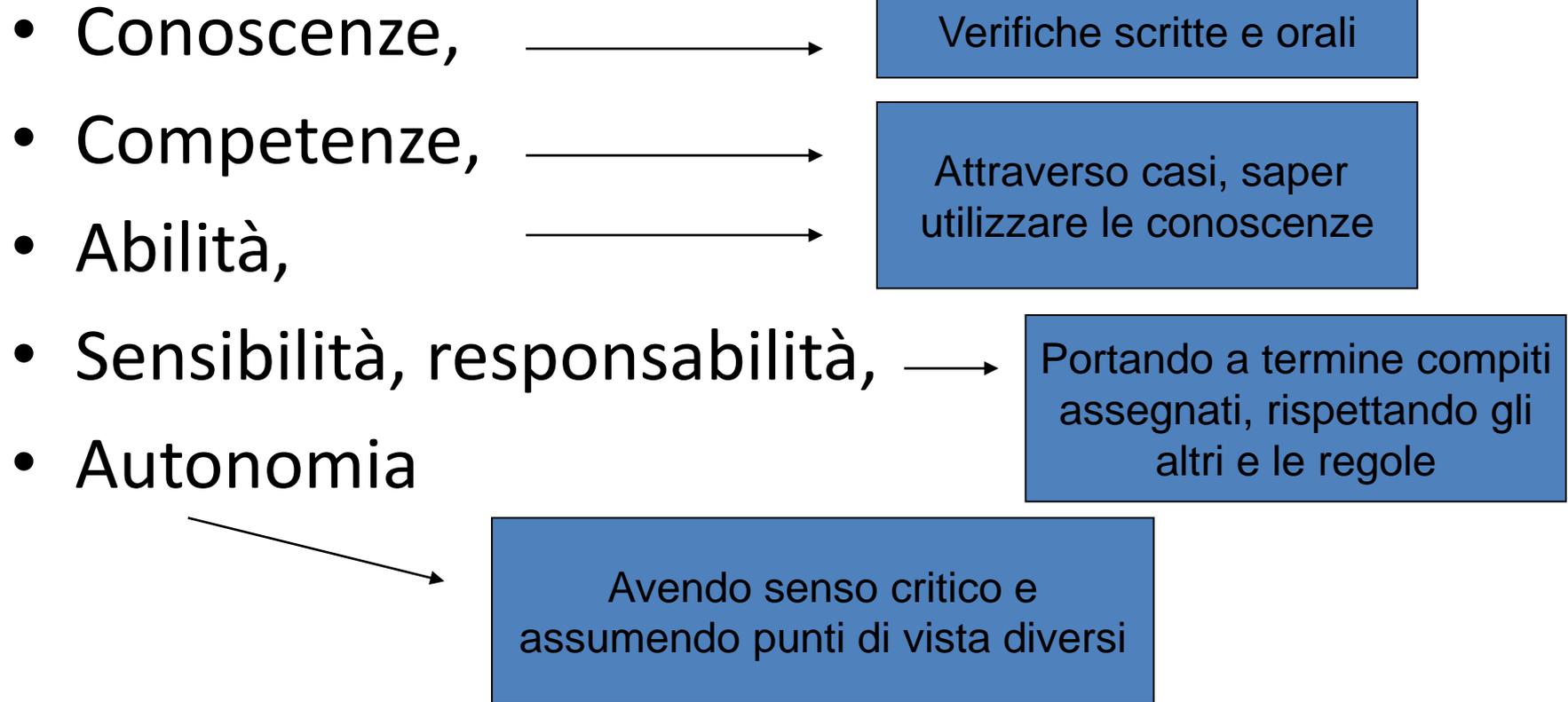
- **Bilanciato**
- **Stabile**
- **Affidabile**
- **Energico**
- **Tenace**

- **Positivo**
- **Negativo**
- **Realistico**



# Obiettivo

Sviluppare:



# Diversi tipi di competenza professionale

Tipo di competenza da sviluppare	Tipo di formazione necessaria
<b>COMPETENZE DI BASE:</b> sono gli elementi riconosciuti consensualmente come prerequisiti per l'accesso alla formazione e considerati imprescindibili per inserirsi o reinserirsi positivamente nel mondo del lavoro e per fronteggiare in modo positivo le situazioni di cambiamento (informatica di base, lingua straniera, sicurezza e antinfortunistica, economia, organizzazione, diritto legislativo).	Formazione di base
<b>COMPETENZE TECNICO.PROFESSIONALI:</b> sono costituite dai saperi e dalle tecniche connessi all'esercizio delle attività operative richiesti da funzioni e processi di lavoro (conoscenze specifiche o procedurali di un determinato settore lavorativo).	Formazione specialistica
<b>COMPETENZE TRASVERSALI:</b> comprendono l'abilità di diagnosi, di relazione, di problem solving, di decisione, ecc. e in generale, quelle caratteristiche personali che entrano in gioco quando un soggetto si attiva a fronte di una richiesta dell'ambiente organizzativo e che sono ormai ritenute essenziali al fine di produrre la trasformazione di un sapere professionale in un comportamento lavorativo efficace.	Formazione trasversale



# Hard e soft skills

- La chiave del successo personale in ogni struttura organizzativa e in ogni settore è rappresentata dalle **competenze tecniche** acquisite durante il percorso formativo e nell'esperienza professionale, ma anche dalle cosiddette "**competenze trasversali o meta competenze**".
- Le prime vengono definite anche **hard skills**, possono essere descritte efficacemente nel proprio curriculum vitae perché si tratta di conoscenze e abilità fondate attraverso studi, specializzazioni ed esperienze nel settore specifico. Sono imprescindibili per determinati ruoli e carriere e per questo motivo sono pre-requisiti in fase di selezione del personale.
- Invece le competenze "**soft**" sono capacità e qualità personali che assumono forme diverse nei vari contesti e che continuano a svilupparsi durante tutto l'arco della vita. Prevalentemente si tratta di competenze relazionali e comportamentali come, ad esempio, l'autonomia, l'autostima, la fiducia, la resistenza allo stress, la capacità di comunicare efficacemente e di negoziare, la flessibilità, etc.
- Le soft skills sono molte e ognuno dovrebbe individuare quali sono quelle che possono essere maggiormente richieste e necessarie in uno specifico ambito professionale piuttosto che in un altro.
- È importante anche conoscersi e scegliere il percorso professionale più adeguato, allenare costantemente le proprie soft skills per aumentare il potenziale di impiego, la cosiddetta employability, e per sviluppare in modo sinergico e armonioso il talento personale.



# Hard e soft skills

## «Skills»

Le «skills» o «competenze» sono delle qualifiche professionali. Si declinano in sapere (conoscenze), abilità (pratiche), saper-essere (comportamenti relazionali) come anche in idoneità fisica.

### Soft skills

- Senso dell'efficacia
- Senso della comunicazione
- Flessibilità e adattabilità
- Senso del collettivo
- Creatività e senso dell'iniziativa

### Hard skills

- Livello degli studi
- Esperienza professionale
  - Titoli
- Livelli delle lingue
- Spirito di analisi e di sintesi



# Soft skills più richieste nel lavoro

- **Comunicazione efficace** - Capacità di trasmettere e condividere in modo chiaro e sintetico idee e informazioni con interlocutori a vari livelli, capacità di ascolto e di confronto anche con idee diverse dalle proprie
- **Resistenza allo stress** - Significa reagire positivamente alla complessità e/o alle avversità, mantenendo il controllo emotivo e rimanendo focalizzati sulle priorità
- **Autonomia** - Capacità di svolgere attività di medio-alta complessità senza il bisogno di costante supervisione o controllo di persone più senior
- **Fiducia in se stessi** - Conoscenza di sé e delle proprie capacità, consapevolezza del proprio valore e delle potenzialità, indipendentemente dall'opinione di persone significative
- **Flessibilità/Adattabilità** - Significa sapersi adattare in contesti mutevoli, essere aperti alle novità e affrontare il cambiamento con positività
- **Auto sviluppo** - Capacità di riconoscere le proprie lacune e le aree di miglioramento e attivarsi per sviluppare e migliorare sempre più le proprie conoscenze e competenze
- **Conseguire obiettivi** - Tenacia, impegno, determinazione che si mette nel conseguire gli obiettivi personali o assegnati, attivando tutte le proprie risorse e idee
- **Problem Solving** - È un approccio al lavoro che, identificandone le priorità e le criticità, permette di individuare le migliori soluzioni ai problemi
- **Assertività** - Capacità di esprimere in modo chiaro ed efficace le proprie emozioni e opinioni senza tuttavia offendere né aggredire l'interlocutore
- **Empatia** - Capacità di osservazione e ascolto degli altri, delle loro caratteristiche, fragilità e potenzialità per entrare in contatti con tutti gli interlocutori



# Esercitazione:

## Mappa delle competenze trasversali

- Realizziamo **un'analisi condivisa delle caratteristiche e risorse personali** (capacità e modi di essere) utili per il Tecnico Superiore Responsabile alle vendite e promozione dei prodotti enogastronomici del territorio.
- La metodologia è quella del **laboratorio**, mutuata dalle comunità di pratica e dalle esperienze di apprendimento attivo.
- *Il laboratorio è un ambiente favorevole orientato a sviluppare competenze attraverso: la condivisione di risorse, il lavoro collaborativo e di gruppo, il confronto tra i partecipanti.*



## Esercitazione:

### Mappa delle competenze trasversali

- Il compito del gruppo è rispondere alla domanda: **“Quali sono le competenze “trasversali” che ritenete strategiche per un Tecnico Superiore Responsabile alle vendite e promozione dei prodotti enogastronomici del territorio?”**

*(Lavoro di gruppo o diagramma di affinità)*



# Esercitazione:

## Mappa delle competenze trasversali

- STEP da compiere:

### **1: LE PAROLE CHIAVE.** Durata: 15 minuti

Dall'analisi del focus tematico, il gruppo individua le competenze ritenute “chiave” e le elenca su un foglio

### **2: CONCORDARE I COMPITI.** Durata: 10 minuti

Dalle competenze elencate, ne vengono scelte un numero pari al numero dei membri del gruppo. A ciascun membro del gruppo viene “affidata” una competenza chiave da descrivere.



# Esercitazione:

## Mappa delle competenze trasversali

### **3: IL LAVORO INDIVIDUALE.** Durata: 20 minuti

Il gruppo si scioglie e ogni partecipante lavora individualmente alla competenza che gli è stata affidata. Il contributo individuale richiesto è quello di scrivere una brevissima storia (massimo 15 righe) scritta in modo sintetico ed immediato, con uno stile personale. La storia deve riferirsi ad un'esperienza realmente vissuta nell'ambito della propria esperienza professionale, ritenuta utile per spiegare e contestualizzare la competenza in oggetto.

### **4: CONFRONTO E SINTESI.** Durata: 40 minuti

Ogni membro del gruppo riporta agli altri la sua case story. Il gruppo si confronta e commenta i vissuti di ciascuno e sceglie la storia ritenuta più significativa. Il gruppo elabora un documento di sintesi in cui riporta le competenze chiave individuate e restituisce un commento sul lavoro svolto.

### **5: RESTITUZIONE IN PLENARIA.** Durata: 10 minuti per ogni gruppo

Ogni gruppo presenta all'aula il lavoro svolto e la storia ritenuta più significativa.

