



per informazioni:

www.lavoro.gov.it/Europalavoro

e-mail: europalavoro@lavoro.gov.it



Giovani
in cerca
di lavoro

quaderno di orientamento



Ideazione

Claudio Gagliardi - Unioncamere

Coordinamento

Claudia Samarelli - Unioncamere

Supervisione editoriale

Vera Marincioni, Manuela Miggiani, Antonio Nappi, Simona Pizzuti -
Direzione Generale per le politiche per l'orientamento e la formazione,
Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali

Redazione

Natascia Blumetti, Simona Picone - Conform S.r.l

Team di lavoro Progetto Virgilio

Maria Grazia Giannitelli, Elisabetta Ziantoni - Unioncamere

Progetto grafico

Nancy Lombardi - Conform S.r.l

Stampa

Tipografia Tipar Arti Grafiche - Roma

SOMMARIO

PREFAZIONE

3

PARTE I - La ricerca attiva del lavoro passo dopo passo

PRONTI - Ho le competenze per il lavoro che voglio svolgere?

4

Ieri e oggi: il mercato del lavoro e le nuove competenze

4

Le competenze trasversali e il know how tecnico

5

PARTENZA - Mi preparo a entrare in contatto con il mondo del lavoro...

7

Il curriculum vitae Europass

7

La lettera di accompagnamento

11

Come contattare le aziende: Internet e gli altri strumenti a tua disposizione

14

Annunci e inserzioni

17

Rispondere o non rispondere? Alcune FAQ per fare maggiore chiarezza

20

Il colloquio telefonico

21

Il diario dei tuoi contatti

22

VIA - Finalmente il contatto che aspettavo...

23

E dopo l'invio del mio curriculum vitae...

23

Il colloquio di lavoro

24

Conoscere i contratti di lavoro

27

E se volessi lavorare in Europa...

31

PARTE II - Non sono pronto. Formarsi per lavorare

Gli esami non finiscono mai: la formazione permanente come valore aggiunto nell'occupabilità	35
Per i giovani con qualifica, diplomati, laureati – Formazione professionale	38
Per i giovani con qualifica e diplomati – Laurea	41
Per i giovani con laurea – Laurea specialistica	42
Per i giovani con qualifica e diplomati – Formazione superiore e Ifts	43
Per i giovani con laurea o laurea specialistica - Master universitari	45
Per i giovani con laurea o laurea specialistica - Master privati	46
Per i giovani con qualifica professionale, diploma o laurea – I tirocini formativi e di orientamento	47
E se volessi formarmi in Europa...	49
Per saperne di più...	55

PREFAZIONE

Questo quaderno di orientamento al lavoro è **dedicato ai giovani in uscita dai percorsi di istruzione secondaria** - compresi coloro che stanno conseguendo un diploma successivo alla qualifica professionale - **e dall'università**, che hanno già deciso che professione vorrebbero svolgere ma che **non sanno da che parte iniziare per entrare in contatto col mercato del lavoro**.

Non sanno, cioè, come raggiungere le aziende, come trovare e leggere gli annunci di lavoro, con che mezzi e in che modo presentarsi, cosa chiedere di fronte a una proposta di contratto: tutte informazioni necessarie a tradurre in pratica un'idea di lavoro, passando dal "cosa vorrei fare" al "come faccio a raggiungere i miei obiettivi professionali".

E tu, ti sei domandato a che punto sei? Se anche tu hai già deciso quale percorso vorresti intraprendere (almeno per ora: ricordati infatti che le scelte possono sempre essere riviste o adeguate nel tempo!) e hai bisogno di un aiuto pratico per organizzare la tua ricerca di lavoro, allora leggi e "usa" questo quaderno, il cui scopo è proprio quello di fornirti una **piccola guida che ti accompagni passo dopo passo**.

Come vedrai, l'idea è stata quella di calarci nei tuoi panni e immaginare un percorso di ricerca del lavoro, e quali potrebbero essere le difficoltà e le richieste di informazioni e di strumenti nelle diverse fasi che ti troverai ad affrontare.

E se invece ti dovessi rendere conto di non essere pronto? Di non possedere cioè le competenze necessarie a svolgere un determinato lavoro? Il nostro consiglio, allora, è quello di cominciare dalla **seconda parte del quaderno, dove troverai alcune informazioni sulle diverse possibilità di formazione** a tua disposizione per completare la tua preparazione e intraprendere il percorso di ricerca di un lavoro.

Ricordati: la formazione è la chiave per crearti una professionalità ma anche, nel caso avessi già intrapreso un percorso professionale e volessi modificarlo o se ti dovessero essere richieste nuove competenze in risposta alle evoluzioni in atto nel mercato del lavoro, per garantirti la possibilità di aggiornarti e riqualificarti, in un'ottica di apprendimento permanente, lungo l'arco di tutta la tua vita lavorativa (LifeLong Learning).

E adesso: ai nastri di partenza per la ricerca del tuo lavoro!

PRONTI - HO LE COMPETENZE PER IL LAVORO CHE VOGLIO SVOLGERE?

Ieri e oggi: il mercato del lavoro e le nuove competenze

Una rapida occhiata su Internet, una ricerca di parole chiave come mercato del lavoro, inserzioni, colloquio di selezione e tutto appare molto chiaro: trovare lavoro è un'attività che richiede attenzione, cura e molto impegno!

La flessibilità del mercato del lavoro, le **nuove professioni**, la necessità di possedere e dimostrare **capacità professionali all'avanguardia** e competenze trasversali utili a padroneggiare con successo l'ambiente di lavoro, sono infatti solo alcuni dei fattori di cui bisogna tenere conto quando ci si appresta a fare il proprio ingresso nel mercato del lavoro.

Se provi a confrontarti con i tuoi genitori, avrai modo di renderti conto che i requisiti che ti permetteranno di trovare un'occupazione in linea con quello che hai studiato hanno un peso e un valore molto diverso da quelli che i tuoi genitori usarono per procurarsi un lavoro.

Fino a non molto tempo fa, infatti, chi trovava lavoro aveva solitamente la sicurezza di ricoprire una posizione stabile, sia per tipo di attività svolte che per competenze richieste. Il lavoro si collocava in uno spazio e in un tempo ben definiti, ciò che si era appreso a scuola era immediatamente utilizzabile, non richiedeva aggiornamenti continui e il lavoratore sapeva identificare con chiarezza cosa le aziende cercavano e offrivano.

Rispetto al passato, il lavoro di oggi è più flessibile, dinamico, caratterizzato da regole di funzionamento spesso difficili da comprendere e orientato alla soluzione creativa dei problemi piuttosto che all'esecuzione passiva di compiti assegnati.

L'apertura dei **mercati europei**, l'uso massiccio di **tecnologie applicate al lavoro**, la **competitività** dei vari settori di produzione, spinge le aziende a scegliere lavoratori costantemente aggiornati, capaci di adattarsi

velocemente ai cambiamenti e pronti a diversificare le loro competenze e le loro funzioni a seconda delle necessità.

Come avrai capito, in questo scenario diventa fondamentale dimostrare non solo di possedere conoscenze e saperi tecnici che ti permettono di svolgere praticamente il tuo lavoro, come ad esempio le conoscenze informatiche o quelle linguistiche, ma anche usare e **aggiornare competenze trasversali** che, pur non essendo direttamente connesse alla preparazione scolastica, ti consentiranno di rispondere in modo puntuale alle esigenze del mercato.

Riflettere sulle tue competenze significa individuare i tuoi punti di forza sui quali puoi fare leva e i tuoi punti di debolezza, ovvero le aree di conoscenza o i comportamenti da potenziare/modificare per facilitare il tuo ingresso nel mondo del lavoro.

Le competenze trasversali e il know how tecnico

Quando parliamo di competenze ci riferiamo alle risorse individuali che puoi utilizzare per affrontare efficacemente un'attività lavorativa o un momento di sviluppo personale e professionale. Alcune di queste risorse hanno a che fare direttamente con la prestazione lavorativa che stai svolgendo.

Vediamole insieme:

- **competenze di base**, ovvero le conoscenze minime che ti permettono di accedere a qualsiasi contesto lavorativo perché non sono legate a un settore professionale e a un ruolo lavorativo specifici. Fanno parte delle competenze di base, per esempio, la padronanza della lingua inglese o l'uso degli strumenti informatici, diventate ormai indispensabili a qualsiasi lavoratore in qualsivoglia ambito professionale;
- **competenze tecnico-professionali**, ovvero saperi e tecniche che ti consentono di operare in ambiti professionali ben individuabili. Rientrano in questa tipologia tutte le conoscenze che, nell'insieme, costituiscono una professione specifica (per esempio l'uso di un saldatore per un elettricista).

Nel gergo professionale, le competenze tecnico-professionali vengono anche chiamate **know how**, ovvero "sapere come": idealmente, infatti,

costituiscono una **“cassetta degli attrezzi”** che, se in tuo possesso, ti permetterà di usare correttamente tecnologie, macchinari, strumenti e metodologie per svolgere in modo ottimale la tua professione.

Se riflettendo sulle tue competenze di base e sul tuo know how ti accorgessi di non essere ancora pronto per ricoprire immediatamente un ruolo lavorativo, ricorda che puoi sempre usufruire di corsi di formazione appositamente predisposti per soddisfare le tue esigenze di aggiornamento e renderti così più rispondente ai fabbisogni di professionalità specifiche avanzati dalle aziende. Come già accennato nella premessa, nella seconda parte di questa pubblicazione troverai una sezione dedicata alla formazione, in cui cercare, tra i percorsi attualmente previsti dal sistema della formazione in Italia, quelli più adatti a te, ai tuoi bisogni e al titolo di studio che hai conseguito.

Tuttavia, né le competenze di base né il know how tecnico, ti garantiscono, da soli, di padroneggiare in modo efficace le sfide che incontrerai a lavoro. Per farlo avrai bisogno di utilizzare anche le tue **competenze trasversali**, ovvero quelle abilità che ti permetteranno di tradurre le conoscenze di cui disponi in comportamenti efficaci, a seconda dell'ambiente professionale nel quale ti troverai ad operare. Stiamo parlando, per esempio, della capacità di fronteggiare velocemente una situazione problematica o un compito; di prendere decisioni in modo autonomo; di relazionarti con un gruppo di lavoro per raggiungere gli obiettivi lavorativi; di riconoscere le caratteristiche dell'ambiente in cui agisci; di ascoltare attivamente le persone con cui ti relazioni; di apprendere elementi nuovi in situazioni non scolastiche.

A questo punto, avrai un'idea più chiara del perché queste competenze vengono chiamate “trasversali”: esse **si apprendono e si sviluppano in tutte le situazioni, lavorative e personali**, non sono connesse a una specifica preparazione professionale, ma sono il risultato di un insieme di abilità che, messe in campo, servono a dare valore aggiunto al modo in cui farai fronte al compito lavorativo e rivestirai il tuo ruolo sul posto di lavoro. Proprio in questo sta la loro importanza per l'attuale scenario lavorativo: non essendo frutto di una formazione specifica, sono idonee a rispondere agli aspetti meno prevedibili e più dinamici del lavoro, proprio quello che le aziende vogliono da te!

Per **avvicinarti al mondo del lavoro** ricorda pertanto di:

- **concentrarti** sulle esperienze di vita e su quelle scolastiche, durante le quali hai appreso e sviluppato abilità professionali e personali, individuando tra queste le competenze di base, quelle tecnico-professionali e infine le competenze trasversali;
- **riflettere** sulle tue competenze, cercando di capire quali sono i tuoi punti di forza e le abilità necessarie a svolgere al meglio il ruolo che vuoi ricoprire (capacità di analisi, lavoro di gruppo, abilità comunicative...).

PARTENZA - MI PREPARO A ENTRARE IN CONTATTO CON IL MONDO DEL LAVORO

Il curriculum vitae Europass

Il curriculum vitae (c.v.) è un documento di fondamentale importanza perché capace di fornire a chi lo legge molte più informazioni di quante tu non creda. **Scrivere** un curriculum vitae è, pertanto, un'attività che dovrai eseguire **con molta attenzione**, non solo per evitare di tralasciare indicazioni utili su quanto vali professionalmente, ma anche per non commettere errori che potrebbero precluderti la possibilità di accedere ad un colloquio di selezione.

Oggi più che mai, inoltre, è indispensabile apprendere la capacità di scrivere un **curriculum vitae completo e approfondito** perché l'innovazione del mondo produttivo e la dinamicità del mercato del lavoro spingono i selezionatori a valutare nei candidati non solo il percorso formativo e le esperienze professionali realizzate ma, all'interno di una prospettiva globale, tutto ciò che una persona è capace di fare: la predisposizione a integrarsi in un gruppo concreto, ad assumere la cultura d'impresa, a coordinare persone, raggiungere gli obiettivi e così via.

Se è vero che tali informazioni sono solitamente oggetto di confronto nel corso del colloquio di selezione, è altrettanto vero che attraverso il **formato**

di curriculum vitae predisposto da Europass¹ potrai raccontarti al selezionatore che legge il tuo c.v. descrivendo non solo i dati personali, le competenze linguistiche e informatiche, i percorsi di istruzione e formazione e le esperienze lavorative, ma anche tutte quelle competenze personali sviluppate al di fuori di percorsi formativi di tipo tradizionale e che rappresentano per le aziende valore aggiunto. In questo caso, si tratterà di descrivere le seguenti aree di competenza:

- **capacità e competenze sociali**
- **capacità e competenze organizzative**
- **capacità e competenze tecniche**
- **capacità e competenze artistiche**

Si tratterà, in pratica, di individuare e approfondire quello che abbiamo precedentemente chiamato competenze di base, tecnico-professionali e trasversali, queste ultime apprese e sviluppate anche in momenti di apprendimento non formali.

Le *capacità e competenze sociali* sono le abilità necessarie per stabilire e mantenere relazioni soddisfacenti affinché tra i membri di un gruppo possa instaurarsi una relazione produttiva. Pensa, per esempio, alle competenze che usi nelle situazioni in cui il gruppo è un elemento imprescindibile: la squadra di calcio in cui giochi, gli scout, i circoli e le associazioni culturali che frequenti. All'interno di queste realtà esprimi le tue capacità di adeguarti agli altri e ai loro bisogni, di comunicare efficacemente inviando messaggi comprensibili e prestando attenzione alle risposte dei tuoi interlocutori, di adeguarti in presenza di diversità culturali, di negoziare tra le parti in causa nel caso di una situazione conflittuale e così via. In poche parole, manifesti le competenze sociali che hai sviluppato nel corso degli anni.

Le *capacità e competenze organizzative* riguardano le capacità di garantire e sviluppare un buon funzionamento dell'organizzazione aziendale,

¹ Europass è un'iniziativa per migliorare la trasparenza delle qualifiche e della mobilità dei cittadini dell'Unione europea. In Italia il Centro Nazionale Europass (NEC) è una struttura istituita dal Ministero del lavoro, di concerto con i Ministeri dell'istruzione e della ricerca. Il NEC fornisce informazioni su 5 dispositivi del portafoglio Europass al fine di rendere trasparenti le trasparenze e le certificazioni possedute dai cittadini. Nel paragrafo "E se volessi lavorare in Europa" troverai maggiori indicazioni sui dispositivi di cui si compone.

per esempio attraverso il coordinamento e l'amministrazione di progetti. Anche in questo caso, le occasioni in cui puoi aver appreso, sviluppato e applicato queste competenze possono essere svariate e non strettamente connesse con il percorso scolastico e formativo. Rifletti sulle situazioni in cui hai saputo coordinare un gruppo di persone verso il raggiungimento di un obiettivo (per esempio l'allenamento di una squadra sportiva in vista di un campionato) o in cui hai dimostrato di sapere organizzare e gestire il tuo tempo e quello di altre persone (magari nelle attività di coordinamento del giornale della tua scuola). In pratica, tutte le volte in cui hai rivestito il ruolo di leader in una situazione organizzativa, hai potuto maturare e utilizzare le tue competenze e capacità organizzative.

Le *competenze tecniche*, di cui abbiamo già parlato nel paragrafo dedicato, fanno riferimento alla conoscenza di attrezzature o macchine specifiche o ad attitudini tecniche acquisite in un determinato settore professionale. Attento però a non includere in questa sezione del curriculum vitae le competenze informatiche, per le quali il formato Europass prevede uno spazio specifico chiamato appunto "Capacità e competenze informatiche".

Per *competenze artistiche* ci riferiamo infine alle capacità nel campo della musica, della scrittura, della pittura... Malgrado questo aspetto sia spesso trascurato nella redazione di un curriculum vitae, quello che scrivi in questa sezione può dare al selezionatore l'impressione di te come di una persona ricca di interessi e magari anche dotata di creatività che potrai sfruttare perfino nella soluzione dei problemi in azienda. Nel caso in cui, per esempio, tu abbia recitato (non importa se da professionista!) probabilmente sarai già abituato a parlare in pubblico, avrai appreso a relazionarti in modo positivo all'interno di un gruppo, avrai spirito di improvvisazione: tutte abilità che, riadattate al contesto di lavoro, potrai trasferire e sfruttare come **competenze utili a migliorare la tua occupabilità** e le tue prestazioni professionali.

Ricorda infine:

- **fai leggere** il tuo curriculum vitae **non appena avrai finito di compilarlo**, per evitare che ti siano sfuggiti errori di ortografia che non sono ben visti dai selezionatori;
- se non hai grosse esperienze professionali perché diplomato o laureato da poco, **inserisci**, nella sezione dedicata alle informazioni lavorative, i **tirocini**, gli **stage**, i laboratori realizzati nei quali hai potuto sviluppare conoscenze tecnico-professionali utili a svolgere un lavoro in un determinato settore professionale;
- **non inserire** sul tuo curriculum **esperienze** lavorative e formative **inesistenti**: tutto ciò che dichiari sul tuo curriculum vitae sarà oggetto di verifica durante il colloquio di lavoro e verresti sicuramente scoperto!
- **accompagna** l'invio del tuo **curriculum vitae** con una **lettera di motivazione**. In questo documento potrai raccontare in poche righe perché sei interessato a ricoprire uno specifico ruolo, attraverso quali canali sei venuto a conoscenza dell'azienda a cui stai scrivendo (per esempio riviste specializzate, pubblicità, ricerche su internet...) e quale motivazione ti ha spinto a rispondere ad un annuncio e ad autocandidarti;
- **autorizza** sempre chi legge **a utilizzare i dati** che hai fornito, scrivendo, per esempio, "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in base al D. lgs. 196/2003": in caso contrario i tuoi dati non potranno essere utilizzati e, pur trovando interessante il tuo profilo, il selezionatore non potrà contattarti.

La lettera di accompagnamento

Come hai già avuto modo di leggere, il tuo curriculum vitae rappresenta un documento di grande impatto comunicativo. Solitamente, però, per potenziarne l'effetto è buona abitudine completare l'invio attraverso una lettera di accompagnamento che potrà assolvere a diverse funzioni: indicare per quale posizione ci si candida, esplicitare meglio la propria motivazione, suscitare curiosità nel selezionatore, sottolineare la propria adeguatezza a ricoprire un ruolo...

La lettera di accompagnamento è, inoltre, un ottimo strumento per annullare l'effetto "appiattimento", ovvero la tentazione di inviare curriculum identici ad aziende completamente diverse. Una buona lettera ti consente, invece, di inserire **elementi di diversificazione** in modo tale che risulti evidente la relazione tra la tua candidatura e la posizione offerta.

Perché una lettera di accompagnamento sia veramente efficace è bene seguire alcune semplici regole...

Come scriverla

Innanzitutto sappi che potresti scrivere la tua lettera di accompagnamento anche a mano: questo espediente potrebbe dare a chi legge l'impressione di un maggiore coinvolgimento e di una maggiore motivazione personale. Attento però: ricorda che alcune società potrebbero sottoporre la tua lettera a un grafologo, ovvero ad un esperto che attraverso l'analisi della tua grafia cercherà di capire qualcosa in più della tua personalità.

Utilizza penne con inchiostro nero o blu e, per ovi motivi, evita di scrivere la tua lettera a mano se la tua grafia non è chiara e leggibile...

Nel caso in cui decidessi di scriverla utilizzando il computer, fai attenzione alla **formattazione** del **documento**. Se infatti hai dichiarato nel tuo curriculum vitae un'ottima conoscenza di word, la tua lettera dovrà dimostrarlo!

Cosa scrivere

Come già evidenziato, quello che scriverai nella tua lettera deve raggiungere l'obiettivo di attirare il selezionatore e di convincerlo che vale la pena di soffermarsi sul tuo curriculum vitae. Adotta uno **stile chiaro e sintetico**, evitando di utilizzare frasi retoriche e termini accademici: il risultato deve

dare l'impressione di un testo formale ma non eccessivamente distaccato. Ma vediamo, più nello specifico, la **struttura di una lettera di presentazione**. Essa dovrà necessariamente contenere quattro aree di contenuti:

1. **l'oggetto**
2. **il riferimento alle proprie caratteristiche personali**
3. **l'obiettivo professionale**
4. **congedo e saluti**

Per quanto riguarda l'oggetto, esso deve fornire al selezionatore una prima informazione sul contenuto della lettera. Se infatti stai inviando il tuo curriculum vitae dopo avere letto un annuncio di lavoro, allora nell'oggetto della tua lettera dovrai specificare che stai rispondendo a un'inserzione, dove era pubblicata e il riferimento che solitamente l'accompagna.

Per esempio: **OGGETTO** *Risposta ad inserzione del 10 dicembre 2007 pubblicata su _____ (Rif. EU_REN).*

Nel caso in cui, invece, la tua sia una candidatura spontanea, allora nell'oggetto ricorda di specificare che si tratta di una proposta di collaborazione professionale per la posizione professionale per cui stai inviando il curriculum.

Potrai, per esempio, scrivere: **OGGETTO** *Candidatura per la posizione di recruitment consultant (o: Proposta di collaborazione professionale per l'Ufficio Risorse Umane).*

Di grande importanza è il riferimento alle caratteristiche personali che possono rendere più interessante il tuo profilo e che potrebbero rappresentare per l'azienda un valore aggiunto. In questo caso si tratta di evidenziare i tuoi punti di forza e non le tue caratteristiche professionali, che sono già presenti nel curriculum. Sottolinea le competenze trasversali che possono rendere più solido il tuo profilo e che sono più coerenti con la candidatura. Per esempio, se si tratta di un ruolo in cui è importante il contatto con il pubblico, allora fai risaltare le tue doti di cortesia, socievolezza, disponibilità all'ascolto...

Quando affronterai il paragrafo relativo all'obiettivo professionale, dovrai innanzitutto spiegare perché hai deciso di rivolgerti a quell'azienda specifica, ponendo in relazione il tuo obiettivo professionale con le attività

o il mercato di riferimento tipici dell'azienda stessa, citando, magari, come sei venuto a conoscenza di quelle informazioni. Cerca di indicare un ruolo professionale specifico o un'area funzionale in cui vorresti lavorare: questo darà al selezionatore l'impressione che hai le idee chiare sul tuo percorso professionale.

Per esempio potrai scrivere: *Tramite il quotidiano finanziario/il sito Internet _____ sono venuto a conoscenza del potenziamento del vostro organico per l'apertura di una nuova sede a Roma. Considerando le mie esperienze professionali pregresse/il mio interesse professionale/i percorsi di formazione effettuati fino ad oggi nel campo della selezione del personale, ritengo di potere mettere a vostra disposizione capacità e competenze di sicuro interesse.*

Chiarito anche l'obiettivo professionale, sei pronto per *congedarti e salutare* il tuo interlocutore.

Ringrazialo per l'attenzione dedicata alla tua lettera e contestualmente chiedigli gentilmente di avere una risposta (per esempio: "rimango in attesa di un cortese riscontro"). Per quanto riguarda le **formule di saluto**, anche in questo caso, evita di utilizzare frasi eccessivamente ossequiose: è preferibile un semplice "cordiali saluti".

Infine, ricorda di firmare la lettera, soprattutto nel caso decidessi di inviarla per posta.

Alcuni **consigli utili...**

- **non eccedere in lunghezza:** la tua lettera non dovrà superare la pagina di lunghezza. 15 righe saranno più che sufficienti;
- è preferibile **indirizzare la lettera al responsabile della selezione** aziendale (spesso basta una telefonata per chiedere il nominativo esatto);
- nel **frontespizio della lettera**, in alto sulla sinistra, dovrai inserire il nome e l'indirizzo dell'azienda e a fianco, sulla destra, la località di invio e la data;
- indica a sinistra in calce, prima della firma, gli **allegati** che invii unitamente alla lettera di presentazione (curriculum vitae, eventuali attestati...);
- **non parlare di te in terza persona;**
- **non puntualizzare** all'interno della lettera le tue **richieste economiche.**

Come contattare le aziende: Internet e gli altri strumenti a tua disposizione

A questo punto, curriculum vitae e lettera di presentazione sono pronti: si pone adesso il problema di come fare a trovare le aziende a cui spedirlo. Tra gli strumenti a tua disposizione il più efficace è senz'altro **Internet**: la rapidità di contatto, il grande numero di soggetti con cui si può interagire, le possibilità di visibilità che ha chi cerca lavoro, rendono la rete lo strumento di ricerca "ideale". Vediamo, quindi, come può esserti utile partendo dalle banche dati per l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro e dai principali servizi che questi siti offrono.

Banche dati. Previa registrazione, questi siti ti offrono la possibilità di **inserire il tuo curriculum vitae** - spesso anche più d'uno in funzione del profilo professionale per cui ti proponi - pubblicare una o più lettere di presentazione o di accompagnamento alla tua candidatura e cercare le offerte di lavoro inserite dalle aziende. Queste ricerche possono essere

semplici o "combinare" in base a una serie di criteri tra cui le categorie professionali, il territorio di interesse, la tipologia contrattuale.

Molti dei siti di incontro domanda-offerta di lavoro, oltre alla banca dati, offrono ai propri utenti anche notizie sul mercato del lavoro, schede, dossier e documentazione di approfondimento.

Ormai i siti dedicati all'incontro tra domanda e offerta di lavoro sono moltissimi: basta cliccare sul canale di un qualunque motore di ricerca (Google, Yahoo, AltaVista...) per rendersene conto. Alcuni sono affidabili - sia nella garanzia del servizio offerto che, ad esempio, nel trattamento dei dati inseriti dagli utenti - altri no: sono in verità delle vetrine commerciali che utilizzano l'amo del servizio per catturare contatti in rete.

Se hai scarsa esperienza nell'uso della rete, comincia rivolgendoti ai **Servizi per l'impiego**: sia i Centri per l'impiego, strutture pubbliche, che le Agenzie per il lavoro, private, svolgono, tra le altre, attività di incontro domanda-offerta di lavoro, raccogliendo in una banca dati i curriculum delle persone in cerca di occupazione, disoccupate e ricevendo le richieste di personale delle aziende, facendo in questo modo da intermediari.

Per trovare i riferimenti dei Centri per l'impiego del tuo territorio e delle Agenzie per il lavoro autorizzate consulta l'indirizzario presente su Europalavoro, il sito del Ministero del lavoro - Direzione Generale per le politiche per l'orientamento e la formazione disponibile nella sezione banche dati alla pagina **www.lavoro.gov.it/Lavoro/Europalavoro**

Se non hai Internet puoi trovare i Centri per l'impiego sfogliando le **Pagine Bianche** alle voci "Amministrazione Provinciale" o "Provincia", generalmente seguite dalla parola "Lavoro" o "Centri per l'impiego" o "Servizi per l'impiego". In alternativa puoi anche cercare sulle **guide** distribuite in molti comuni, dove è presente una sezione di numeri utili di enti e istituzioni, numeri verdi, numeri degli URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico).

Le Agenzie per il lavoro puoi trovarle sulle **Pagine Gialle** sotto le categorie "Lavoro interinale e somministrato" e/o "Ricerca e selezione del personale".

Un luogo virtuale di incontro delle imprese italiane è quello poi offerto dalle Camere di Commercio sul sito **www.infoimprese.it** da cui accedere gratuitamente a una banca dati contenente i riferimenti di cinque milioni di

aziende attive iscritte al Registro delle Imprese. Dal sito è possibile effettuare una ricerca semplice per impresa/prodotto/servizio e territorio oppure avanzata, navigando nelle categorie Istat ed eventualmente aggiungendo delle parole per affinare i criteri di ricerca.

Interattività e utilities al servizio di chi cerca lavoro. In un'ottica di fidelizzazione e "cura del cliente", molti dei siti di incontro domanda e offerta di lavoro mettono a disposizione degli utenti registrati una serie di servizi, utilities, che possono rivelarsi estremamente efficaci, permettendo un guadagno di tempo e una certa semplificazione del processo di ricerca. Vediamo i principali:

- **newsletter** servizio che permette di ricevere periodicamente al proprio indirizzo di posta elettronica informazioni su un argomento di proprio interesse, in questo caso notizie sul mercato del lavoro, concorsi, opportunità formative, offerte di lavoro, stage...;
- **e-mail alert** avvisi che vengono inviati a una casella di posta ogni volta che vengono effettuati aggiornamenti sul sito;
- **mail hunting** servizio che permette di impostare e salvare on line un proprio profilo di ricerca; in questo modo è possibile ricevere via mail solo gli annunci di lavoro pubblicati su quel sito in linea con i criteri impostati;
- **sms** aggiornamenti in tempo reale via sms delle novità pubblicate sul sito, offerte di lavoro, offerte di corsi di formazione professionale...

Altri strumenti. Per entrare in contatto con le imprese esistono anche altri strumenti, tra cui le pubblicazioni specializzate e gli inserti quotidiani e periodici. Tra le pubblicazioni ti segnaliamo il **Career Book** acquistabile nelle edicole e nelle librerie. La pubblicazione si rivolge a chi è alla ricerca di un primo impiego e a chi vuole cambiare lavoro e contiene riferimenti per contattare imprese, società di selezione del personale e agenzie per il lavoro, più una serie di informazioni orientative per chi cerca un'occupazione o vuole continuare a formarsi. Dei quotidiani a diffusione nazionale quelli che settimanalmente contengono degli inserti sul lavoro e le professioni con gli annunci delle imprese sono l'inserto del **lunedì** de **"Il Sole24 Ore"**, l'inserto

del **giovedì** de **"La Repubblica"** e quello del **venerdì** del quotidiano **"Il Corriere della Sera"**. Tra gli strumenti cartacei non dimenticarti di fare una semplice ricerca anche utilizzando le **Pagine Gialle** o gli altri elenchi di aziende distribuiti nella tua zona.

Per entrare in contatto con le aziende puoi anche visitare le fiere, sia quelle di settore sia i vari saloni dedicati alla formazione e al lavoro, tra cui, ad esempio, **"Job & Orienta"**, organizzata solitamente a novembre di ogni anno presso la fiera di Verona (<http://fair.veronafiere.it/joborienta/>); **"Incontro Aziende Studenti"**, a Vicenza anche questa a fine novembre di ogni anno (www.incontroaziendestudenti.it/); **"Trend Expo"**, a Potenza, salone dell'orientamento che si tiene generalmente nel mese di maggio (www.trendexpo.it).

Annunci e inserzioni

Un'altra possibilità per contattare le aziende che offrono lavoro è consultare le inserzioni e gli annunci di lavoro pubblicati su riviste, più o meno specializzate, quotidiani, bacheche e spazi on line dedicati, che costituiscono uno dei mezzi più conosciuti per entrare in contatto con una realtà organizzativa, nonostante **non costituiscano il metodo più efficace e veloce** per trovare lavoro.

Per innalzare la probabilità di rispondere in modo pertinente e di venire pertanto ricontattati dalle aziende o dalle società di selezione del personale, è utile conoscere sia la struttura di un'inserzione sia la differenti modalità di pubblicazione delle stesse.

La struttura di un'inserzione

Proviamo a leggere insieme un'inserzione, cercando di focalizzare l'attenzione sulle parti che la compongono:

L'azienda Xxx è una società con sede a Roma, leader nella fornitura di servizi specialistici e contenuti sui temi dei Servizi per l'impiego, delle politiche sociali, delle professioni, dell'orientamento, della formazione professionale e dell'istruzione.

Il candidato - che risponde direttamente al coordinatore dell'area - si occuperà della rendicontazione dei progetti europei, dell'archiviazione della documentazione, della gestione degli scostamenti dal bilancio preventivo e dell'audit finanziario al termine del progetto.

Il candidato ideale - di età compresa fra i 30/35 anni - è un laureato in discipline economiche, ha maturato un'esperienza analoga di almeno due anni e ha approfondito i temi di interesse in percorsi di formazione post lauream.

Completano il profilo personale capacità relazionali ed organizzative, doti di autonomia ed iniziativa e un forte interesse per le tematiche di progettazione europea e di amministrazione della parte economica.

Le condizioni di inserimento prevedono un contratto a tempo determinato di un anno finalizzato alla successiva conferma.

Gli interessati, ambo sessi (L. 903/77)* possono candidarsi alla posizione offerta inviando il proprio curriculum vitae a cvXxx@Xxx.it, Rif. EU_REN.

Caratteristiche dell'azienda: in questa parte dell'inserzione solitamente l'azienda fornisce al candidato una descrizione sintetica del settore di attività, della dimensione, del suo posizionamento sul mercato...

Nel caso nell'inserzione compaia direttamente il nome dell'azienda, possiamo parlare di inserzione nominativa. Nel caso la ricerca venga effettuata per conto di una società di selezione, si parlerà di inserzione anonima.

Qualifica ricercata, ovvero informazioni che si riferiscono al ruolo da ricoprire, alle mansioni da svolgere, agli obiettivi da raggiungere...

L'offerta, solitamente, chiude un'inserzione fornendo informazioni su ciò che il datore di lavoro offre al candidato a fronte della posizione ricercata: livello contrattuale, eventuali benefits...

I requisiti, ovvero le caratteristiche che "disegnano" il profilo ricercato: età, titolo di studio, caratteristiche di personalità, ruoli precedentemente maturati... Ricordati che alcuni requisiti sono espliciti, ovvero chiaramente indicati nell'inserzione. Altri, però, sono impliciti, ovvero non chiaramente esplicitati, ma desumibili dall'insieme delle informazioni contenute nell'inserzione. Nel caso dell'annuncio di lavoro che ti abbiamo presentato, ad esempio, il requisito implicito è costituito dalla conoscenza della lingua inglese, in quanto il candidato deve lavorare all'interno di un'area aziendale dedicata alla progettazione europea.

Quando leggi un'inserzione, presta molta attenzione ai requisiti, sia espliciti sia impliciti, perché è dal confronto tra le tue caratteristiche e quelle richieste dall'azienda che potrai decidere se rispondere all'annuncio e inviare il tuo cv.

* Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro"

Rispondere o non rispondere? Alcune FAQ per fare maggiore chiarezza

D. È sempre opportuno rispondere a un annuncio se l'offerta fa riferimento a un guadagno particolarmente elevato?

R. Non sempre. Fai molta attenzione e paragona il livello di retribuzione offerto al ruolo e all'esperienza professionale richiesti. Quale azienda seria pagherebbe al primo impiego uno stipendio cospicuo a un giovane con poca esperienza e magari per una posizione non manageriale? Spesso dietro a grandi promesse, si nascondono proposte ingannevoli!

D. È meglio rispondere a un'inserzione anonima o nominativa?

R. Il criterio in base al quale rispondere a un annuncio non deve dipendere da questo fattore. I motivi che possono spingere un'azienda a rimanere anonima durante il processo di selezione sono svariati: non mostrare alla concorrenza di essere deboli in un settore di mercato o, al contrario, non voler evidenziare l'intenzione di espandersi in un nuovo ambito produttivo. Inoltre, rivolgersi a una società di selezione esterna, che cura la redazione e la pubblicazione dell'annuncio e lo screening dei curriculum, serve all'azienda che offre lavoro per risparmiare tempo prezioso.

D. Se mi accorgo di non possedere tutti i requisiti richiesti, devo rinunciare a rispondere e a inviare il mio curriculum vitae?

R. In linea generale vale sempre la regola del buon senso. Se tra i requisiti richiesti c'è la conoscenza della lingua inglese cerca di capire il livello di competenza richiesto. Se l'azienda è una multinazionale o opera sui mercati esteri, è probabile che richiederanno un elevato livello di padronanza della lingua. Se la tua conoscenza è scolastica, le tue probabilità di venire chiamato per un colloquio di selezione si abbassano notevolmente. Se, al contrario, la posizione richiesta è quella di addetto all'accoglienza in uno studio medico, è probabile che una conoscenza scolastica sia sufficiente e quindi puoi tranquillamente rispondere all'annuncio. Lo stesso discorso può essere fatto per il titolo di studio richiesto. Se il profilo ricercato è rivolto a neo laureati e tu sei in possesso di un diploma, valuta se l'esperienza professionale che hai acquisito nel corso degli anni può servire per colmare la differenza fra il tuo titolo di studio e quello richiesto: spesso l'esperienza riesce a controbilanciare il possesso di un titolo di studio di livello inferiore.

D. Come rispondo a un'inserzione?

R. Quando decidi di rispondere a un annuncio, ricordati di scrivere una lettera che riporti chiaramente in oggetto il riferimento (nel caso del nostro esempio EU_REN), il quotidiano/giornale dove hai trovato l'annuncio e la data di pubblicazione. È utile riportare il riferimento anche sulla busta, nel caso decida di inviare il tuo curriculum vitae per posta.

Il colloquio telefonico

Nonostante sia un'alternativa poco usata, il colloquio telefonico è, comunque, una strada da utilizzare nel caso in cui si voglia avere una possibilità più diretta di entrare in contatto con le aziende.

Quello che ti proponiamo di seguito è un percorso ideale che potrai seguire per intraprendere un approccio telefonico con un responsabile della selezione.

- **Presentati** al Responsabile della selezione del personale e specifica il motivo della tua chiamata
- **Chiedi** di poterlo incontrare per valutare la fattibilità di una collaborazione professionale (per un'area funzionale o uno specifico ruolo professionale)
- A questo punto il responsabile della selezione può:



Il diario dei tuoi contatti

Cercare lavoro non si limita al momento in cui spedisce il tuo curriculum vitae o sostieni un colloquio di selezione, ma è un'attività che va intesa più come un processo, che va seguito e curato così come curi le tue relazioni.

Per questo può rivelarsi di grande aiuto tenere un "diario" dei tuoi contatti, **registrando alcune informazioni** necessarie a ricontattare un'azienda o a essere pronto a rispondere nel momento in cui ti dovessero telefonare o scrivere per proporti un colloquio.

Quello che ti forniamo è solo un esempio di come potresti strutturare il tuo diario: anche in questo, così come in tutti gli altri momenti della tua ricerca di lavoro, è necessario che tu esprima la tua personalità!

Data invio	Caratteristiche annuncio	Riferimenti azienda	Cosa ho inviato	Note
...				
15/06/07			Inserito cv Europass nella banca dati di XXX Attivato agente di ricerca per ricevere al mio indirizzo di posta tutti gli annunci per addetto ufficio acquisti	Ricordarsi aggiornare il cv
18/09/07	AUTOCANDIDATURA	Azienda XY		
28/11/07	Profilo: Sistemista SAP Rif. N. xxx Annuncio trovato su "La Repubblica" del 28 novembre 2007.	Nome azienda Recapiti Nome e riferimenti della persona eventualmente contattata	Cv Europass_versione 1* Lettera di presentazione	I candidati che non ricevono comunicazioni entro il 15 dicembre non saranno invitati ai colloqui di selezione.
...				

* Come già detto per la lettera di presentazione, **evita l'effetto "appiattimento"** scrivendo più di una versione di curriculum, per selezionare e organizzare le informazioni che ti riguardano in funzione del profilo per cui ti stai candidando e del tipo di azienda a cui ti stai proponendo. Ricordati, inoltre, di tenere copia degli annunci a cui hai risposto. Se scrivi dal tuo indirizzo di posta elettronica salva il testo sulla cartella di "posta inviata".

VIA - FINALMENTE IL CONTATTO CHE ASPETTAVO...

E dopo l'invio del mio curriculum vitae...

Il periodo successivo all'invio del curriculum è sempre carico di **attese**: hai infatti appena superato i nastri di partenza e sei finalmente pronto ad avere contatti più diretti con i tuoi interlocutori. Solitamente, è il momento in cui cominci a chiederti se e quando verrai contattato e a pensare a come prepararti a un eventuale colloquio di selezione.

Dovrebbe essere buona norma da parte delle aziende o delle società di selezione, inviare una **risposta** (solitamente attraverso una lettera o una e-mail) in cui si esplicita la decisione di non convocare un candidato per sostenere il colloquio, soprattutto nel caso in cui ti sei candidato spontaneamente e non ci sono posizioni aperte per il ruolo che hai indicato.

Tuttavia non sempre questa semplice procedura viene rispettata e **potrà capirti di rimanere nell'incertezza** circa le sorti della tua richiesta.

Per essere sicuro che il tuo curriculum vitae sia arrivato a destinazione e magari verificare la disponibilità a un colloquio, **puoi chiamare l'azienda** e informarti con discrezione; ricordati però di non essere invadente e di lasciare passare 15/20 giorni da quando hai inviato il curriculum e la lettera di presentazione.

Nel caso in cui la tua candidatura non abbia avuto esito positivo, **non ti abbattere**: è, infatti, usuale che le aziende inseriscano i curriculum arrivati nelle loro banche dati e riutilizzino i dati in loro possesso per successive campagne di reclutamento. Ricorda a questo proposito che è bene **ripetere annualmente l'invio del tuo c.v.** per aggiornare la versione in possesso dell'azienda, soprattutto se hai acquisito nel frattempo nuove esperienze professionali e formative.

Nel caso, invece, in cui tu venga chiamato per sostenere il colloquio di selezione, ti consigliamo di leggere il prossimo step per prepararti in tempo e nel modo giusto.

Il colloquio di lavoro

Finalmente le energie usate nel preparare il tuo primo contatto con il mondo del lavoro hanno avuto buon esito: sei stato chiamato per un colloquio di selezione. A questo punto l'errore che puoi fare sarebbe aspettare "passivamente" questo momento senza la giusta preparazione, che potrebbe consentirti di affrontare il colloquio di lavoro tenendo conto di alcuni accorgimenti che possono migliorarne la resa finale.

È chiaro che **non esistono formule o risposte giuste valide** in tutte le situazioni! Ogni colloquio, infatti, è una situazione a sé, in cui la buona riuscita può dipendere da diversi fattori: l'esperienza accumulata, la conoscenza del contesto in cui ti stai muovendo, il grado di consapevolezza relativo ai tuoi punti di forza e alle aree di miglioramento...

Per questo motivo, in questo paragrafo, troverai indicazioni che ti consentiranno di capire i criteri che stanno dietro a un colloquio di selezione e di orientare strategicamente il tuo atteggiamento per "convincere" il selezionatore ad accettare la tua candidatura.

Quello che devi sapere è che la logica del processo di selezione è oggi profondamente orientata ad un'analisi approfondita di tutto ciò che il candidato può apportare all'azienda.

Pertanto, se la tua idea è che il colloquio di selezione si limiti a essere un "semplice" controllo dei dati del tuo curriculum vitae, sappi invece che l'attenzione del selezionatore è oggi orientata all'analisi delle azioni e dei risultati che hai ottenuto, in una precedente situazione professionale, nel caso in cui tu abbia già lavorato, o formativa, all'interno di una prospettiva globale. Valutare quello che hai realizzato fino a oggi, ciò che sei capace di fare, la predisposizione a interagire positivamente con colleghi e superiori, la motivazione a ricoprire un ruolo e a ottenere risultati concreti, diventano elementi di analisi più importanti che non la formazione o gli incarichi assunti. Oltre a prepararti a rispondere alle domande che riguardano gli studi fatti e le esperienze professionali pregresse, è **bene quindi esercitarti a rispondere** a domande che riguardano:

- **attitudini e interessi**, attraverso cui il selezionatore valuterà le tue potenzialità;
- **carattere e bisogni**, per avere una idea delle tue caratteristiche di autorità e di responsabilità;
- **capacità argomentative e analitiche**, per valutare le doti di pensiero e di giudizio;
- **dinamismo e gestione dello stress**, per conoscere la capacità di affrontare in modo efficace i cambiamenti e le situazioni problematiche.

Domande apparentemente poco inerenti alla situazione lavorativa, come per esempio:

- *quali sono i suoi principali difetti e le principali qualità?*
- *qual è stato il suo più grande fallimento? E il suo maggior successo?*
- *come mai non ha terminato l'Università?*
- *come mai è stato bocciato?*
- *perché dovremmo assumere proprio lei?*

in realtà servono al selezionatore per valutare se sei tu la persona giusta non tanto per uno specifico lavoro ma soprattutto per quella specifica azienda, per la sua cultura e per le caratteristiche del mercato in cui opera.

Ovviamente, parte del colloquio sarà ugualmente riservata all'analisi delle tue capacità/potenzialità professionali: per questo è bene prepararti studiando il ruolo per cui ti stai proponendo e cercando di capire quali sono i **punti di forza e le abilità necessarie a svolgerlo al meglio** (capacità di analisi, lavoro di gruppo, abilità comunicative...); concentrati, pertanto, sulle caratteristiche professionali e personali che possono tornarti utili a ricoprire il ruolo e cerca di argomentare con chiarezza questi punti.

Durante il **colloquio**, inoltre, fai attenzione a:

- **parlare** in modo tranquillo senza interrompere le domande del selezionatore;
- **guardare** negli occhi il selezionatore: evitare lo sguardo o dirigere gli occhi verso il pavimento da una sensazione di poca fiducia;
- **spiegare** le tue risposte e parlare con precisione delle tue esperienze; un'espressione verbale povera è un difetto per la maggior parte dei posti di lavoro. Usa parole appropriate ed esprimiti senza giri di parole;
- **partecipare** attivamente al colloquio, ponendo domande contestuali e chiedendo chiarimenti: i selezionatori valutano in modo negativo la mancanza di collaborazione nella conversazione, quasi fosse un interrogatorio, da parte del candidato;
- **dimostrare** di saper controllare l'ansia e le emozioni. Cerca di non balbettare, di non strofinare le mani e non giocare con le chiavi, evita di toccare viso e capelli; ricorda che è normale sentirsi intimiditi ed esprimere un certo nervosismo: tuttavia, è importante dimostrare di essere in grado di padroneggiare le situazioni potenzialmente stressanti senza rimanerne paralizzati;
- **evitare** un atteggiamento difensivo rispetto ai dati meno favorevoli del curriculum: nessuno è perfetto! Piuttosto prepara risposte che dimostrino la volontà di migliorare i tuoi punti deboli;
- **non mostrare** un interesse esagerato per lo stipendio. Nel colloquio dai priorità ad aspetti come l'ambiente di lavoro e la formazione;
- **evitare** approcci eccessivamente estroversi e informali: il selezionatore non è un tuo amico!
- **osservare** le reazioni non verbali del selezionatore: ti daranno informazioni utili per correggere un atteggiamento (nel caso per esempio di un'espressione contrariata) o per rinforzarlo (nel caso di un sorriso);
- **congedarti** ringraziando per il tempo dedicato ed eventualmente chiedendo se sono previste fasi successive di selezione: anche il modo in cui ti congedi dal colloquio rappresenta per il selezionatore materiale di valutazione.

Ricorda, infine, di fare un'autoanalisi ogni volta che termini un colloquio di selezione, soffermandoti ad analizzare gli aspetti che, a tuo modo di vedere, avresti potuto affrontare meglio: questo ti servirà per correggere atteggiamenti inadeguati e migliorare la tua performance in altre occasioni.

Conoscere i contratti di lavoro

In questa sezione ti presentiamo una **panoramica dei contratti di lavoro**, partendo da quelli standard e passando poi alle forme più utilizzate per assumere i giovani: è importante che tu abbia queste informazioni perché nel momento in cui il contatto con un'azienda si concretizzerà in una proposta, dovrai essere preparato a dare delle risposte ed eventualmente a fare delle domande. Conoscere le caratteristiche dei diversi contratti ti può essere utile anche per riconoscere una proposta "irregolare": i giovani sono tra i soggetti più a **rischio di irregolarità**, perché, pur di inserirsi nel mondo del lavoro, spesso accettano anche di lavorare non in regola (che non vuol dire solo lavorare in nero), una condizione che impedisce da un lato il riconoscimento dei diritti e delle forme di tutela fondamentali, dall'altro la possibilità di dichiarare la professionalità acquisita.

Il contratto "per definizione" è senz'altro quello **a tempo pieno e indeterminato**, che configura un rapporto di lavoro subordinato in cui il datore indica al lavoratore come svolgere la propria attività e il lavoratore percepisce una retribuzione a fronte di una serie di doveri ma anche di tutele e garanzie stabilite per legge. Il tempo pieno significa un orario di lavoro di quaranta ore settimanali anche se in alcuni casi i contratti collettivi possono prevedere un numero di ore inferiore. Ma un contratto di lavoro a tempo indeterminato può essere anche **a tempo parziale** (part-time), nelle tre forme possibili: orizzontale, verticale e misto. Per fare un esempio su base settimanale: un contratto part-time di 30 ore alla settimana è orizzontale se il lavoratore svolge la sua attività per 6 ore tutti i giorni; è invece verticale se lavora tre giorni 6 ore, un giorno 4 ore e un giorno a tempo pieno, cioè 8 ore. Il contratto part-time verticale può applicarsi anche su base mensile o annuale, prevedendo che l'attività a tempo pieno venga svolta solo alcuni giorni del mese o dell'anno. Quello misto, infine, combina le modalità orizzontale e verticale.

Rientra tra i contratti di lavoro subordinato anche il **contratto a tempo determinato**, quindi con un termine che deve essere *motivato* - cioè posto dall'azienda per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o in caso di sostituzione - *stabilito all'inizio del lavoro e scritto nel contratto*. Anche un contratto di lavoro a tempo determinato può essere a tempo pieno o a tempo parziale.

Attenzione: tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro devono essere comunicate in forma scritta!

Rientrano invece nei contratti di lavoro parasubordinato - a cavallo cioè tra il lavoro autonomo e quello dipendente, essendo contratti di lavoro autonomo in cui la prestazione lavorativa è comunque coordinata con l'attività del committente - il **contratto di collaborazione a progetto** e la **prestazione occasionale**.

Il primo viene utilizzato prevalentemente per assumere **giovani** che abbiano una **formazione medio-alta, universitaria o non**, con un profilo professionale che consenta loro di svolgere un incarico di tipo "consulenziale", pur non essendo necessaria l'iscrizione ad albi né l'apertura della partita IVA. Il contratto di collaborazione a progetto si stipula, infatti, per assegnare un incarico relativo a un progetto specifico o programma di lavoro (o anche una fase di esso).

I collaboratori hanno diritto a un compenso proporzionato alla quantità e qualità del lavoro eseguito.

Attenzione: il contratto deve avere forma scritta e deve indicare: la durata; il progetto o programma di lavoro; il corrispettivo previsto; tempi e modalità di pagamento; il modo in cui avviene il coordinamento con il datore di lavoro e le eventuali misure per la tutela della salute e della sicurezza del collaboratore a progetto.

La **prestazione occasionale**, invece, si ha quando l'attività, svolta in autonomia senza un rapporto di dipendenza tra il lavoratore e chi commissiona la prestazione, ha natura saltuaria, occasionale per l'appunto. Anche in questo caso non è richiesta l'iscrizione ad albi né l'apertura della partita IVA e il tipo di incarichi per cui si stipula una prestazione occasionale può essere simile a quello per cui si stipula un contratto a progetto oppure prevedere mansioni per cui è richiesto un livello di preparazione minore. Rientrano nelle prestazioni occasionali anche quelle di tipo accessorio, come l'assistenza domiciliare, piccoli lavori di giardinaggio, pulizia, manutenzione di edifici e monumenti, etc. svolte da soggetti che hanno difficoltà a entrare nel mercato del lavoro o sono a rischio di esclusione. Tra questi: i disoccupati da oltre un anno; gli studenti e i disabili e soggetti in comunità di recupero.

Attenzione: la prestazione occasionale e il contratto a progetto sono contratti di lavoro parasubordinato, il che significa che il datore di lavoro non può trattarti come un dipendente, imponendoti degli orari e la presenza quotidiana in un ufficio, né può controllare il lavoro che hai svolto in un determinato momento (può valutare solo il risultato e, quindi, come hai eseguito l'incarico).

Di particolare interesse per i giovani che si affacciano sul mercato del lavoro sono poi i due contratti di lavoro subordinato "con finalità formativa": il **contratto di apprendistato e quello di inserimento**.

Il **contratto di apprendistato** è un vero e proprio contratto di lavoro che ha una finalità formativa, prevedendo per il lavoratore una formazione professionale sul luogo di lavoro. Si tratta quindi di uno strumento particolarmente **utile per completare una preparazione prevalentemente teorica**, qual è l'istruzione secondaria - e quindi poco spendibile sul mercato del lavoro - con una formazione "on the job", che rappresenta al tempo stesso l'occasione per conoscere da vicino un'azienda.

Attualmente l'apprendistato prevede tre tipologie di contratto, ciascuna con

una diversa finalità: apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione; apprendistato professionalizzante; apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione.

Delle attuali tre tipologie di contratto di apprendistato quelle che potrebbero interessarti, **soprattutto se sei in possesso di una qualifica professionale o di un diploma**, sono la seconda e la terza. L'apprendistato professionalizzante è infatti destinato ai giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni e permette di ottenere una qualifica professionale, acquisire competenze di base, trasversali e tecnico-professionali attraverso la formazione sul lavoro. Anche la terza forma, l'apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione, è destinata ai giovani di età compresa tra i 18 anni e i 29 anni per ottenere, in questo caso, un titolo di studio universitario o di alta formazione o la specializzazione tecnica superiore (oltre a un titolo di studio di livello secondario se non lo hai).

Attenzione, non accettare un contratto di apprendistato se...

... **non indica** la prestazione lavorativa, il piano formativo individuale e la qualifica che acquisirai al termine del contratto;

... **ti offrono** un compenso "a cottimo", cioè in base alla quantità di prodotto realizzato;

... **ti propongono** un inquadramento inferiore, per più di 2 livelli, rispetto a quello previsto per i lavoratori che svolgono la stessa mansione o funzione che dovresti svolgere tu;

... **ti dicono** che il contratto non può essere stipulato in un certo settore, visto che l'apprendistato è applicabile a qualsiasi settore, anche a quello agricolo;

... **ti negano** l'indennità di malattia e il riconoscimento della contribuzione figurativa secondo le regole previste per la generalità dei lavoratori subordinati, estese con la legge finanziaria 2007 anche agli apprendisti.

Il **contratto di inserimento** ha sostituito il contratto di formazione e lavoro (Cfl) nel settore privato e ha come obiettivo l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro di alcune categorie di soggetti "deboli", tra cui i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, indipendentemente dal titolo di studio, anche se **è un contratto particolarmente adatto per chi non ha esperienza, né un profilo professionale definito**. L'elemento che caratterizza questo contratto è, infatti, il diritto di chi lavora a ricevere una formazione che gli consenta di inserirsi in azienda, facilitando l'adeguamento delle sue competenze al contesto lavorativo e permettendogli in questo modo di acquisire una professionalità concreta. Presupposto necessario perché sia possibile stipulare questo tipo di contratto è, infatti, la predisposizione di un "piano individuale di inserimento", che il datore di lavoro deve concordare con il lavoratore prima di definire le condizioni del suo contratto di lavoro.

Attenzione, non accettare un contratto di inserimento se...

... **il progetto** individuale di inserimento non è scritto nel contratto o non viene rispettato dal datore di lavoro;

... **ti offrono** un contratto di durata inferiore a nove mesi;

... **uno stesso datore** di lavoro dopo un primo contratto di inserimento vuole offrirtene un secondo: **con lo stesso datore di lavoro può essere stipulato un solo contratto** di inserimento;

... **te lo offrono** per sostituire lavoratori che scioperano.

E se volessi lavorare in Europa...

Lavorare in un Paese diverso dal proprio o in un nuovo settore d'attività può offrirti l'opportunità di acquisire nuove competenze ed esperienze.

La mobilità professionale è oggi tanto più necessaria perché l'attuale scenario economico e produttivo che si configura è caratterizzato non solo dalla globalizzazione dei mercati, ma da continue ristrutturazioni.

In questa scheda troverai indicazioni utili sui percorsi da seguire nel caso decidessi di provare anche tu a fare un'esperienza di lavoro in Europa.

La rete dei consulenti Eures

La rete Eures (European Employment Services - Servizi europei per l'impiego) mette a tua disposizione **servizi di consulenza dedicati** a chi cerca e a chi offre lavoro nei Paesi all'interno dello Spazio economico europeo.

Gli esperti della rete Eures potranno:

- *informarti*, orientarti e consigliarti sulle possibilità di lavoro e sulle condizioni di vita e di lavoro nello Spazio economico europeo;
- *assistere* i datori di lavoro che intendono assumere lavoratori di altri Paesi;
- *fornire* informazioni e assistenza a chi cerca e offre lavoro nelle regioni transfrontaliere.

La rete Eures ha lo scopo di fornire servizi ai lavoratori e ai datori di lavoro, nonché a tutti i cittadini che desiderano avvalersi del principio della libera circolazione delle persone. I servizi prestati sono di tre tipi: informazione, consulenza e assunzione/collocamento (incontro domanda/offerta).

All'interno del portale Eures (<http://europa.eu.int/eures>) troverai spazio dedicato alle offerte di lavoro aggiornate in tempo reale in 31 Paesi europei, potrai inserire il tuo curriculum vitae, avere le informazioni necessarie per vivere e lavorare all'estero e aggiornarti sulle opportunità di apprendimento in Europa.

I dispositivi Europass

Al fine di favorire la mobilità nei paesi dell'Unione europea, la Commissione europea ha promosso e diffuso 5 dispositivi finalizzati a rendere trasparenti e condivise le competenze acquisite nell'ambito dei percorsi di formazione, sia sul lavoro che nella vita quotidiana.

Si tratta di strumenti che sono utilizzati nello stesso modo dai paesi dello Spazio economico europeo e dai Paesi candidati all'adesione, attraverso l'uso di un **linguaggio e di un format comune**.

Rientrano tra questi dispositivi:

- **curriculum Vitae Europass**, ovvero un modello standardizzato per la descrizione delle esperienze di studio, di lavoro e delle competenze acquisite nel corso della propria vita;
- **passaporto delle Lingue**, ovvero un'autocertificazione compilata sulla base di un format condiviso a livello europeo per dichiarare

le competenze linguistiche acquisite sia in percorsi di formazione formali, sia in altri contesti (famiglia, lavoro...);

- **supplemento al Diploma**: Si tratta di un documento che mira a facilitare il riconoscimento dei titoli accademici conseguiti presso l'Università e/o un Istituto di istruzione superiore. Ha valore solo se accompagnato dal diploma di Laurea e può essere rilasciato solo dalle Università. Al suo interno sono riportate, per esempio, informazioni sul titolo di studio, sui voti riportati e sullo status professionale conferito dal titolo;
- **europass-mobilità**: ti consente di documentare i percorsi di apprendimento formale e non formale, resi possibili grazie a esperienze effettuate all'interno dello Spazio economico europeo e dei Paesi candidati all'adesione. Puoi richiedere questo documento se le tue esperienze di mobilità hanno avuto luogo all'interno di un programma o di una iniziativa in materia d'istruzione e formazione nazionale ed europea (ad esempio, Leonardo, Socrates, Gioventù, Erasmus...) e hanno avuto una durata pari almeno a 15 giorni;
- **supplemento al Certificato**: Come dice la parola stessa, il supplemento al Certificato rappresenta un documento che, accompagnando la certificazione nazionale, rende più visibili le caratteristiche della qualifica professionale conseguita. Al suo interno, sarà possibile trovare informazioni, per esempio sulle attività professionali cui il titolare del certificato può accedere, sull'autorità nazionale/regionale che accredita/riconosce il certificato, su requisiti per il suo conseguimento. Il Supplemento al Certificato è rilasciato dalle regioni/province e dagli istituti scolastici per i percorsi di istruzione professionale.

Nel caso volessi saperne di più, puoi navigare su www.europass-italia.it

Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento

Il Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento è una rete operativa il cui scopo è di promuovere, agevolare e favorire la circolazione delle informazioni relative alle opportunità di formazione e di stage, alle caratteristiche dei sistemi di formazione, del mercato del lavoro, delle condizioni di vita nei diversi Paesi europei.

Di fatto i nodi di questa rete sono chiamati Punti della Rete Nazionale di Diffusione e sono presenti in quasi tutte le regioni italiane.

Nell'home page del sito <http://www.centrorisorse.org> troverai un'utilissima sezione **"Giovani"**, che ti permetterà di "visitare" virtualmente il Paese europeo che più ti attira e di conoscerne il sistema di istruzione/formazione, le modalità per cercarvi lavoro, la possibilità che il Paese scelto riconosca gli studi che hai effettuato e molto altro ancora.

Inoltre, all'interno della **sezione "Prodotti"** potrai visionare e scaricare guide e pubblicazioni dedicate anche ai giovani che vogliono vivere, lavorare e/o studiare in Europa.

PARTE II

Non sono pronto. Formarsi per lavorare

GLI ESAMI NON FINISCONO MAI: LA FORMAZIONE PERMANENTE COME VALORE AGGIUNTO NELL'OCCUPABILITÀ

Trovi degli annunci di lavoro interessanti ma, leggendoli nel dettaglio, ti rendi conto di non soddisfare i requisiti richiesti. Spedisci il tuo curriculum ma non ottieni risposta. Ti presenti a un colloquio di selezione ma vieni scartato. Vorresti cambiare occupazione ma hai paura che non sia "più" possibile. Ti piace il tuo lavoro ma vorresti crescere professionalmente e, perché no, fare carriera.

Non scoraggiarti, quelle descritte sono tutte situazioni su cui puoi intervenire. Come? Ad esempio integrando le competenze che già possiedi con un'ulteriore formazione che potrebbe permetterti di completare la tua preparazione prima di intraprendere un percorso di ricerca di un lavoro; fornirti un'eventuale specializzazione; garantirti la possibilità di aggiornamento per crescere professionalmente nel tuo settore o di riqualificazione nel caso tu voglia cambiare percorso professionale.

La **formazione** è uno **strumento per trovare un lavoro, mantenerlo, cambiarlo** e deve essere intesa come una possibilità, un diritto, a cui possono ricorrere tutti indipendentemente dal titolo di studio, dall'età e dalla condizione sociale e professionale.

La formazione, al tempo stesso, va concepita come un'attività che può svolgersi nell'aula di una scuola, di un corso di formazione o di un'università, ma anche sul posto di lavoro, a distanza davanti a un computer, frequentando una biblioteca comunale o magari scambiando conoscenze e competenze in una banca del tempo.

Un percorso, cioè, che devi intendere come una costante nella tua vita di tutti i giorni, senza soluzione di continuità, snodandosi non solo attraverso momenti di didattica e formazione vera e propria, ma anche attraverso occasioni di autoapprendimento, in cui le tue capacità percettive, se attivate,

potranno tradursi in esperienze cognitive, per esempio osservando qualcuno fare qualcosa, parlando con chi ha più esperienza di te, confrontandoti con persone che hanno una cultura e un'educazione diversa dalla tua, leggendo, andando al cinema, facendo volontariato...

Questo è il significato dell'espressione **Formazione (o Apprendimento) permanente** o, come si dice in inglese, *LifeLong Learning*, cioè **lungo tutto l'arco della tua vita personale e lavorativa**.

Concepire l'apprendimento in questo modo significa acquisire una maggiore sicurezza e consapevolezza di se stessi come individui e cittadini e crearsi le condizioni per affrontare i cambiamenti del mercato del lavoro e soddisfare la richiesta di nuove conoscenze e competenze. Se il mercato del lavoro si presenta, infatti, come un sistema estremamente complesso di variabili in continua evoluzione, solo la capacità di rispondere rapidamente a questi cambiamenti consente l'adattabilità al sistema produttivo e quindi la garanzia dell'occupabilità delle risorse che questo impiega.

Un apprendimento con una valenza così ampia non può non tradursi in una serie di percorsi, strutture, metodi, modalità, regole e – come dicevamo – luoghi, estremamente diversi tra loro. Con il termine **formazione permanente** ci si riferisce quindi a un'espressione "ombrello", che comprende le **opportunità di apprendimento cosiddette formali** (che si realizzano a scuola, nelle università, negli istituti di formazione o sul luogo di lavoro e vengono riconosciute formalmente, con attestati, diplomi, certificati...); le **opportunità non formali** (quali quelle che si realizzano con la trasmissione di conoscenze e competenze tra lavoratori o frequentando gruppi, associazioni, corsi che non rilasciano titoli...) e, infine, **quelle informali**, che si presentano anche in modo non intenzionale nella vita quotidiana – chiacchierando in famiglia, con gli amici, leggendo il giornale, ascoltando una conversazione per strada - e che, pur non essendo spesso riconosciute, rappresentano delle occasioni di apprendimento molto importanti.

Nelle pagine che seguono **ti presentiamo sinteticamente alcuni canali di apprendimento (righe)**, che per facilitarti abbiamo organizzato in una tabellina in base al titolo di studio necessario per l'accesso (colonne),

dando per acquisito che tu abbia già assolto il diritto-dovere all'istruzione e alla formazione e che, quindi, sia in possesso almeno di una qualifica professionale o di un diploma. I riferimenti per maggiori informazioni su ognuna di queste opportunità sono contenuti nella scheda finale "Per saperne di più".

Puoi accedere a...	CON QUESTO TITOLO DI STUDIO			
	Qualifica professionale	Diploma	Laurea	Laurea specialistica
Formazione professionale	X	X	X	X
Laurea	X	X		
Laurea specialistica			X	
IFTS	X	X		
Master universitari I livello			X	X
Master universitari II livello				X
Tirocinio formativo	X	X	X	X

Ti invitiamo, tuttavia, a soffermarti su quanto detto sulla formazione permanente, che non si esaurisce in questi percorsi e soprattutto non va confinata solo all'interno di un'aula: buona parte della tua capacità di apprendimento dipende dalla tua disposizione ad apprendere.

Se ti "attiverai", vedrai che riuscirai a cogliere ogni opportunità che ti si presenterà e questo ti sarà di grande aiuto non solo nel lavoro ma anche in tutti i tuoi futuri ambiti di vita (di genitore, elettore, viaggiatore...).

PER I GIOVANI CON QUALIFICA, DIPLOMATI, LAUREATI - FORMAZIONE PROFESSIONALE

Anche la formazione professionale, uno dei possibili canali di apprendimento formale, si articola a sua volta in **un'offerta estremamente diversificata**, fatta di opportunità e strumenti attraverso cui spesso è difficile orientarsi. I corsi che afferiscono al sistema della formazione professionale hanno tuttavia un comune denominatore, rappresentato dall'obiettivo: "professionalizzare" i corsisti per garantire loro una maggiore occupabilità, sia nella fase di ricerca di una prima occupazione che in un'ottica di conservazione o cambiamento di un lavoro. I corsi di formazione professionale offrono, infatti, una preparazione "operativa", fatta di abilità più direttamente spendibili sul mercato del lavoro perché più vicine, rispetto ad altri tipi di educazione/ formazione, ai fabbisogni formativi del sistema produttivo, cioè alla richiesta di professionalità espressa dalle aziende.

La formazione professionale si rivela, quindi, un'alleata preziosa nei percorsi di ricerca attiva di un'occupazione per prepararsi o completare la propria preparazione, acquisendo le competenze tecniche ("know-how", vedi pagina 5), necessarie allo svolgimento delle attività di un determinato profilo professionale.

Al tempo stesso la formazione professionale garantisce a chi è già inserito nel mondo del lavoro un'opportunità di aggiornamento e crescita professionale, o di riqualificazione nel caso in cui si voglia cambiare settore.

Vediamo adesso alcune di queste opportunità di formazione, partendo **dall'offerta formativa** cofinanziata **dal Fondo sociale europeo** (Fse), lo strumento con cui l'Unione europea persegue gli obiettivi di piena occupazione, maggiore qualità del lavoro, adattabilità e pari opportunità.

Le Regioni e le Province utilizzano le risorse del Fse per finanziare corsi di formazione coerenti con le richieste di professionalità espresse dalle aziende di un dato territorio e con le caratteristiche dei contesti economici locali. I corsi sono gratuiti e vengono organizzati da enti pubblici o privati accreditati dalla Regione.

Alcuni corsi prevedono il collegamento formazione-lavoro attraverso lo svolgimento di uno **stage in azienda**, un'occasione per entrare in contatto diretto con il mercato del lavoro e sperimentare sul campo le competenze acquisite in aula.

Presso gli Assessorati alla formazione professionale di Regioni e Province, le Agenzie del lavoro, i Centri per l'impiego e gli Sportelli Informagiovani, puoi informarti sui corsi nella tua provincia e verificare, nei **bandi di ammissione**, se possiedi i requisiti per fare domanda di partecipazione. I bandi, pubblicati anche sulla stampa nazionale e locale, contengono inoltre tutte le informazioni relative ai corsi: durata e programma, eventuale stage in azienda, indennità di frequenza...

La frequenza a un corso di formazione professionale finanziato, e quindi gratuito, è possibile anche tramite lo strumento del "voucher". Il **voucher formativo** è un buono economico individuale che si può ottenere facendo domanda alla propria Regione o Provincia di appartenenza quando vengono aperti i bandi per l'assegnazione delle risorse. Esistono diverse tipologie di buoni a seconda dei destinatari, che possono essere persone disoccupate o inoccupate iscritte al Centro per l'impiego, persone iscritte alle liste di mobilità o in cassa integrazione, persone assunte con contratto a tempo determinato o part time: la tipologia di contributo e i requisiti necessari per presentare la domanda sono specificati nei bandi. Una volta attribuito il buono economico, il beneficiario potrà "spenderlo" scegliendo di frequentare uno dei corsi inseriti all'interno di un "catalogo" regionale dedicato a questo tipo di offerta formativa.

Accanto all'offerta formativa finanziata esiste un'ampia gamma di possibilità di **formazione a pagamento**, gestita da enti di formazione, istituzioni, università private... Alcuni di questi corsi sono riconosciuti a livello regionale, altri no. Questo tipo di informazioni, così come le modalità di pagamento, le condizioni per recedere e tutte le caratteristiche del corso, sono contenute nel "contratto" che viene fatto firmare al corsista interessato alla frequenza. Trattandosi di un universo di soggetti molto vasto, ciascuno con la propria offerta formativa, l'unico consiglio che possiamo darti è quello di informarti

bene prima di scegliere un corso e leggere attentamente le carte che ti faranno firmare al momento dell'iscrizione.

Se trovare un'occupazione è generalmente considerato il punto di arrivo di un percorso formativo, continuare ad apprendere è importante anche dopo aver iniziato a lavorare: per aggiornarsi e crescere professionalmente, ponendo le basi anche per la crescita e lo sviluppo dell'impresa per cui si lavora; per riqualificarsi e intraprendere un nuovo percorso professionale; ma, prima ancora, per continuare ad acquisire conoscenze e competenze in un'ottica di apprendimento permanente e, quindi, di realizzazione individuale, premessa per una piena realizzazione professionale.

Gli interventi di formazione per i lavoratori sono generalmente indicati con l'espressione **formazione continua**, anche in questo caso un'espressione "ombrello" che comprende una serie di strumenti caratterizzati da diverse modalità di coinvolgimento dei soggetti interessati (lavoratore, impresa, enti di formazione e enti locali) e diverse forme di copertura finanziaria.

La formazione dei lavoratori può realizzarsi, infatti, sia attraverso **progetti di formazione stabiliti dall'azienda**, che tramite **progetti di formazione elaborati dai lavoratori** con l'aiuto delle strutture di orientamento e formazione del proprio territorio. Le attività di formazione continua possono essere finanziate anche con dei buoni economici dati al lavoratore per un progetto individuale di formazione/aggiornamento professionale (**voucher formativo individuale**); oppure dati al datore di lavoro per finanziare la partecipazione di un suo dipendente ad attività formative, svolte di solito fuori dall'orario di lavoro presso enti di formazione, che rientrano in un piano aziendale (**voucher aziendale**).

Tra gli strumenti per il sostegno alle attività di apprendimento permanente ci sono anche i **congedi** previsti dalla legge 53/2000, che consentono al lavoratore di sospendere per un determinato periodo la propria attività per completare gli studi (ad esempio, il conseguimento di un diploma o di una laurea) oppure frequentare corsi di formazione specifici per il proprio settore lavorativo, corsi di lingue, di informatica...

I principali strumenti di finanziamento per le attività di formazione continua

sono rappresentati dal **Fondo sociale europeo**, dalla **legge 236/93** e, appunto, dalla **legge 53/2000**. Un'ulteriore possibilità di finanziare attività di formazione continua è quella offerta dai **Fondi Paritetici Inteprofessionali nazionali per la formazione continua**, istituiti attraverso specifici accordi tra le rappresentanze dei datori di lavoro e dei lavoratori, che finanziano piani formativi aziendali, settoriali, territoriali - riferiti cioè a un'azienda o gruppo di aziende, settore economico o territorio - e piani formativi individuali.

PER I GIOVANI CON QUALIFICA E DIPLOMATI - LAUREA

Quando si parla di laurea ci si riferisce, oggi, a **due tipi diversi di titoli: la laurea e la laurea specialistica** (cfr. scheda successiva). Con una recente riforma dell'ordinamento universitario è stato, infatti, introdotto un primo livello di grado accademico, della durata di tre anni: la laurea, chiamata anche *laurea triennale*, *laurea di 1° livello* oppure *laurea di base*. La laurea, cui si può accedere con una diploma di scuola superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo, ha l'obiettivo di fornire allo studente una **preparazione teorica generale** relativa alla disciplina di studio scelta (laurea di tipo "generalista") **o una formazione professionalizzante** per un più adeguato inserimento nel mondo del lavoro (laurea di primo livello "professionalizzante").

È, per fare un esempio, un corso di laurea generalista quello in "Ingegneria industriale" e, probabilmente, chi sceglierà un corso di questo tipo intende proseguire gli studi e conseguire una laurea specialistica (di secondo livello). È, viceversa, un corso di laurea professionalizzante quello in "Ingegneria delle industrie alimentari", fornendo allo studente delle competenze tecnico-specialistiche relative a un dato settore (nel nostro esempio quello alimentare). Per conseguire la laurea è necessario ottenere 180 crediti formativi universitari (CFU), che comprendono anche i crediti raggiunti attraverso la conoscenza di una lingua dell'Unione europea e le abilità informatiche.

Come già anticipato, il possesso di un **titolo triennale rappresenta la condizione necessaria per proseguire gli studi universitari** con un

corso di laurea specialistica o un master di primo livello (cfr. avanti scheda dedicata), anche in un secondo momento e, in alcuni casi, anche conciliando lo studio con un'esperienza di lavoro.

Pur qualificandoti più di un diploma di scuola superiore nella ricerca di un primo impiego, è tuttavia importante ricordare che, secondo i dati Excelsior, il mondo dell'impresa continua a preferire i titoli di durata quinquennale (con il 48% di assunzioni programmate, a fronte del 16% rispetto alla laurea triennale)². La laurea triennale rientra, infatti, nella cosiddetta "area dell'indifferenza", ossia la quota di assunzioni per le quali il datore di lavoro non esprime particolari preferenze in termini di titolo di studio del candidato.

PER I GIOVANI CON LAUREA - LAUREA SPECIALISTICA

Una volta conseguita la laurea, puoi decidere di continuare gli studi universitari per una formazione di livello avanzato, più specialistica e orientata ad ambiti professionali specifici e all'esercizio di attività per cui è necessaria un'elevata qualificazione: questo è ciò che ti consente la laurea specialistica, della **durata di due anni**, da sommare ai tre anni della laurea di primo livello.

Per ottenere il titolo è necessario raggiungere 300 crediti formativi: 120 in due anni che andranno a sommarsi ai 180 che avrai già acquisito con la laurea di primo livello.

Per ciascun corso di laurea di primo livello ogni ateneo può prevedere uno o più corsi di laurea specialistica che ne siano la diretta continuazione. Se sceglierai una laurea specialistica istituita per completare la tua laurea di primo livello, i 180 crediti formativi in tuo possesso ti verranno riconosciuti interamente. Altrimenti potrai comunque accedere al corso di laurea specialistica di tuo interesse, ma dovrai recuperare dei "debiti formativi" sulla base di quanto stabilito dal collegio didattico del corso di laurea specialistica che avrai scelto.

Il conseguimento di una laurea specialistica, oltre agli sbocchi lavorativi, ti

² Unioncamere - Ministero del lavoro, Sistema Informativo Excelsior 2007

consente di proseguire gli studi con un **master di secondo livello** oppure con un **dottorato** di ricerca.

PER I GIOVANI CON QUALIFICA E DIPLOMATI - FORMAZIONE SUPERIORE E IFTS

Oltre ai percorsi universitari esiste un sistema di formazione alternativo a quello universitario, chiamato **Formazione superiore**. Il sistema è rivolto a giovani studenti e lavoratori adulti in possesso di un diploma di scuola media superiore, ma anche a chi non ne è in possesso, purché dimostri le competenze acquisite in esperienze di formazione e lavoro successive all'assolvimento dell'obbligo scolastico, competenze che quindi devono essere "certificate". La Formazione superiore integra percorsi progettati e realizzati dalle scuole, dagli enti di formazione, dall'università e dalle imprese con l'obiettivo di creare **figure professionali tecniche a elevata specializzazione**, destinate in modo particolare ai settori produttivi caratterizzati da forti trasformazioni tecnologiche.

Rientra nella Formazione superiore il sistema di **Istruzione e formazione tecnica superiore** (ifts), istituito con la legge 144/99 (art. 69) e disciplinato da un successivo regolamento attuativo (decreto ministeriale 436/2000). L'ifts si articola in percorsi che hanno il preciso obiettivo di "rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato, con particolare riguardo al sistema dei servizi, degli enti locali e dei settori produttivi interessati da innovazioni tecnologiche e dall'internazionalizzazione dei mercati secondo le priorità indicate dalla programmazione economica regionale".

Così come avviene per il sistema di formazione professionale, il fatto che l'istruzione e formazione tecnica superiore sia programmata dalle Regioni con la partecipazione delle parti sociali - prevalentemente associazioni che rappresentano i lavoratori e i datori di lavoro - consente di mettere a punto un'offerta formativa in linea con i fabbisogni formativi del sistema produttivo locale e con le caratteristiche del contesto economico di un dato territorio. Sappi che i corsi ifts sono assolutamente gratuiti e che le competenze

acquisite tramite questo tipo di apprendimento vengono “certificate”, ossia corrispondono a un certo numero di crediti formativi che potrai spendere all'università e nel sistema della formazione professionale.

La **durata dei corsi Ifts varia da 2 a 4 semestri**, organizzati alternando lezioni teoriche ed esercitazioni pratiche. Il 30% del monte ore totale deve essere obbligatoriamente dedicato a uno stage o tirocinio formativo da effettuarsi presso un'azienda, eventualmente anche all'estero, e almeno la metà dei docenti deve essere formata da professionisti con un'esperienza lavorativa di almeno cinque anni nel settore di interesse: la garanzia di questi elementi ti consentirà, frequentando un corso Ifts, di prendere contatto col mondo del lavoro già durante gli studi, un'opportunità da sfruttare al meglio dimostrando serietà, impegno e voglia di fare, perché da cosa... può nascere cosa!

Al termine di ogni percorso Ifts, dovrai sostenere degli esami, che solitamente si traducono in un colloquio individuale e in una prova pratica, per verificare le competenze tecniche che avrai acquisito. Superati questi esami otterrai un **Certificato di specializzazione tecnica superiore**, la cui validità è riconosciuta su tutto il territorio nazionale e dall'Unione europea. Nel caso in cui non riuscissi a superare le prove finali o interrompessi la frequenza del corso prima di averlo concluso ti verrà consegnata una **dichiarazione intermedia**, per attestare le competenze acquisite fino a quel momento.

Qualche notizia in più...

Nell'ambito della nuova organizzazione del sistema di istruzione e formazione, gli Ifts sono stati ridefiniti **Istituti tecnici superiori (Its)**, anche se, allo stato attuale, mancano ancora i regolamenti attuativi.

Insieme agli istituti tecnici, agli istituti professionali e alle strutture della formazione professionale accreditate dalle Regioni, gli Its potranno confluire all'interno dei “**Poli tecnico-professionali**”, per promuovere la diffusione della **cultura scientifica** e sostenere **lo sviluppo economico e produttivo** di un dato territorio.

PER I GIOVANI CON LAUREA O LAUREA SPECIALISTICA - MASTER UNIVERSITARI

Il termine master indica generalmente un titolo di studio successivo alla laurea e solitamente finalizzato al perfezionamento specialistico.

I master si dividono in due grandi gruppi: quelli “universitari” e... tutti gli altri, cioè i master privati organizzati da un complesso molto ampio ed eterogeneo di strutture.

Vediamo innanzitutto quelli universitari. A seconda che tu abbia conseguito una laurea o una laurea specialistica potrai scegliere di frequentare un **master universitario rispettivamente di 1° o di 2° livello**:

- ai *master di 1° livello*, caratterizzati da un'offerta formativa multidisciplinare, puoi accedere se sei in possesso della laurea triennale oppure, ai sensi del Decreto ministeriale 270/2004, di un diploma universitario del vecchio ordinamento (legge 341/90) o infine di altri titoli equipollenti, come ad esempio i vecchi diplomi Isef, equiparati alle lauree della classe 33 (Scienze delle attività motorie e sportive);
- ai *master di 2° livello*, finalizzati alla specializzazione, accedi se sei in possesso della laurea specialistica (nota bene: con le lauree del vecchio ordinamento puoi accedere ai master di entrambi i livelli).

I master universitari (solitamente della durata di un anno, ma ce ne sono molti di durata biennale) conferiscono ai partecipanti una **formazione avanzata e settoriale** e un titolo accademico - master, per l'appunto - conseguibile con l'acquisizione dei crediti formativi previsti e legalmente riconosciuto sia in Italia che all'estero.

Questi corsi di specializzazione sono aperti a un **numero massimo di partecipanti** e prevedono delle forme di selezione, generalmente un colloquio d'idoneità o la verifica di precisi requisiti. Durante la frequenza, obbligatoria almeno per un certo monte ore variabile da corso a corso, può essere previsto un periodo di **tirocinio** presso enti o imprese. I master universitari che ricevono un cofinanziamento totale o parziale del Fse sono

gratuiti, o quasi. Per gli altri è previsto un costo di partecipazione, solitamente maggiore delle tasse per l'iscrizione a un corso di laurea ma senz'altro inferiore ai costi dei master privati, che può essere coperto, interamente o parzialmente, da borse di studio o altre forme di rimborso.

PER I GIOVANI CON LAUREA O LAUREA SPECIALISTICA - MASTER PRIVATI

Accanto all'offerta formativa post-laurea degli atenei esiste una ricca offerta di master di specializzazione privati – in cui il termine “master” indica genericamente il tipo di corso ma non identifica il titolo rilasciato, così come avviene per i master universitari - organizzati da università private, enti di formazione, associazione e istituti di vario genere. Questi corsi, generalmente di **taglio pratico**, offrono ai corsisti la possibilità di completare la propria preparazione, talvolta “troppo” teorica, con strumenti più direttamente spendibili nel contesto lavorativo: le aziende continuano infatti a mostrare interesse verso coloro che hanno conseguito un master (compresi nel 48% di assunzioni delle entrate di laureati programmati per il 2007 secondo gli ultimi dati del Sistema Informativo Excelsior) e i titoli più richiesti, non a caso, sono quelli che offrono una preparazione di tipo tecnico, gestionale o finanziario. Questi master, spesso organizzati **in collaborazione con aziende private**, possono prevedere dei periodi di stage presso le stesse aziende o altre realtà lavorative: un'importante occasione per entrare direttamente in contatto con il mondo del lavoro, anche se, è bene ricordarlo, senza alcuna garanzia di essere assunti.

I master privati rappresentano tuttavia un certo investimento, economico ma anche di tempo, che richiede un'attenta riflessione in fase di scelta, soprattutto considerando che l'offerta presente sul mercato è molto vasta e non sempre qualificata. Gli aspetti da verificare riguardano, innanzitutto, l'offerta formativa, cioè il piano didattico proposto e la reale aderenza della figura professionale in uscita con le richieste che provengono dal mercato del lavoro. Per non trovarti in situazioni spiacevoli, informati, poi, su chi

organizza il master e verifica se si tratta di una struttura valida, con esperienza nell'organizzazione di percorsi di alta formazione e dotata di un comitato scientifico adeguato e di docenti qualificati. Tra le strutture più serie ci sono quelle accreditate presso l'**Asfor**, Associazione italiana per la formazione manageriale, che certifica la qualità dei corsi di formazione post-laurea sulla base della validità dei contenuti, delle metodologie impiegate, del rapporto della struttura erogante con il mondo dell'impresa e del modo in cui avviene il processo di selezione e valutazione.

PER I GIOVANI CON QUALIFICA PROFESSIONALE, DIPLOMA O LAUREA - I TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

I tirocini formativi e di orientamento, chiamati anche **stage**, consistono in brevi periodi di lavoro presso aziende o enti pubblici; mirano da un lato a “orientare” il tirocinante, dall'altro a “formarlo”. Tramite un tirocinio potrai orientarti rispetto alla scelta di un dato percorso professionale verificandone, con un'esperienza a diretto contatto col mondo del lavoro, l'adeguatezza rispetto alla tua preparazione, alle tue caratteristiche personali e ai tuoi obiettivi professionali. Al tempo stesso un'esperienza di tirocinio ti consentirà di continuare a “formarti”, rafforzando le competenze che avrai acquisito durante gli studi con una formazione sul campo (“on the job”), che arricchirà il tuo curriculum.

Entrare in un'azienda con uno stage è, inoltre, un ottimo modo per farsi conoscere e può **preludere a un contratto** vero e proprio.

L'organizzazione di un tirocinio coinvolge tre soggetti: il **tirocinante**, che deve aver assolto almeno l'obbligo scolastico; l'**azienda** o ente che lo ospita e un **ente promotore** (Centri per l'impiego, Università, Provveditorati, Scuole, Enti di formazione, Comunità terapeutiche, Cooperative sociali...).

Per l'attivazione del tirocinio è necessario che venga stipulata un'apposita convenzione tra l'ente promotore e l'azienda interessata a ospitare lo stagista. La convenzione è sempre accompagnata dal **progetto formativo**, documento

in cui viene descritto il contenuto del tirocinio in termini di apprendimento, con riferimento, soprattutto, alle attività che saranno svolte ed alle capacità/ conoscenze che andranno ad arricchire la professionalità del tirocinante.

La **durata** massima di un tirocinio è variabile in funzione dei destinatari:

Soggetti destinatari	Durata massima <i>(esclusi il periodo di svolgimento del servizio militare/civile o i periodi di astensione per maternità)</i>
studenti che frequentano la scuola secondaria	4 mesi
lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità; allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post-laurea <i>(anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi)</i> ;	6 mesi
studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari <i>(anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi)</i> ; persone svantaggiate <i>(ex art. 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381)</i>	12 mesi
disabili	24 mesi

Attenzione: non trattandosi di un rapporto di lavoro, **l'attività** che svolgerai **non verrà retribuita**. L'azienda ospitante potrà decidere di riconoscerti un "premio" o altre forme di rimborso spesa! I **soggetti promotori sono tenuti ad assicurarti** contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e presso un'assicurazione per la responsabilità civile. La copertura assicurativa deve riguardare anche le eventuali attività rientranti nel tuo progetto formativo e di orientamento svolte al di fuori dell'azienda.

E SE VOLESSI FORMARMI IN EUROPA

In Europa, il tema dell'apprendimento permanente prende forma grazie ad uno specifico Programma di azione comunitaria definito **LLP** ovvero **Lifelong Learning Programme**.

Se fossi interessato a realizzare un'esperienza di studio e di formazione in Europa il programma LLP, attraverso i sotto programmi in cui si articola, può consentirti di partecipare a diverse opportunità di apprendimento (anche per migliorare o apprendere competenze linguistiche specifiche) e di facilitare, di conseguenza, la tua occupabilità e lo sviluppo dello spirito imprenditoriale.

Il LLP si compone di **quattro sotto-programmi** settoriali, ovvero:

- **Comenius** focalizzato sull'istruzione scolastica;
- **Erasmus** centrato sull'istruzione superiore;
- **Leonardo da Vinci** dedicato alla formazione professionale;
- **Grundtvig** orientato all'educazione degli adulti.

A questi quattro sotto-programmi si aggiungono:

- un **programma Trasversale** articolato in 4 aree (cooperazione politica e innovazione nell'ambito dell'apprendimento permanente, lingue, sviluppo e innovazione delle TIC, disseminazione e utilizzo dei risultati);
- il **programma Jean Monnet** che sostiene l'insegnamento, la ricerca e la riflessione nel campo dell'integrazione europea.

Non sono pronto. Formarsi per lavorare

Non tutti i programmi e non tutte le attività previste fanno al caso tuo: alcuni di essi, infatti, sono destinati ai decisori politici, ai formatori e agli specialisti nel campo della formazione e dell'istruzione (come nel caso del programma Trasversale) o a coloro che ancora stanno assolvendo l'obbligo scolastico e formativo (come nel caso del programma Comenius).

Per questo qui troverai **indicazioni utili solo sui percorsi per ragazzi**; nel caso volessi informazioni più dettagliate sull'intero Programma ti consigliamo di visitare il sito **www.programmallp.it**

Il programma Erasmus

Se stai frequentando l'università (dal II anno in poi) o un corso di formazione professionale di terzo livello (indipendentemente dalla lunghezza del corso o dalla qualifica e compresi anche gli studi di dottorato), puoi scegliere di partecipare al programma Erasmus che dà la possibilità, a tutti gli studenti europei, di studiare in un'università straniera o di effettuare un tirocinio presso imprese, centri di formazione e di ricerca in un Paese dell'Unione europea.

Nel primo caso si parla di **Mobilità degli studenti a fini di studio**, nel secondo caso di **Mobilità degli studenti per tirocini**.

Per partecipare al programma Erasmus a fini di studio dovrai rivolgerti all'ufficio Erasmus della tua università e presentare la tua **candidatura** rispondendo a bandi specificamente pubblicati (generalmente nel mese di gennaio).

La tua candidatura sarà valutata da un'apposita commissione che stilerà una graduatoria, solitamente nel mese successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande.

In caso di risposta positiva, avrai diritto a:

- *ricevere* un contributo comunitario di circa 200 euro al mese;
- *iscriverti* gratuitamente all'università che ti ospiterà;
- *sostenere* esami all'estero, facendoli riconoscere anche nella tua università dopo un periodo di circa due mesi;
- *frequentare* un corso di lingua;
- *praticare* uno sport, presso le strutture dell'università.

Al termine della tua esperienza, che avrà una **durata minima di 3 mesi**

e massima di 12, ti verranno riconosciuti i crediti formativi accumulati, testimoniati dal rilascio di un certificato (chiamato *Transcript*) che attesti i risultati di apprendimento raggiunti presso l'istituto che ti ha ospitato.

Nel caso tu sia stato escluso dalle graduatorie, avrai tuttavia la possibilità di essere "ripescato" per le destinazioni per le quali nessuno ha fatto richiesta.

Fai attenzione...

... prima della partenza **ricordati** di richiedere il **Learning Agreement**, ovvero il piano di studio che seguirai all'estero. Tale documento, che dovrà essere approvato sia dalla tua università sia da quella che ti ospiterà, ti garantirà il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero;

... **presentati all'ufficio Erasmus** entro la data richiesta altrimenti potresti perdere il contributo comunitario assegnato;

... **leggi** con attenzione il **Vademecum dello studente Erasmus**, una guida completa con tutto ciò che devi sapere per affrontare concretamente la tua esperienza di studio all'estero!

Nel caso fossi interessato ad acquisire competenze professionali specifiche attraverso la realizzazione di un tirocinio in Europa, con il programma Erasmus potrai ricevere un contributo comunitario ad hoc di circa 600 euro al mese, che coprirà la tua permanenza nella struttura ospitante fino a sei mesi.

La procedura è la stessa prevista nel caso di mobilità a fini di studio: devi rivolgerti all'Ufficio Erasmus della tua università, rispondere al bando e presentare la tua candidatura.

Il periodo di tirocinio sarà coperto da un contratto, chiamato **Placement Contract**, che dovrà essere firmato da te - in qualità di tirocinante - e dall'Istituto di istruzione superiore o consorzio di partenza. Infine, dovrai essere in possesso di un programma di lavoro (**Training Agreement**) sottoscritto da te, dall'Istituto di istruzione superiore di appartenenza e dall'organismo che ti accoglierà.

Tale documento conterrà indicazioni su:

- conoscenze, abilità e competenze da acquisire;
- programma dettagliato del periodo di tirocinio;
- mansioni del tirocinante;
- piano di monitoraggio e di valutazione;
- diritti e doveri degli attori del processo (beneficiario, Istituto di appartenenza e organismo che accoglie).

All'interno del programma Erasmus, ti segnaliamo, infine, i **Programmi Intensivi**, programmi di studio di breve durata (da 10 giorni a 6 settimane), che coinvolgono studenti e docenti di istituti di istruzione superiore, di almeno tre diversi Paesi, per promuovere l'insegnamento di tematiche specifiche mediante condizioni di apprendimento e insegnamento particolari.

Il programma Leonardo da Vinci

Se hai da poco conseguito un diploma o una laurea e sei alla ricerca di un impiego, il Programma Leonardo da Vinci ti dà la possibilità di fare un'esperienza di formazione e lavoro all'estero, per un periodo compreso tra le 2 e le 26 settimane, attraverso l'inserimento temporaneo nella realtà lavorativa di un Paese europeo.

Il programma Leonardo da Vinci, infatti, sostiene chi partecipa ad attività di formazione e di formazione continua per facilitare l'acquisizione e l'utilizzo di conoscenze, competenze e qualifiche, nell'ottica di agevolare lo sviluppo personale, l'occupabilità e la partecipazione al mercato del lavoro europeo.

Tra le diverse tipologie di azione che il programma prevede, quella che può interessarti fa riferimento alla cosiddetta **Mobilità transnazionale**, attraverso cui è possibile realizzare:

- tirocini in imprese o in istituti di formazione professionale iniziale;
- tirocini in imprese o in organismi di formazione per persone disponibili sul mercato del lavoro (lavoratori, lavoratori autonomi o persone disponibili sul mercato del lavoro, compresi i laureati).

Se sei un apprendista, un alunno in formazione professionale, un tirocinante

(non impegnato in percorsi di istruzione superiore), attraverso il **tirocinio formativo per persone in formazione professionale iniziale** potrai effettuare un periodo di formazione professionale e/o un'esperienza di lavoro in un'impresa o in un istituto di formazione in un altro paese partecipante, ricevendo un contributo specifico che potrai richiedere direttamente alle agenzie nazionali. Se, invece, sei un laureato in cerca di occupazione o stai già svolgendo un lavoro, puoi usufruire dei **tirocini per persone disponibili sul mercato del lavoro** e realizzare un periodo di formazione professionale e/o un'esperienza di lavoro presso un'organizzazione partner in un altro Paese.

La partecipazione al Programma è gratuita: per i costi di viaggio, assicurazione e soggiorno, riceverai, infatti, una borsa di studio che ti consentirà di sostenere i "costi di mobilità".

Sappi infine che:

- per ottenere la **borsa Leonardo** devi rivolgerti agli organismi che hanno in corso progetti di mobilità, ovvero Regioni e Province (spesso presso gli assessorati al lavoro o alla formazione), università, ordini professionali, enti di formazione, aziende o imprese...;
- la durata della permanenza all'estero, i paesi di destinazione, i requisiti per accedere alla borsa di studio, le date di scadenza per la presentazione delle domande sono contenuti in appositi **bandi di selezione** pubblicati dagli organismi coordinatori;
- le **aziende** dove svolgere i tirocini sono individuate dagli organismi coordinatori;
- per partecipare alle azioni di mobilità transnazionale è necessario possedere la **residenza in Italia**.

Il programma Jean Monnet

Se sei uno studente e/o un ricercatore impegnato nello studio dei temi connessi all'integrazione europea in ogni tipo di istruzione superiore, attraverso il programma Jean Monnet potrai partecipare a progetti finalizzati a rafforzare la conoscenza, la ricerca e la consapevolezza tra gli esperti del mondo accademico e tra i cittadini europei in generale, sul tema dell'integrazione europea.

Per ulteriori informazioni, puoi visitare il sito dell'Agenzia Esecutiva per l'Educazione, la Cultura e l'Audiovideo della Commissione europea all'indirizzo <http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>

Il programma Gioventù in azione

Come certamente avrai capito, la tua crescita personale e professionale è legata a molteplici occasioni di apprendimento non formali che si realizzano in situazioni attraverso le quali puoi confrontarti con altre persone, scambiare esperienze e informazioni e acquisire differenti modi di rapportarti con la tua realtà, personale e lavorativa.

Il programma Gioventù in azione, rappresenta, in questa direzione, uno strumento chiave per i ragazzi di età compresa tra i 13 e i 30 anni che vogliono acquisire competenze interculturali attraverso il confronto con realtà europee, misurandosi in esperienze di forma e finalità diverse.

In particolare, attraverso il programma potrai partecipare:

- a incontri con gruppi di giovani provenienti da paesi diversi, di età compresa in linea di principio tra 13 e 30 anni, per conoscere le rispettive culture, approfondire un tema di interesse comune, partecipare a seminari e a progetti di formazione;
- a diverse forme di volontariato, sia all'interno che all'esterno dell'Unione europea. Al volontariato puoi partecipare se hai un'età compresa fra i 18 e i 30 anni, per un periodo non superiore ai 12 mesi.

Per ulteriori informazioni puoi fare riferimento al sito www.gioventuinazione.it/

PER SAPERNE DI PIU'

Ifts. Per approfondire le informazioni sui corsi di Istruzione e Formazione Tecnica superiore - che cosa sono, qual è la normativa di riferimento, strumenti e link utili - puoi collegarti alla pagina del sito del Ministero della pubblica istruzione, www.pubblica.istruzione.it/dg_postsecondaria/ifts.shtml

Agli Ifts è dedicata anche una sezione del sito dell'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica www.bdp.it/ifts/2003/home.php, su cui è presente una banca dati dei corsi Ifts consultabile per Regione o per settore professionale www.bdp.it/ifts/2003/iftsmain.php

Nella stessa pagina viene offerta la possibilità di iscriversi on line ad alcuni corsi specifici. Tuttavia, trattandosi di un'offerta programmata dalle Regioni, per un'informazione più puntuale e aggiornata sui corsi attivi nella tua zona, puoi rivolgerti agli Assessorati alla formazione professionale regionali (o provinciali).

Laurea. Per informazioni sui corsi di laurea, triennale e specialistica, rivolgiti agli uffici informativi dell'università a cui sei interessato.

Una ricerca on line degli atenei italiani può essere fatta collegandoti all'indirizzo <http://cercauniversita.cineca.it/>, un servizio di banca dati del Ministero dell'università e della ricerca contenente informazioni sulle facoltà, i corsi di laurea, i docenti e molto altro ancora. Un elenco corposo degli atenei italiani, con i relativi riferimenti, è anche quello degli atenei associati alla Cui, la Conferenza dei rettori delle università italiane, disponibile sul sito www.cru.it Per chi è già in possesso di un titolo di primo livello ed è interessato all'offerta formativa di secondo livello, un utile strumento di ricerca è la banca dati AlmaLaurea - servizio gestito da un Consorzio di atenei con il sostegno del Ministero dell'università - consultabile sul sito www.almalaurea.it

E, comunque, per tutte le notizie sul mondo universitario (iniziative, normativa, dati, temi di discussione...) collegati al sito del Ministero dell'università alla pagina www.miur.it/0002Univer/index_cf2.htm

Master. Per informazioni sui master organizzati dalle università puoi rivolgerti direttamente alle strutture informative dell'ateneo che vorresti frequentare, oppure interrogare la banca dati AlmaLaurea **www.almalaurea.it** contenente indicazioni sui corsi ufficiali e già approvati dalle singole università. Per informarti sui master privati puoi consultare il sito dell'Asfor, l'Associazione italiana per la formazione manageriale, **www.asfor.it** e, da lì, verificare l'offerta didattica delle singole strutture associate.

Una ricerca di master, sia universitari che privati, può essere fatta anche on line sul sito **www.guidamaster.it/ricerca-master/default.html** che dà la possibilità di combinare diversi parametri per una ricerca avanzata.

Un quadro sulla formazione manageriale e specialistica in Italia con la descrizione dei corsi master, dei corsi specialistici, dei master universitari, degli enti di formazione è disponibile anche su **www.cestor.it** il sito del Centro studi orientamento.

Infine, puoi consultare la pubblicazione "Lavoro&Master", una guida edita da La Repubblica in collaborazione con Somedia e Censis, specifica per l'orientamento professionale e formativo post-laurea. "Lavoro&Master" è acquistabile in alcune librerie specializzate; se sei interessato cerca quella più vicina a te sul sito **www.guidalavoroemaster.somedia.it** alla voce "librerie distributrici".

Stage. Per saperne di più sugli stage che possono essere attivati nella tua zona recati presso il tuo Centro per l'impiego di riferimento oppure presso uno degli altri possibili "enti promotori", tra cui la tua scuola o università: ricordati, quando contatterai uno di questi enti, che tu stesso puoi proporre l'attivazione di uno stage. Uno strumento senz'altro utile per raccogliere informazioni sulle possibilità di stage è lo Spazio Stage **www.centrorisorse.org/spaziostage/**, un servizio gratuito del Centro risorse nazionale per l'orientamento, in collaborazione con il Ministero del lavoro, nato per promuovere l'incontro on line tra la domanda e l'offerta di stage. Previa registrazione puoi candidarti e consultare le offerte di stage inserite dalle aziende, sia italiane che straniere.

Analogo funzionamento ha lo Sportello Stage **www.sportellostage.it** su cui è disponibile anche una sezione dedicata agli stage presso le istituzioni comunitarie e le organizzazioni internazionali.

Formazione professionale. Come ti abbiamo già anticipato nella scheda dedicata alla formazione, per informazioni sui corsi di formazione puoi cominciare cercando on line sul sito della tua Regione o Provincia: generalmente esiste un canale "Formazione e lavoro" che pubblica i bandi aperti e le modalità di accesso ai singoli corsi. In alternativa puoi rivolgerti all'Assessorato alla formazione, regionale o provinciale, al Centro per l'impiego o allo sportello Informagiovani della tua zona, oppure recarti direttamente presso gli enti che organizzano i corsi di formazione (per cercare quelli della tua zona utilizza un motore di ricerca e inserisci le parole chiave "ente formazione" o "scuola formazione" seguite dall'indicazione della tua provincia di appartenenza). Presso gli Assessorati regionali o provinciali competenti puoi verificare anche se la tua Regione (o Provincia) di residenza ha pubblicato dei bandi per l'assegnazione dei voucher formativi e quali sono i requisiti per l'accesso.

Per conoscere l'offerta formativa Fse puoi consultare anche la banca dati presente sul sito del Ministero del lavoro alla pagina:

www.lavoro.gov.it/Lavoro/Europalavoro/SezioneEuropaLavoro/BancheDati/BancaDatiCorsi/

Un altro sito, su cui ti consigliamo di navigare, è **www.gufo.it/index.asp** che offre un'ampia panoramica in materia di formazione e dove potrai ricercare i corsi attivati per regione e categoria.

Ricorda, inoltre, di controllare periodicamente i quotidiani nazionali e locali su cui vengono pubblicati i bandi e le modalità di partecipazione ai corsi. Se, infine, sei interessato alle possibilità di formazione continua ti suggeriamo di informarti navigando sul sito **www.eformazionecontinua.it** partendo dalla voce "Sei un lavoratore?".

Attenzione: per trovare i riferimenti di Assessorati, dei Centri per l'impiego e dei Centri di orientamento e informazione consulta la sezione Formazione **dell'indirizzario** di **Europalavoro**, il sito del Ministero del lavoro - Direzione Generale per le politiche per l'orientamento e la formazione **www.lavoro.gov.it/Lavoro/Europalavoro/SezioneEuropaLavoro/BancheDati/Indirizzario/** e il portale dell'orientamento al lavoro **www.jobtel.it** del Ministero del lavoro e Unioncamere.

Formazione in Europa. Il programma LLP, che ti abbiamo descritto in precedenza, è gestito a livello nazionale dall'Agenzia Nazionale LLP, che coordina i sottoprogrammi Comenius, Erasmus, Grundtvig e il programma Trasversale (Visite di studio). L'Agenzia Nazionale si occupa di ricevere e selezionare le candidature, stipulare i contratti con i candidati prescelti, effettuare i pagamenti ai beneficiari e riceverne le relazioni finali e monitorare l'andamento generale dei progetti.

Inoltre, fornisce supporto per la presentazione delle candidature e informazioni su destinatari, scadenze, modalità di partecipazione, moduli e tutto ciò che occorre sapere per partecipare al programma. Per approfondimenti on line puoi collegarti al sito **www.programmallp.it**

Il programma Leonardo da Vinci è gestito dall'Agenzia Nazionale per il Programma Settoriale Leonardo da Vinci, alla quale puoi rivolgerti per avere informazioni sul programma e in generale sul Programma di Apprendimento Permanente. L'Agenzia Nazionale ha sede presso l'Isfol, a Roma.

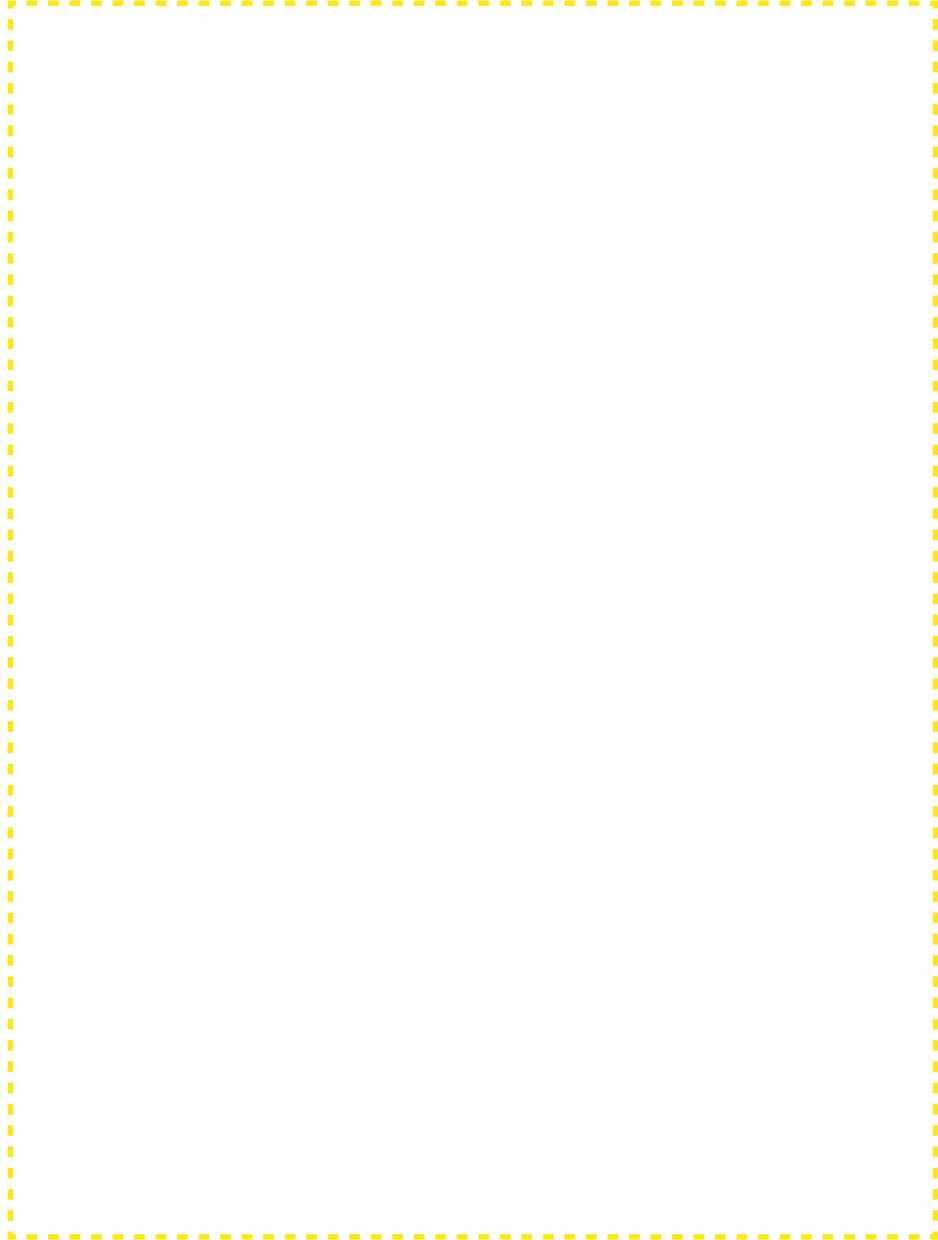
Per ulteriori informazioni puoi visitare il sito **www.programmaleonardo.net/**

Il programma comunitario Gioventù in azione, realizzato con il contributo della Direzione Generale istruzione e cultura della Commissione europea, è invece curato dal Dipartimento per le politiche giovanili e le attività sportive della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

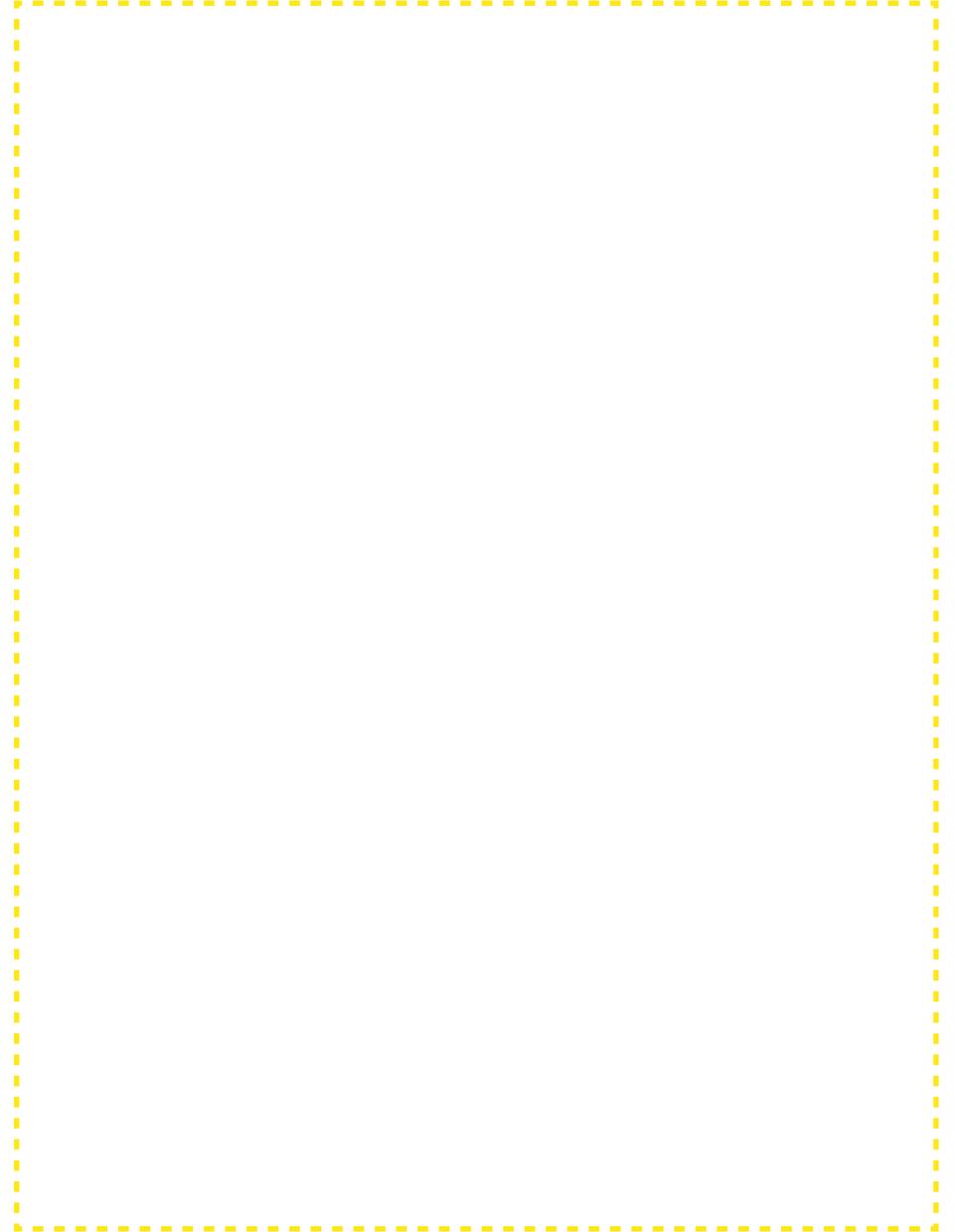
Per qualsiasi informazione sul programma, le azioni, le scadenze per la presentazione dei formulari e la documentazione necessaria a partecipare alle attività del programma, puoi contattare l'Agenzia nazionale o navigare sul sito **www.gioventuinazione.it**

Infine, ti segnaliamo il sito **http://europa.eu/youth/** interamente dedicato ai giovani che vogliono andare in un altro Paese europeo per studiare, lavorare, cercare opportunità di sviluppo e apprendimento e partecipare attivamente al dibattito sui temi più attuali discussi in Europa.

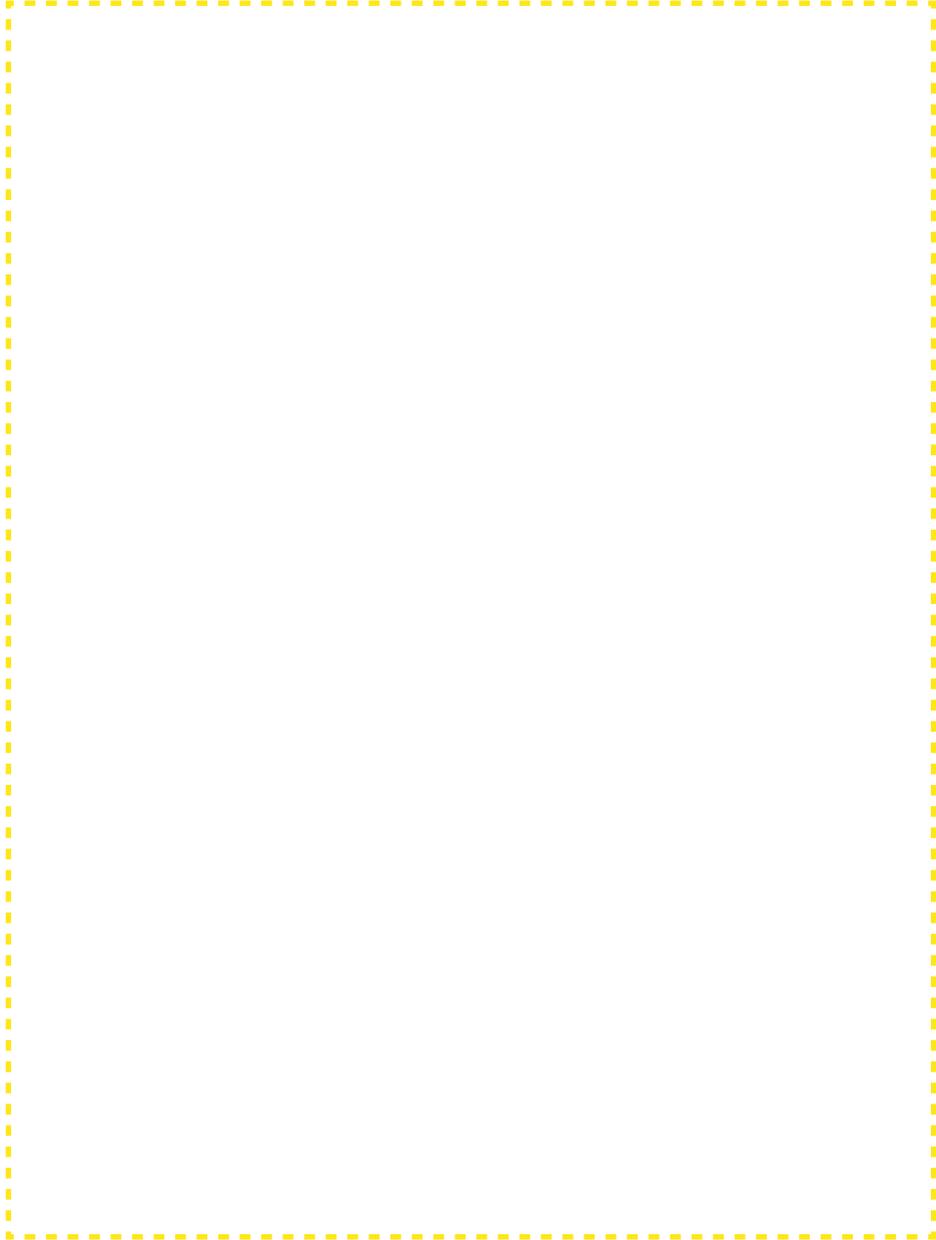
LE TUE NOTE...



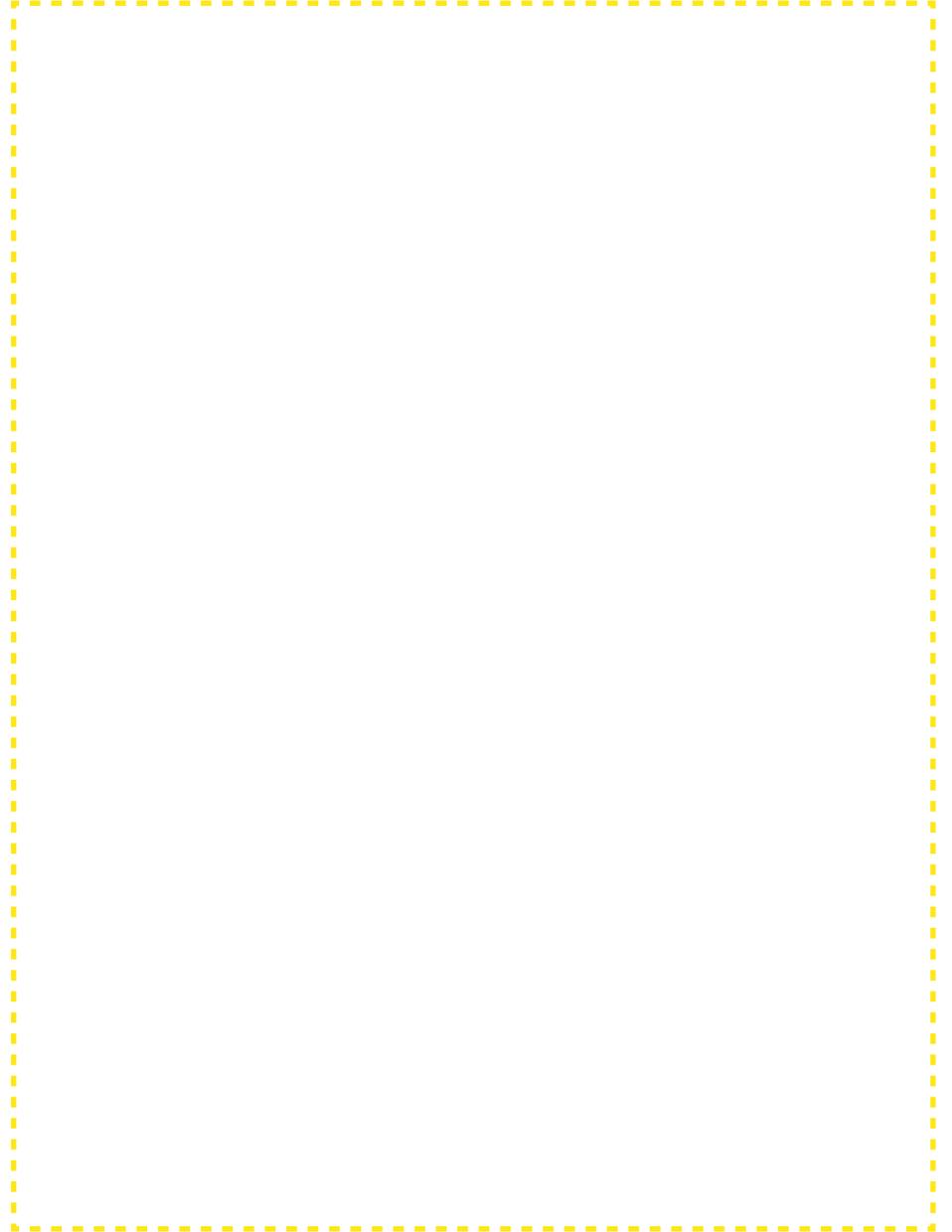
LE TUE NOTE...



LE TUE NOTE...



LE TUE NOTE...



LE TUE NOTE...

