



Co-funded by
the European Union



Curriculum per consulenti di carriera

Strumenti pratici per consulenti di carriera



AccessoPotenziamento della Carriera
Accesso inclusivo alla consulenza professionale

Curriculum per consulenti di carriera
Strumenti pratici per consulenti di carriera





Indice

Curriculum per consulenti di carriera	1
Strumenti pratici per consulenti di carriera.....	1
Sommario esecutivo	3
Foglio profilo utente	4
Piano di inserimento individuale	6
Lista di controllo per le sedute di consulenza	0
Guida alle risorse locali	3
Guida alle risorse locali - Spagna	6
Guida alle risorse locali - Grecia.....	10
Guida alle risorse locali - Belgio	13
Guida alle risorse locali - Cipro	18
Guida alle risorse locali - Italia	22
Kit di ricerca di lavoro	25
Mini-Guida sulle Competenze Chiave.....	28
Glossario di Guida Multilingue.....	33
Esercizi semplificati di gioco di ruolo per gruppi vulnerabili	0
Biblioteca di Strumenti Online.....	4
Guida professionale all'autocura	8
Manuale di Guida.....	10
Lista di controllo sulla consapevolezza dei pregiudizi	15





Sommario esecutivo

Access Career è un progetto Erasmus+ dedicato a migliorare la consulenza professionale per persone socialmente svantaggiate, inclusi migranti, disoccupati di lunga durata, donne che tornano al lavoro e persone con disabilità. Il progetto migliora le competenze dei consulenti di carriera, promuove l'autogestione della carriera e collega i servizi di orientamento alle esigenze del mercato del lavoro.

Attraverso formazione su misura, risorse digitali e opportunità di networking, Access Career dà alle persone il potere di orientarsi nella propria carriera, promuovendo al contempo l'inclusività lavorativa. Il progetto sviluppa inoltre strumenti innovativi, campagne di sensibilizzazione e raccomandazioni politiche per garantire un impatto e un'accessibilità a lungo termine per tutti.

Questo curriculum è progettato per dotare i consulenti di carriera di conoscenze aggiornate e competenze pratiche per rispondere efficacemente alle esigenze dinamiche del mercato del lavoro e alle sfide uniche affrontate dalle persone socialmente svantaggiate. Include moduli focalizzati sulla sensibilizzazione e l'affrontare i pregiudizi, inclusi quelli inseriti nei sistemi di selezione dei candidati basati sull'IA, e sulla fornitura di indicazioni personalizzate che tengono conto del background, delle capacità e delle aspirazioni di ciascuno. Questi elementi supportano lo sviluppo di un approccio olistico e inclusivo alla consulenza professionale.

Il curriculum è strutturato in nove moduli, ognuno dei quali affronta una dimensione distinta e interconnessa di pratiche di orientamento professionale inclusive, etiche e basate sulle competenze. Come complemento al curriculum di base, questo documento offre strumenti pratici aggiuntivi per ogni modulo su cui i consulenti possono attingere direttamente nel loro lavoro.





Foglio profilo utente

Un modulo standardizzato progettato per raccogliere informazioni essenziali su ogni cliente in modo strutturato e comparabile. Il foglio aiuta i consulenti a ottenere un quadro chiaro del background, delle esigenze e delle aspirazioni del cliente, fungendo da base per costruire un piano di orientamento professionale personalizzato.

Sezioni Chiave Incluse

- Dati personali: Informazioni di base (nome, età, contatti, livello di istruzione, ecc.).
- Interessi e motivazioni: aree di lavoro o di studio che il cliente incuriosisce o che appassiona.
- Competenze e competenze: sia competenze tecniche (qualifiche professionali) sia soft skills (comunicazione, lavoro di squadra, problem solving).
- Barriere percepite: Sfide identificate dal cliente, come mancanza di qualifiche, competenze digitali limitate, barriere linguistiche, ostacoli finanziari o sociali.
- Obiettivi di carriera: obiettivi professionali a breve, medio e lungo termine.
- Bisogni di supporto: Servizi aggiuntivi richiesti (formazione, mentoring, supporto sociale o psicologico, ecc.).

Scopo e Utilizzo

- Garantisce una raccolta coerente dei dati tra diversi clienti.
- Facilita il confronto e il monitoraggio dei progressi nel tempo.
- Fornisce un punto di partenza chiaro per sviluppare un piano di inserimento individuale.
- Incoraggia il coinvolgimento attivo del cliente riconoscendo i propri punti di forza e le sue sfide.





Modello per il foglio profilo utente

Sezione 1 – Dati personali

- Nome completo: _____ Age: _____
- Genere (opzionale): _____
- Dettagli di contatto (telefono/email): _____
- Indirizzo / Luogo: _____
- Livello di istruzione: _____
- Altre informazioni personali rilevanti: _____

Sezione 2 – Interessi e motivazioni

- Campi di lavoro/studio che mi incuriosiscono: _____
- Hobby o interessi personali legati alle scelte di carriera: _____
- Motivazione a cercare/cambiare lavoro (segna tutto ciò che si applica):
 - ☐ Indipendenza
 - ☐ finanziaria Crescita
 - ☐ di carriera Sviluppo
 - ☐ personale Stabilità/sicurezza
 - ☐ Altro: _____

Sezione 3 – Competenze e Competenze

- Competenze tecniche (tecniche/professionali):

- Soft Skills (personali/trasferibili):
Comunicazione ☐ Sì ☐ Nessita di miglioramenti





Lavoro ☐ di squadra Sì ☐ Deve migliorare
Problem solving ☐ Sì ☐ Necessita di miglioramenti
Gestione ☐ del tempo . Sì ☐ . Ha bisogno di miglioramenti
Altri: _____

Sezione 4 – Barriere percepite

Principali sfide che affronto nel trovare o mantenere un lavoro (segna tutte quelle che si applicano): ☐ Mancanza di qualifiche ☐ Esperienza ☐ lavorativa limitata Barriere ☐ linguistiche Lacune ☐ nelle competenze digitali Vincoli ☐ finanziari Problemi ☐ di salute o disabilità Responsabilità ☐ familiari Altro: _____

Sezione 5 – Obiettivi di carriera

Obiettivi a breve termine (prossimi 6–12 mesi): _____

Obiettivi a medio termine (1–3 anni): _____

Obiettivi a lungo termine (3+ anni): _____

Piano di inserimento individuale

Un modello modificabile che permette al consulente e all'utente di progettare congiuntamente un piano d'azione passo dopo passo per l'integrazione professionale. Il piano struttura obiettivi, azioni, risorse e monitoraggio in modo chiaro e pratico.

Sezioni Chiave Incluse

- Informazioni utente: Dettagli di base (nome, data, consulente responsabile).





- Obiettivo di carriera: Obiettivo professionale, di studio o di formazione.
- Piano d'azione: Attività passo dopo passo, responsabilità, risorse, scadenze e monitoraggio dello stato.
- Supporto e Risorse: Identificazione dei servizi esterni, delle esigenze di formazione e del supporto aggiuntivo necessari.
- Monitoraggio e follow-up: note di progresso, date di revisione e aggiustamenti del piano.

Scopo e Utilizzo

- Fornisce una tabella di marcia strutturata per l'orientamento professionale.
- Incoraggia la responsabilità condivisa tra consulente e utilizzatore.
- Permette il monitoraggio dei progressi e gli aggiustamenti necessari.
- Garantisce trasparenza e impegno durante tutto il processo di orientamento.

Modello per il piano di inserzione individuale

Sezione 1 – Informazioni sull'utente

- Nome completo: _____
- Data: _____
- Avvocato: _____

Sezione 2 – Obiettivo di carriera

- Professione/settore target: _____
- Obiettivo specifico di lavoro/studio/formazione: _____

Sezione 3 – Supporto e Risorse





- Formazione richiesta: _____
- Servizi esterni da contattare: _____
- Supporto finanziario/sociale necessario: _____

Sezione 4 – Monitoraggio e Follow-up

- Data della prossima recensione: _____
- Note sui progressi: _____
- Aggiustamenti al piano: _____

Sezione 5 – Piano d'Azione



Passo	Azioni da intraprendere	Responsabile (Utente/Consulente /Altro)	Risorse Necessarie	Scadenza	Stato (☐ In sospeso / ☐ In corso / ☐ Completato)
1	Esempio: aggiorna CV usando Europass	Utente	Computer, internet	dd/mm/yyyy	☐
2	Iscriviti a un corso di formazione locale	utente & Consulente	Informazioni di contatto del fornitore di formazione	dd/mm/yyyy	☐
3	Programma della sessione di supporto linguistico	Consulente	Centro linguistico locale	dd/mm/yyyy	☐
...	...	...	...	...	...

Lista di controllo per le sedute di consulenza

Una guida strutturata al colloquio che aiuta i consulenti a organizzare ogni fase della sessione, assicurando che tutti gli aspetti rilevanti siano coperti. Supporta la coerenza, promuove il coinvolgimento degli utenti e aiuta a monitorare i progressi nel tempo.

Sezioni Chiave Incluse

- Introduzione: Benvenuto e spiega la struttura della sessione.
- Diagnosi: Esplora situazioni personali, abilità, barriere e bisogni.
- Obiettivi: Definire gli obiettivi della sessione e collegarli ai piani a lungo termine.
- Risorse: Introdurre strumenti, servizi o opportunità su misura per l'utente.
- Follow-up: Concordate i prossimi passi e pianificate il monitoraggio.

Scopo e Utilizzo

- Funge da mappa per guidare la conversazione.
- Evita che passaggi importanti vengano saltati.
- Garantisce un dialogo centrato sull'utente.
- Supporta la documentazione per il follow-up e la valutazione.

Modello per la lista di controllo delle sessioni di consulenza

Sezione 1 – Introduzione

- ☐ Accogliere l'utente e stabilire un rapporto (ad esempio, conversazione superficiale, tono positivo).
- ☐ Chiarisci lo scopo della sessione (ad esempio, esplorazione della carriera, revisione del CV, opzioni di formazione).



- ☐ Spiega la riservatezza e il ruolo del consulente.
- ☐ Definisci la struttura delle sessioni e il tempo disponibile.
- ☐ Invita l'utente a condividere le aspettative per l'incontro.

Sezione 2 – Diagnosi

- ☐ Revisione/aggiornamento del Foglio Profilo Utente. ☐ Chiedi dei cambiamenti recenti nella situazione personale o professionale. ☐ Esplora lo stato attuale di occupazione/istruzione/formazione. ☐ Individua le competenze (hard + soft skills) rilevanti per il mercato del lavoro. ☐ Esplora interessi e motivazioni professionali. ☐ Chiedi quali siano le barriere percepite (finanziarie, sociali, digitali, sanitarie, ecc.). ☐ Valuta la fiducia in sé stesso e la prontezza all'azione dell'utente. ☐ Prendi nota di qualsiasi supporto già ricevuto (da servizi per l'impiego, ONG, famiglie).

Sezione 3 – Obiettivi

- ☐ Chiarisce cosa l'utente vuole ottenere oggi.
- ☐ Definisci 1–2 obiettivi di sessione realistici e specifici (obiettivi SMART se possibile).
- ☐ Assicurati che gli obiettivi siano allineati al piano di carriera più ampio dell'utente.
- ☐ Concordare i risultati misurabili per questa sessione (ad esempio, bozza del CV, identificare la formazione, impostare 3 candidature).

Sezione 4 – Risorse

- ☐ Presentare informazioni sulle opportunità disponibili (lavori, tirocini, formazione).
- ☐ Condividi strumenti (template, piattaforme digitali, guide) adattati alle esigenze degli utenti.
- ☐ Discutete dei servizi locali disponibili (supporto sociale, corsi di lingua, aiuti finanziari).
- ☐ Offri dimostrazioni digitali (ad esempio, CV Europass, tutorial LinkedIn).
- ☐ Fornire guide stampate o semplificate per utenti con competenze digitali o alfabetizzazioni più basse.
- ☐ Incoraggia l'utente a identificare quali risorse ritiene più utili/accessibili.





Sezione 5 – Follow-up

- ☐ Riassumere i punti chiave e le azioni concordate.
- ☐ Assegna le responsabilità (cosa farà l'utente, cosa farà il consulente). ☐ Definisci scadenze per ogni azione. ☐ Concordate la data della prossima sessione e la concentrazione. ☐
- Incoraggia la riflessione nel Diario dell'Agenzia Personale dell'utente. ☐ Annota le note per il monitoraggio nel fascicolo del consulente. ☐ Concludi la sessione con una nota motivante (riconosci gli sforzi e il potenziale dell'utente).





Guida alle risorse locali

Un modello pratico di directory che raccoglie informazioni aggiornate su impiego, formazione e servizi di supporto sociale disponibili in ogni paese partner. Aiuta i consulenti a fornire agli utenti opzioni di riferimento accessibili e affidabili in base alle loro esigenze.

Sezioni Chiave Incluse

- Servizi per l'impiego: uffici pubblici per l'impiego, centri per l'impiego, portali di lavoro.
- Fornitori di formazione e educazione: scuole professionali, centri di educazione per adulti, università, piattaforme di formazione online.
- Servizi di supporto sociale: ONG, organizzazioni comunitarie, servizi sociali per alloggio, salute, assistenza all'infanzia o aiuti finanziari.
- Servizi specializzati per gruppi svantaggiati: programmi di integrazione dei migranti, supporto alle persone con disabilità, organizzazioni giovanili, iniziative di empowerment femminile.
- Informazioni di contatto: Indirizzo, telefono, email, sito web, orari di apertura.
- Note sull'idoneità e accesso: Gruppi target, requisiti o documenti necessari.

Scopo e Utilizzo

- Serve come directory di riferimento rapido per i consulenti.
- Facilita il riferimento diretto degli utenti ai servizi appropriati.
- Garantisce pari accesso alle opportunità raccogliendo servizi rilevanti per gruppi svantaggiati.
- Può essere adattato per paese/regione e aggiornato regolarmente.





Modello per la guida alle risorse locali

Sezione 1 – Servizi per l'occupazione

- Nome del servizio: _____
- Descrizione: _____
- Informazioni di contatto (indirizzo, telefono, email, sito web):

- Gruppo target/Idoneità: _____
- Note: _____

Sezione 2 – Fornitori di formazione ed educazione

- Nome dell'istituzione: _____
- Corsi/Programmi Offerti: _____
- Informazioni di contatto: _____
- Requisiti di accesso: _____
- Note: _____

Sezione 3 – Servizi di Supporto Sociale

- Nome dell'organizzazione: _____
- Tipo di supporto (alloggio, sanità, assistenza all'infanzia, aiuti finanziari, ecc.):

- Informazioni di contatto: _____
- Idoneità: _____
- Note: _____

Sezione 4 – Servizi Specializzati per Gruppi Svantaggiati



- Programma/Organizzazione: _____
- Gruppo target (ad esempio, migranti, giovani, donne, persone con disabilità):

- Servizi erogati: _____
- Informazioni di contatto: _____
- Note: _____





Guida alle risorse locali - Spagna

Sezione 1 – Servizi per l'occupazione

Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

Descrizione: Servizio pubblico nazionale di occupazione che offre abbinamento di posti di lavoro, sussidi di disoccupazione, formazione professionale e orientamento.

- **Informazioni di contatto:**

Sito web: <https://www.sepe.es>

Telefono: 060 (linea informativa generale)

Uffici locali in tutta la Spagna (indirizzi disponibili online)

Gruppo target/Idoneità: Tutti i candidati, disoccupati, lavoratori in cerca di formazione.

Note: I servizi sono disponibili anche online tramite il portale SEPE e la piattaforma di lavoro "Empléate".

Empléate Portal

Descrizione: Portale nazionale online per l'occupazione gestito da SEPE e Ministero dell'Occupazione.

- **Informazioni di contatto:**

Sito web: <https://www.empleate.gob.es>

Gruppo target/Idoneità: Aperto a tutti i candidati e datori di lavoro in Spagna. Note: Include offerte di lavoro, registrazione del CV e risorse di orientamento.

Sezione 2 – Fornitori di formazione ed educazione

Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE)





Corsi/Programmi Offerti: Corsi di formazione professionale online e in presenza per lavoratori e disoccupati (sovvenzionati e gratuiti).

- **Informazioni di contatto:**

Sito web: <https://www.fundae.es>

Telefono: +34 91 119 54 30

Requisiti di accesso: Lavoratori, aziende e disoccupati; alcuni corsi richiedono la registrazione tramite SEPE.

Note: Conosciuto per la "Formación Bonificada" (formazione sovvenzionata dall'azienda).

Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA)

Corsi/Programmi offerti: Educazione degli adulti (istruzione di base, equivalenza delle scuole superiori, apprendimento delle lingue, competenze digitali).

- **Informazioni di contatto:**

Gestito a livello regionale; Directory disponibile sui siti web dei ministeri regionali dell'istruzione.

Requisiti di accesso: Adulti (di solito 18+) senza aver completato gli studi. Note: Servizio pubblico gratuito varia leggermente tra le regioni.

Sezione 3 – Servizi di Supporto Sociale

Cruz Roja Española (Croce Rossa Spagnola)

Tipo di supporto: orientamento all'occupazione, integrazione sociale, formazione, supporto d'emergenza, alloggio, accesso all'assistenza sanitaria e aiuti per gruppi vulnerabili.

- **Informazioni di contatto:**

Sito web: <https://www.cruzroja.es>





Telefono: +34 900 221 122

Idoneità: Aperto a individui e comunità vulnerabili; programmi specifici per migranti, giovani, disoccupati e famiglie a rischio. Note: Una delle ONG più grandi in Spagna con uffici territoriali in tutte le province.

Servicios Sociales Municipales (Servizi Sociali Municipali)

Tipo di supporto: Supporto a livello locale per alloggio, assistenza all'infanzia, aiuti finanziari, inclusione sociale e consulenza.

- **Informazioni di contatto:**

Municipio (Ayuntamiento) di ogni comune.

Idoneità: Residenti del comune che necessitano di supporto sociale. Note: Primo punto d'ingresso per accedere all'assistenza sociale pubblica in Spagna.

Sezione 4 – Servizi Specializzati per Gruppi Svantaggiati

Fundación Secretariado Gitano (FSG)

Gruppo target: comunità rom e gruppi svantaggiati.

Servizi offerti: Programmi di impiego, supporto all'istruzione, inclusione sociale, formazione.

- **Informazioni di contatto:**

Sito web: <https://www.gitanos.org>

Uffici in tutta la Spagna.

Note: ONG riconosciuta a sostegno dell'inclusione dei Rom a livello nazionale e UE.





ACCEM

Gruppo target: migranti, rifugiati e richiedenti asilo.

Servizi offerti: Accoglienza, consulenza legale, alloggio, formazione linguistica, supporto all'impiego.

- **Informazioni di contatto:**

Sito web: <https://www.accem.es>

Telefono: +34 915 327 478

Note: Attivo a livello nazionale con programmi specializzati di integrazione.

Fundación ONCE

Gruppo target: Persone con disabilità.

Servizi offerti: collocamento lavorativo, formazione, borse di studio, supporto all'imprenditorialità, programmi di accessibilità.

- **Informazioni di contatto:**

Sito web: <https://www.fundaciononce.es>

Telefono: +34 915 06 89 18

Note: Collabora strettamente con Inserta Empleo (servizio di collocamento per persone con disabilità).





Guida alle risorse locali - Grecia

Sezione 1 – Servizi per l'occupazione

Servizio Pubblico per l'Impiego (DYPA – Ex OAED)

Descrizione: Organizzazione nazionale che offre programmi di consulenza lavorativa, abbinamento di lavoro, sussidi di disoccupazione e corsi di formazione professionale

- **Informazioni di contatto:**

Indirizzo: 8 Ethnikis Antistaseos Ave., Alimos, Atene,

Grecia Telefono: +30 210 9989000

Email: info@dypa.gov.gr

Sito web: <https://www.dypa.gov.gr>

Gruppo target/Idoneità: Candidati, disoccupati e datori di lavoro. Note: Offre programmi specializzati per giovani, donne, disoccupati di lunga data e persone appartenenti a gruppi sociali vulnerabili.

Sezione 2 – Fornitori di formazione ed educazione

Centri di Formazione Professionale (K.E.K.) – Pubblici e privati

Corsi/Programmi Offerti: Formazione professionale in vari settori come IT, turismo, sanità, assistenza sociale, competenze verdi e imprenditorialità

- **Informazioni di contatto:**

[Centri di formazione professionale locali](#)

Requisiti di accesso: Aperto a persone disoccupate e svantaggiate; i partecipanti sono spesso selezionati tramite programmi DYPA o finanziati dall'UE.



Co-funded by
the European Union

Cofinanziato dall'Unione Europea. Le opinioni espresse sono però solo dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o del Servizio Spagnolo per l'Internazionalizzazione dell'Istruzione (SEPIE). Né l'Unione Europea né l'autorità che concede le risorse possono essere ritenute



Note: Fornire programmi di formazione certificati con esperienza pratica e supporto per l'integrazione lavorativa.

Sezione 3 – Servizi di Supporto Sociale

PRAKSIS

Tipo di supporto (alloggio, sanità, assistenza all'infanzia, aiuti finanziari, ecc.): assistenza sociale e medica, alloggio, supporto psicosociale, assistenza legale e servizi di protezione dell'infanzia.

- **Informazioni di contatto:**

Indirizzo: 33 Solomou St., Exarchia, Atene, Grecia

Telefono: +30 210 5205200

Email: info@praksis.gr

Sito web: <https://www.praksis.gr>

Idoneità: Individui vulnerabili ed socialmente esclusi, inclusi senzatetto, rifugiati e famiglie a basso reddito.

Note: Fornisce programmi integrati di supporto e reintegrazione in tutta la Grecia.

Sezione 4 – Servizi Specializzati per Gruppi Svantaggiati

SolidarityNow

Gruppo target (ad esempio, migranti, giovani, donne, persone con disabilità): rifugiati, migranti, comunità rom, giovani disoccupati e donne.

Servizi offerti: consulenza legale, workshop di occupazione, corsi di lingua, supporto psicosociale.





AccessCarriera
Migliorare l'accesso inclusivo alla consulenza professionale
2024-1-ES01-KA220-ADU-000254803

- **Informazioni di contatto:**

Indirizzo: 52 Amalias Ave., Atene, Grecia Telefono: +30 210 6771152 Email:

info@solidaritynow.org

Sito web: <https://www.solidaritynow.org>

Note: Gestisce Centri di Solidarietà ad Atene e Salonicco che offrono servizi integrati per inclusione e empowerment.



HEADWAY



Co-funded by
the European Union

Cofinanziato dall'Unione Europea. Le opinioni espresse sono però solo dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o del Servizio Spagnolo per l'Internazionalizzazione dell'Istruzione (SEPIE). Né l'Unione Europea né l'autorità che concede le risorse possono essere ritenute



Guida alle risorse locali - Belgio

Sezione 1 – Servizi per l'occupazione

Actiris (Ufficio Regionale per l'Occupazione di Bruxelles)

Descrizione: Principale servizio pubblico di impiego a Bruxelles. Offre abbinamento di lavoro, formazione, orientamento professionale e contatti con i datori di lavoro.

- Informazioni di contatto: <https://www.actiris.brussels/fr/citoyens/>

Gruppo target/Idoneità: Candidati a Bruxelles; servizi speciali per migranti, giovani, disoccupati di lunga data e persone con disabilità.

Note: Servizio centrale per l'impiego a Bruxelles che offre indicazioni accessibili e indirizzi di formazione.

VDAB (Servizio Pubblico per l'Impiego delle Fiandre)

Descrizione: Servizio di impiego fiammingo che fornisce offerte di lavoro, orientamento, formazione professionale, valutazione delle competenze.

- Informazioni di contatto: <https://www.vdab.be>

Gruppo target: Cercatori di lavoro che vivono nelle Fiandre e a Bruxelles.

Note: Fornisce una formazione estesa in lingua olandese e forti legami con i datori di lavoro nelle Fiandre e Bruxelles

Le Forem (Servizio Pubblico di Impiego della Vallonia)





Descrizione: Supporta i candidati in Wallonia con formazione, supporto alla ricerca di lavoro e consulenza personale per la carriera.

- **Informazioni di contatto:** <https://www.leforem.be>

Gruppo target: Cercatori di lavoro valloni.

Note: Supporto chiave all'occupazione per la Vallonia con percorsi personalizzati per i candidati.

Sezione 2 – Fornitori di formazione ed educazione

Centri di Formazione VDAB

Corsi/Programmi offerti: formazione tecnica, competenze digitali, lingue, costruzioni, logistica, sanità, competenze trasversali.

- **Informazioni di contatto:** <https://www.vdab.be/opleidingen>

Requisiti di accesso: Gratuito per i candidati registrati; alcuni programmi richiedono una conoscenza di base dell'olandese.

Note: Offre riconoscimento dell'apprendimento precedente.

Formazione di Bruxelles

Corsi/Programmi Offerti: Formazione professionale (IT, amministrazione, horeca, logistica, lingue, competenze digitali, settore sociale).

- **Informazioni di contatto:**
Sito web: <https://www.bruxellesformation.brussels/>
Telefono: +32 2 371 73 00





Requisiti di accesso: Registrato come candidato o residente a Bruxelles; Alcuni corsi richiedono test di livello linguistico. Note: Collabora strettamente con Actiris e diversi centri di formazione specializzati.

Sezione 3 – Servizi di Supporto Sociale

CPAS / OCMW (Centri Pubblici di Assistenza Sociale)

Tipo di supporto: Aiuti finanziari, sostegno alloggio, copertura medica, attivazione dell'impiego, orientamento sociale.

- **Informazioni di contatto:**

Sito web (nazionale): <https://www.ocmw-info.be>

Servizi Forniti: Ogni comune ha il proprio CPAS.

Idoneità: Persone in vulnerabilità finanziaria o sociale; valutazione caso per caso.

Note: Primo punto di contatto per assistenza sociale e finanziaria.

Kind & Gezin / ONE

Tipo di supporto: sviluppo infantile, supporto genitoriale, assistenza all'infanzia, monitoraggio della salute.

- **Informazioni di contatto:**

Kind & Gezin (Fiandre): <https://www.kindengezin.be>

ONE (Vallonia/Bruxelles): <https://www.one.be>

Idoneità: Famiglie con figli.





Note: Essenziale per madri single e famiglie vulnerabili.

Sezione 4 – Servizi Specializzati per Gruppi Svantaggiati

BON – Bureau d'Orientation et de Formation

Gruppo target: migranti e nuovi arrivati a Bruxelles.

Servizi forniti: corsi di integrazione, supporto linguistico, orientamento civico.

- **Informazioni di contatto:** <https://www.bon.brussels>

Note: Attore ufficiale chiave per l'integrazione nella Regione di Bruxelles.

PHARE (Bruxelles)

Gruppo target: Persone con disabilità.

Servizi forniti: Supporto all'occupazione, assistenza giornaliera, programmi di autonomia, supporto finanziario.

- **Informazioni di contatto:** <https://phare.irisnet.be>

Note: Principale agenzia per la disabilità di Bruxelles.

Vie Féminine

Gruppo target: donne, specialmente migranti e a basso reddito.





Servizi offerti: empowerment, sensibilizzazione sui diritti, formazione, gruppi di solidarietà.

- **Informazioni di contatto:** <https://www.viefeminine.be>

Note: Una delle più grandi reti femminili del Belgio.

Actiris – Trajet d'Insertion

Gruppo target: Disoccupati a lungo termine a Bruxelles.

Servizi forniti: coaching intensivo, piano di attivazione personalizzato, segnalazione alla formazione.

- **Informazioni di contatto:** <https://www.actiris.brussels>

Note: Spesso obbligatorio dopo una disoccupazione prolungata.





Guida alle risorse locali - Cipro

Sezione 1 – Servizi per l'occupazione

CODECA

Descrizione: Organizzazione senza scopo di lucro a Cipro. Offre abbinamento di lavoro, formazione, orientamento professionale e contatti con i datori di lavoro.

- **Informazioni di contatto:** <https://www.codecacy.org/home-page>

Gruppo target/Idoneità: Servizi per migranti, giovani, disoccupati di lunga data e persone con disabilità.

Istituto del Lavoro di Cipro (INEK-PEO)

Descrizione: Supporta i candidati e si occupa di questioni legate al mercato del lavoro.

- **Informazioni di contatto:** <https://www.inek.org.cy/>

Gruppo target: Tutti i candidati in ricerca di lavoro.

Note: Centro di ricerca e formazione sotto l'egida della federazione del lavoro

Sezione 2 – Fornitori di formazione ed educazione

Autorità per lo Sviluppo delle Risorse Umane di Cipro (HRDA)

Corsi/Programmi Offerti: Offre ogni tipo di programma di formazione sovvenzionato, apprendistato e iniziative di aggiornamento





- **Informazioni di contatto:** <https://www.hrdauth.org.cy>

Requisiti di accesso: Gratuito per chi cerca lavoro registrato disoccupato e per i dipendenti.

Centro di Produttività di Cipro (CPC)

Corsi/Programmi Offerti: Offre sviluppo professionale, formazione professionale e corsi di certificazione.

- **Informazioni di contatto:**
Sito web: <https://www.cpc.org.cy>

Requisiti di accesso: Aperto a privati e dipendenti aziendali in cerca di formazione professionale, alcuni programmi richiedono qualificazioni educative o esperienza lavorativa minime; i corsi sono generalmente accessibili ai residenti di Cipro. I partecipanti internazionali possono iscriversi a corsi selezionati. Note: Concentrati sul miglioramento delle competenze e dell'occupabilità della forza lavoro.

Sezione 3 – Servizi di Supporto Sociale

Caritas Cipro

Tipo di supporto: Supporto umanitario e sociale

- **Informazioni di contatto:**
Sito web (nazionale): <https://caritascyprus.org>

Servizi forniti: rifugi d'emergenza, distribuzione di cibo e vestiti, indirizzi per salute e salute mentale, assistenza legale, corsi di lingua, supporto all'integrazione.

Idoneità: Rifugiati, migranti, gruppi vulnerabili





Consiglio dei Rifugiati di Cipro (CyRC)

Tipo di supporto: consulenza legale e sociale

- **Informazioni di contatto:** <https://www.cyprusrefugeecouncil.org>

Idoneità: Rifugiati e richiedenti asilo

Sezione 4 – Servizi Specializzati per Gruppi Svantaggiati

Centro Comunitario All4Aid

Gruppo target: rifugiati, richiedenti asilo, migranti, madri e bambini

Servizi offerti: assistenza a madri e bambini, banca alimentare, educazione alla sanità pubblica, corsi di lingua, attività sociali

- **Informazioni di contatto:** <http://all4aid.cy>

Missione Solidarietà CY

Gruppo target: Gruppi emarginati e vulnerabili

Servizi forniti: Aiuti d'emergenza, programmi di educazione e empowerment, impegno civico

- **Informazioni di contatto:** <https://missionsolidarity.org>

Servizio di Servizio Sociale delle Forze Britanniche (BFSWS) Cipro

Gruppo target: gruppi vulnerabili





Servizi forniti: Assistenza sociale e supporto familiare come tutela, consigli per l'adozione, programmi genitoriali, intervento contro abusi domestici, gestione del debito

- **Informazioni di contatto:** <https://www.forcessocialwork.com/cyprus>

Servizi di Welfare Sociale del Governo

Gruppo target: residenti ciprioti che soddisfano i criteri

Servizi forniti: Aiuti finanziari, sostegno familiare, sussidi per disabilità, sostegno alloggio

- **Informazioni di contatto:** <https://socialsupport.gov.cy/en/>

Note: Solo per i residenti ciprioti che soddisfano i criteri



Co-funded by
the European Union

Cofinanziato dall'Unione Europea. Le opinioni espresse sono però solo dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o del Servizio Spagnolo per l'Internazionalizzazione dell'Istruzione (SEPIE). Né l'Unione Europea né l'autorità che concede le risorse possono essere ritenute



Guida alle risorse locali - Italia

Sezione 1 – Servizi per l'occupazione

Afol Metropolitana

Descrizione: Supporto professionale per guidarti nella tua ricerca attiva di lavoro. I programmi individuali e di gruppo offrono strumenti utili per un collocamento lavorativo efficace.

- **Informazioni di contatto:** <https://www.afolmet.it/centro-per-limpiego/>

Gruppo target/Idoneità: persone svantaggiate e disabili, con la necessità di essere sostituite nel mondo del lavoro.

Centro per l'Impiego

Descrizione: Supporto professionale per guidarti nella tua ricerca attiva di lavoro. I programmi individuali e di gruppo offrono strumenti utili per un collocamento lavorativo efficace.

- **Informazioni di Contatto:** [| Regione Lazio | CITTADINI-LAVORO-CENTRI PER L'IMPIEGO](#)

Gruppo target/Idoneità: persone svantaggiate e disabili, con la necessità di essere sostituite nel mondo del lavoro.

Note: A seconda del comune di residenza o della residenza, puoi consultare il Centro di Impiego pertinente.

Sezione 2 – Fornitori di formazione ed educazione

ADAPT





Corsi/Programmi Offerti: crea e promuove corsi di formazione per professionisti, responsabili HR, sindacalisti, operatori del mercato del lavoro e ricercatori.

- **Informazioni di contatto:** [Home - Adapt.it](https://home-adapt.it)

Requisiti di accesso: I corsi di formazione sono offerti "su base programmata", in presenza o da remoto, in modo sincrono. In alternativa, possono essere liberamente richieste da aziende o gruppi di professionisti (con un minimo di 10 partecipanti), su misura per le esigenze specifiche espresse dal cliente. In questo caso, il corso si svolgerà di persona in un luogo concordato dalle parti, o a distanza.

Sezione 3 – Servizi di Supporto Sociale

CIDIS

Tipo di supporto (alloggio, sanità, assistenza all'infanzia, aiuti finanziari, ecc.): Nel corso degli anni, ha acquisito una notevole esperienza nella gestione di progetti di accoglienza per donne single o minorenni e ha realizzato progetti specifici per l'integrazione delle donne migranti in varie aree di intervento.

- **Informazioni di contatto:** [Donne - Cidis Impresa Sociale ETS](https://www.cidis.it)

Idoneità: donne migranti

PANGEA

Tipo di supporto (alloggio, sanità, assistenza all'infanzia, aiuti finanziari, ecc.): help desk anti-violenza, rifugi e case di emergenza, e case semi-autonome, rivolte a donne in fuga da situazioni violente.





- **Informazioni di contatto:** [Sportello legale e socio-sanitario per Donne Migranti – Fondazione Pangea ETS](#)

Idoneità: donne migranti, donne in situazioni di violenza.

Sezione 4 – Servizi Specializzati per Gruppi Svantaggiati

Fondazione Adecco

Gruppo target (ad esempio, migranti, giovani, donne, persone con disabilità): persone con disabilità, giovani NEET, donne svantaggiate, rifugiati, detenuti, nuove forme di povertà

Servizi Forniti: attività di sensibilizzazione per entità aziendali, progetti altamente innovativi, metodologie specifiche di intervento.

- **Informazioni di contatto:** [HOMEPAGE | Fondazione Adecco](#)





Kit di ricerca di lavoro

Un pacchetto pratico di risorse progettato per aiutare gli utenti a preparare e presentare efficacemente il proprio profilo professionale quando fanno domanda per lavori, corsi di formazione o opportunità di volontariato. Il kit enfatizza l'uso degli strumenti Europass, che garantiscono standardizzazione, chiarezza e riconoscimento internazionale dei documenti.

Componenti chiave inclusi

Europass CV (Curriculum Vitae Europeo)

- Un modello standardizzato riconosciuto in tutta Europa.
- Permette agli utenti di mostrare formazione, esperienza lavorativa, competenze e lingue in modo strutturato.
- Disponibile in più lingue.
- Può essere modificato online e scaricato in formato PDF.

Lettera di motivazione Europass

- Strutturato in introduzione, corpo principale e conclusione.
- Aiuta gli utenti a spiegare la motivazione per candidarsi, i punti di forza rilevanti e gli obiettivi professionali.
- Completa il CV mettendo in risalto la personalità e l'idoneità.

Profilo Europass (Portfolio online):

- Profilo online gratuito che memorizza tutte le tue competenze, qualifiche ed esperienze in un unico luogo sicuro.





- Gli utenti possono registrare esperienze professionali, formazione e formazione, competenze linguistiche, competenze digitali, progetti, volontariato e risultati.
- I documenti (diplomi, referenze, certificati) possono essere caricati in una biblioteca privata.
- I profili possono essere creati in una o più lingue europee.

Come utilizzare il profilo Europass

- Rifletti sui tuoi interessi e obiettivi professionali.
- Monitorare i progressi nel tempo e dimostrare i risultati ai datori di lavoro.
- Ricevi suggerimenti personalizzati per lavori e corsi di formazione.
- Condividi il tuo profilo con datori di lavoro, recruiter e istituzioni educative per accedere a nuove opportunità.
- Condividi con i consulenti di carriera per ricevere una guida su misura.
- Tieni traccia di tutte le candidature di lavoro e prepara CV e lettere di presentazione direttamente dal tuo profilo.

Importante

- Il tuo profilo Europass è il tuo portfolio personale di carriera.
- Aggiornandolo regolarmente, mantieni una panoramica aggiornata delle tue competenze ed esperienze.
- Tutte le informazioni personali sono al sicuro, e solo tu decidi chi vi ha accesso.

Iniziare

Registrati oggi su <https://europa.eu/europass>.

Servizio gratuito fornito dall'UE. Nessun costo nascosto, nessuna funzionalità premium, nessun abbonamento.





Strumenti e riferimenti aggiuntivi

- Crea il tuo <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=es&previous=https:%2F%2Feuropa.eu%2Feuropass%2Fes> Europass
- Crea una lettera motivazionale Europass: <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cover-letter-editor?lang=es&previous=https:%2F%2Feuropa.eu%2Feuropass%2Fes>
- Metti alla prova le tue competenze digitali (Europass): <https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?lang=es&referrer=epass&route=/es>

Scopo e Utilizzo

- Facilita applicazioni standardizzate e professionali in tutta Europa, garantendo che i documenti degli utenti siano riconosciuti a livello internazionale.
- Supporta gruppi svantaggiati offrendo modelli semplificati, istruzioni chiare e opzioni multilingue.
- Permette agli utenti di assumersi la responsabilità del proprio percorso professionale tracciando competenze, esperienze e obiettivi in un unico profilo sicuro.
- Aiuta i consulenti a fornire indicazioni strutturate incoraggiando gli utenti a lavorare in modo indipendente sulle loro candidature di lavoro.
- Migliora l'occupabilità e la visibilità permettendo agli utenti di condividere profili aggiornati, CV e lettere motivazionali con datori di lavoro, fornitori di formazione e professionisti dell'orientamento.
- Incoraggia una continua auto-riflessione mantenendo un registro vivo di successi, competenze e aspirazioni future.





Mini-Guida sulle Competenze Chiave

Una risorsa pratica e accessibile progettata per aiutare gli utenti a comprendere, praticare e rafforzare le competenze trasversali chiave necessarie per l'impiego e l'apprendimento permanente. Questa guida utilizza un linguaggio chiaro ed esempi concreti e quotidiani, rendendola adatta a tutti gli utenti, compresi quelli con meno opportunità.

Competenze chiave includevano

Comunicazione

- Definizione: La capacità di esprimere idee chiaramente e di ascoltare attivamente gli altri.
- Perché è importante: Una comunicazione solida supporta il lavoro di squadra, migliora le prestazioni nei colloqui di lavoro e riduce i malintesi.

Esempi pratici:

- Spiegare un compito a un collega in termini semplici.
- Fare domande chiare quando le istruzioni non sono chiare.
- Scrivere una breve e cortese email a un potenziale datore di lavoro.

Resilienza

- Definizione: La capacità di affrontare le sfide, adattarsi ai cambiamenti e recuperare dalle battute d'arresto.
- Perché è importante: I datori di lavoro apprezzano le persone che rimangono motivate, positive e persistenti in situazioni difficili.

Esempi pratici:

- Candidarsi per nuove posizioni dopo aver ricevuto un rifiuto di lavoro.
- Rimanere calmi quando gli orari di lavoro cambiano improvvisamente.





- Riflettere sugli errori, imparare da essi e riprovare.

Risoluzione dei problemi

- Definizione: La capacità di identificare le sfide, esplorare soluzioni e prendere decisioni efficaci.
- Perché è importante: dimostra iniziativa, indipendenza e pensiero critico—qualità molto apprezzate sul posto di lavoro.

Esempi pratici:

- Trovare un modo alternativo per completare un compito quando uno strumento o una risorsa non è disponibile.
- Organizzare un nuovo trasporto quando i trasporti pubblici per un colloquio vengono cancellati.
- Suggestire un processo più efficiente a colleghi o supervisori.

Lavoro di squadra

- Definizione: Collaborare efficacemente con gli altri per raggiungere obiettivi condivisi.
- Perché è importante: Molti lavori richiedono cooperazione, coordinamento e la capacità di valorizzare prospettive diverse.

Esempi pratici:

- Dividere i compiti in modo equo in un progetto di gruppo.
- Offrire supporto a un collega che sta attraversando delle difficoltà.
- Rispettare e ascoltare opinioni diverse durante una riunione di squadra.

Gestione del tempo





- Definizione: pianificare e organizzare i compiti per utilizzare il tempo in modo efficiente e rispettare le scadenze.
- Perché è importante: I datori di lavoro hanno bisogno di lavoratori affidabili che sappiano bilanciare le priorità e consegnare puntualmente.

Esempi pratici:

- Creare una lista di cose da fare quotidiana prima di iniziare a lavorare.
- Arrivare puntuale a colloqui, sessioni di formazione o riunioni.
- Suddividere un compito grande in passaggi più piccoli e gestibili.

Adattabilità

- Definizione: La capacità di adattarsi rapidamente ed efficacemente a nuove situazioni, tecnologie, ruoli o ambienti.
- Perché è importante: In un mercato del lavoro in evoluzione, i lavoratori adattabili possono affrontare incertezze, abbracciare l'innovazione e rimanere impiegabili in diversi settori.

Esempi pratici:

- Imparare a usare un nuovo strumento digitale senza paura.
- Cambiare compiti o ruoli quando le priorità cambiano.
- Lavorare con persone di culture o fasce d'età diverse.
- Rimanere calmi quando sorgono sfide impreviste.

Alfabetizzazione digitale

- Definizione: La capacità di utilizzare strumenti digitali, piattaforme online e informazioni in modo sicuro ed efficace.
- Perché è importante: Le competenze digitali sono essenziali per la ricerca di lavoro, la comunicazione, il lavoro da remoto e l'apprendimento permanente.





Esempi pratici:

- Creare e aggiornare un CV Europass online.
- Usare email e portali di lavoro per candidarmi.
- Identificare fonti di informazione affidabili su internet.
- Proteggere i dati personali e utilizzare password forti.

Iniziativa

- Definizione: La disponibilità ad agire in modo indipendente, proporre idee e assumersi la responsabilità senza attendere istruzioni.
- Perché è importante: L'iniziativa dimostra motivazione, creatività e potenziale di leadership — qualità che i datori di lavoro cercano in ambienti di lavoro dinamici.

Esempi pratici:

- Volontariato per nuovi compiti o progetti.
- Proponendo una nuova idea per migliorare i processi di lavoro.
- Cerco formazione o feedback aggiuntivi per crescere professionalmente.
- Compiere piccoli passi per risolvere i problemi prima che diventino più grandi.

Intelligenza Emotiva

- Definizione: La capacità di riconoscere, comprendere e gestire le proprie emozioni e quelle degli altri.
- Perché è importante: L'intelligenza emotiva migliora la comunicazione, il lavoro di squadra, la leadership e la risoluzione dei conflitti. Aiuta a creare ambienti di lavoro rispettosi ed empatici.

Esempi pratici:

- Rimanere calmo quando ricevi critiche costruttive.





- Notare quando un collega si sente stressato e offrire aiuto.
- Esprimere il disaccordo in modo educato e rispettoso.
- Gestire la frustrazione o la rabbia in situazioni stressanti.

Apprendimento continuo

- Definizione: La volontà di acquisire nuove conoscenze e competenze durante la vita, adattandosi ai cambiamenti tecnologici e sociali.
- Perché è importante: Gli apprendenti a lungo la vita sono meglio preparati ad affrontare transizioni lavorative, migliorare le competenze e rimanere competitivi in mercati del lavoro in evoluzione.

Esempi pratici:

- Sto seguendo corsi online gratuiti (ad esempio, MOOC, EU Academy).
- Chiedere feedback per migliorare le prestazioni.
- Leggere o guardare tutorial relativi alla propria professione.
- Cerco opportunità di mentoring o coaching.

Scopo e Utilizzo

- Fornisce un'introduzione chiara alle soft skills più rilevanti per l'occupabilità.
- Aiuta gli utenti a riconoscere i propri punti di forza e le aree di sviluppo.
- Traduce concetti astratti in esempi pratici e reali che possono essere applicati immediatamente.
- Serve come strumento di formazione per i consulenti in workshop, giochi di ruolo e coaching individuale.
- Garantisce una guida professionale inclusiva attraverso un linguaggio semplice, esempi riconoscibili e adattabilità a gruppi diversi.





Glossario di Guida Multilingue

Questo glossario include termini chiave nell'orientamento professionale e nell'occupazione, con traduzioni in inglese, spagnolo, italiano, greco e francese. È progettato come uno strumento pratico per utenti e consulenti in ambienti multilingue.

Competenze chiave includevano

Sezione 1 – Termini Fondamentali di Impiego

Cosa impareranno gli utenti:

- Riconosci e usa il vocabolario di base legato al lavoro.
- Comprendi le differenze tra concetti come lavoro, carriera, occupazione, vacanza vacante.
- Identifica le principali condizioni di lavoro: tempo pieno, part-time, stipendio, contratto.

Competenze sviluppate:

- Capacità di descrivere situazioni personali di lavoro usando termini accurati.
- Miglioramento della comunicazione con datori di lavoro e istituzioni.
- Comprensione di base della terminologia legale e contrattuale nei contesti lavorativi.

Sezione 2 – Competenze e Competenze

Cosa impareranno gli utenti:

- Distingui tra abilità, competenze, qualifiche e conoscenze.
- Capire la differenza tra soft skills e hard skills.





- Identifica e spiega le abilità personali come le competenze digitali, linguistiche, le competenze trasferibili.

Competenze sviluppate:

- Autovalutazione dei punti di forza e delle lacune individuali.
- Capacità di presentare competenze personali nei CV e nei colloqui.
- Consapevolezza di come le competenze si collegano all'occupabilità e all'apprendimento permanente.

Sezione 3 – Candidatura e Reclutamento

Cosa impareranno gli utenti:

- Uso corretto dei termini legati al reclutamento: CV, lettera di presentazione, portfolio, referenza.
- Naviga il processo di selezione, dai moduli di candidatura alle offerte di lavoro.
- Comprendi come vengono presentati i criteri di selezione e gli annunci di lavoro.

Competenze sviluppate:

- Capacità di preparare e inviare candidature efficaci.
- Maggiore fiducia nei colloqui e nelle situazioni di reclutamento.
- Comprendere come identificare e rispondere alle opportunità di lavoro.

Sezione 4 – Guida e Supporto

Cosa impareranno gli utenti:

- Concetti chiave di orientamento, consulenza, mentoring, coaching.





- Come l'apprendimento permanente, il potenziamento delle competenze e la riqualificazione influenzano lo sviluppo della carriera.
- Il ruolo dei servizi di supporto e dei programmi di formazione nella occupabilità.

Competenze sviluppate:

- Capacità di cercare e utilizzare efficacemente una consulenza professionale.
- Maggiore consapevolezza delle opportunità di apprendimento continuo.
- Competenze per connettersi con reti di supporto che favoriscano la crescita personale e professionale.

Scopo e Utilizzo

- Serve come strumento di riferimento multilingue per utenti e consulenti.
- Facilita una comunicazione inclusiva e chiara nelle sessioni internazionali di orientamento.
- Può essere integrato in workshop di formazione, cliniche CV o piattaforme digitali.
- Promuove l'accessibilità per migranti, giovani e gruppi svantaggiati in contesti multilingue.



Sezione 1 – Termini Fondamentali di Impiego

Inglese	Español	Italiano	Ελληνικά (greco)	Francese	Definizione semplice
Lavoro	Trabajo / Empleo	Lavoro	Εργασία	Emploi	Attività retribuite per un datore di lavoro.
Carriera	Carrera profesional	Carriera	Καριέρα	Carrière	Percorso a lungo termine di lavoro e crescita.
Vacanza	Vacante	Posto vacante	Κενή Θέση	Posto vacante	Posizione disponibile.
Tirocinio	Prácticas	Tirocinio	Πρακτική Άσκηση	Teatro	Formazione a breve termine sul lavoro.
Datore di lavoro	Datore di lavoro	Datore di lavoro	Εργοδότης	Datore di lavoro	Persona o azienda che assume lavoratori.



Dipendente	Empleado / Trabajador	Dipendente	Εργαζόμενος	Employé	Persona che lavora per un datore di lavoro.
Occupazione	Occupazione	Occupazione	Επάγγελμα	Occupazione	Un lavoro generale.
Contratto di lavoro	Contrato de trabajo	Contratto di lavoro	Σύμβαση Εργασίας	Contrat de travail	Accordo legale tra lavoratore e datore di lavoro.
A tempo pieno	Jornada completa	Tempo pieno	Πλήρης απασχόληση	Temps plein	Orari di lavoro standard (di solito 35–40 ore a settimana).
Part-time	Media jornada	Part-time	Μερική απασχόληση	Temps partiel	Meno ore rispetto a tempo pieno.
Stipendio	Salario / Sueldo	Stipendio	Μισθός	Salaire	Soldi guadagnati per il lavoro.





Sezione 2 – Competenze e Competenze

Inglese	Español	Italiano	Ελληνικά (greco)	Francese	Definizione semplice
Abilità	Habilidades	Competenze	Δεξιότητες	Competenze	Abilità che puoi imparare.
Competenza	Competenza	Competenza	Ικανότητα	Competenza	Capacità di utilizzare conoscenze e abilità.
Soft skills	Habilidades blandas	Competenze trasversali	Ήπιες δεξιότητες	Compétences douces	Abilità personali/sociali.
Competenze tecniche	Habilidades técnicas	Competenze tecniche	Τεχνικές δεξιότητες	Tecniche di abilità	Abilità specifiche per il lavoro.
Competenze digitali	Competencias digitales	Competenze digitali	Ψηφιακές δεξιότητες	Compétences numériques	Usando strumenti tecnologici.





Competenze linguistiche	Competencias lingüísticas	Competenze linguistiche	Γλωσσικές δεξιότητες	Competenze linguistiche	Capacità di parlare lingue.
Competenze trasferibili	Competencias transferibili	Competenze trasferibili	Μεταβιβάσιμες δεξιότητες	Compétences transférables	Competenze utilizzabili in molti lavori.
Qualifiche	Cualificaciones	Qualifiche	Προσόντα	Qualifiche	Certificati ufficiali, lauree.
Conoscenze tecniche	Conocimientos técnicos	Conoscenze tecniche	Τεχνικές γνώσεις	Tecniche di conoscenza	Conoscenza pratica, specifica per il lavoro.
Risultati di apprendimento	Risultati di apprendizione	Risultati di apprendimento	Μαθησιακά Αποτελέσματα	Risultati d'apprendimento	Cosa sa/fa una persona dopo la formazione.





Sezione 3 – Candidatura e Reclutamento

Inglese	Español	Italiano	Ελληνικά (greco)	Francese	Definizione semplice
CV	CV / Currículum	Curriculum	Βιογραφικό	CV	Riepilogo dell'istruzione e dell'esperienza.
Lettera di presentazione	Carta de motivación	Lettera di motivazione	Συνοδευτική Επιστολή	Lettre de motivation	Lettera che mostra interesse per un lavoro.
Colloquio di lavoro	Entrevista de trabajo	Colloquio di lavoro	Συνέντευξη εργασίας	Entretien d'embauche	Riunione per valutare un candidato.
Riferimento	Riferimento	Referenza	Σύσταση	Riferimento	Raccomandazione di un'altra persona.





Portafoglio	Portafolio	Portafoglio	Φάκελος εργασιών	Portafoglio	Raccolta di esempi di opere.
Modulo di candidatura	Formulario de solicitud	Modulo di candidatura	Έντυπο αίτησης	Formulaire de candidature	Documento ufficiale da richiedere.
Processo di reclutamento	Proceso de selección	Processo di selezione	Διαδικασία πρόσληψης	Processus de recrutement	Passaggi per assumere qualcuno.
Annuncio di lavoro	Offerta di lavoro	Annuncio di lavoro	Αγγελία εργασίας	Annonce d'emploi	Annuncio pubblico di una vacanza ufficiale.
Criteri di selezione	Criteri de selección	Criteri di selezione	Κριτήρια επιλογής	Critères de sélection	Condizioni per scegliere un candidato.
Offerta di lavoro	Offerta di lavoro	Offerta di lavoro	Προσφορά εργασίας	Offre d'emploi	Proposta di impiego da parte del datore di lavoro.





Sezione 4 – Guida e Supporto

Inglese	Español	Italiano	Ελληνικά (greco)	Francese	Definizione semplice
Guida	Orientamento	Orientamento	Συμβουλευτική	Orientamento	Supporto per le scelte di carriera/apprendimento.
Consulente / Consulente	Orientador	Consulente	Σύμβουλος	Conseiller	Guida professionale per gli utenti.
Apprendimento permanente	Aprendizaje permanente	Apprendimento permanente	Δια βίου μάθηση	Apprentissage tout au long de la vie	Imparare attraverso la vita.
Aggiornamento delle competenze	Reciclaje profesional	Aggiornamento competenze	Αναβάθμιση δεξιοτήτων	Perfezionamento	Migliorare le competenze attuali.
Riqualificazione	Reorientación profesional	Riqualificazione	Επανεκπαίδευση	Riconversione	Imparare nuove competenze per nuovi lavori.





Percorso professionale	Trayectoria professional	Percorso professionale	Επαγγελματική πορεία	Percorso professionistico	Il percorso professionale di una persona.
Mentoring	Mentoría	Mentoring	Μεντορία	Mentorat	Supporto da una persona esperta.
Allenamento	Allenatore / Entrenamiento	Allenamento	Καθοδήγηση	Allenamento	Guida focalizzata sul raggiungimento degli obiettivi.
Programma di formazione	Programa de formación	Programma di formazione	Πρόγραμμα κατάρτισης	Programme de formation	Attività di apprendimento organizzata.
Servizi di supporto	Servicios de apoyo	Servizi di supporto	Υπηρεσίες υποστήριξης	Services de soutien	Aiuto per esigenze sociali, finanziarie o professionali.





Esercizi semplificati di gioco di ruolo per gruppi vulnerabili

Scenari strutturati progettati per aiutare gli utenti a praticare situazioni reali in un ambiente sicuro e di supporto. Questi esercizi utilizzano un linguaggio semplice, supporti visivi e indicazioni passo dopo passo per costruire fiducia in sé stessi e competenze trasferibili per l'occupabilità.

Competenze chiave includevano

- Scenario: Situazione reale di impiego o di orientamento adattata al contesto dell'utente.
- Obiettivo: Cosa l'utente imparerà o praticherà.
- Processo passo dopo passo: istruzioni semplici per eseguire il role-play.
- Materiali di supporto: Ausili visivi, parole chiave o brevi script per ridurre le barriere.
- Approccio di feedback: rinforzo positivo e un suggerimento di miglioramento.

Scopo e Utilizzo

- Fornisce scenari pratici accessibili che simulano interazioni lavorative reali.
- Aiuta gli utenti con bassa alfabetizzazione, barriere linguistiche o bassa fiducia in se stessi a impegnarsi in una costruzione significativa di competenze.
- Permette ai consulenti di adattare la complessità in base alle esigenze dell'utente (ad esempio, più elementi visivi, formulazioni più semplici o ripetizione aggiuntiva).
- Sviluppa competenze trasferibili di comunicazione e di auto-presentazione utili in diverse situazioni di ricerca di lavoro.
- Incoraggia il rinforzo positivo e piccoli passi raggiungibili per rafforzare la motivazione dell'utente.





Modelli per esercizi di gioco di ruolo

Modello 1 – Mini intervista: "Presentati in 2 minuti"

Scenario:

All'utente viene chiesto di presentarsi in una breve simulazione di colloquio di lavoro.

Obiettivo:

- Esercitati a dare una breve presentazione di te stessa, chiara e positiva.
- Identifica ed esprime i punti di forza personali.
- Aumenta la fiducia per i veri colloqui.

Processo passo dopo passo:

1. Preparazione – Il consulente fornisce 3 domande guida con icone:
 - Chi sono? (nome, età, dove vivo)
 - Cosa ho fatto? (studi, lavoro, attività di volontariato)
 - Che qualità ho? (puntuale, responsabile, disponibile).
2. Esempio guidato – Il consulente modella una breve introduzione. "Mi chiamo Ana, ho 25 anni, ho studiato parrucchiere e sono molto organizzata."
3. Prima pratica – Risposte dell'utente con appunti.
4. Seconda pratica – L'utente risponde ancora usando solo parole chiave sulle carte.
5. Feedback – Il consulente evidenzia ciò che è stato fatto bene e dà un breve consiglio per migliorare.

Materiali di supporto:

- Template con 3 domande guida + icone.
- Schede parole chiave per utenti con barriere di alfabetizzazione o linguistiche.



Co-funded by
the European Union

Cofinanziato dall'Unione Europea. Le opinioni espresse sono però solo dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o del Servizio Spagnolo per l'Internazionalizzazione dell'Istruzione (SEPIE). Né l'Unione Europea né l'autorità che concede le risorse possono essere ritenute



Approccio al feedback:

- "Sembravi sicuro."
- "La prossima volta, prova a sorridere o a incrociare lo sguardo."

Modello 2 – Telefonata riguardo a un'offerta di lavoro

Scenario:

L'utente chiama un datore di lavoro per chiedere informazioni su una posizione vacante.

Obiettivo:

- Riduci l'ansia quando parli al telefono.
- Esercitati con frasi educate e semplici.
- Impara una struttura riutilizzabile per le telefonate.

Processo passo dopo passo:

1. Preparazione – Il consulente fornisce uno script in 4 fasi con icone:
 - Saluto: "Buongiorno, mi chiamo..."
 - Scopo: "Sto chiamando per l'offerta di lavoro per..."
 - Domanda: "Potresti dirmi come inviare il mio CV?"
 - Conclusione: "Grazie mille, buona giornata."
2. Prima pratica – L'utente legge il copione ad alta voce al consulente.
3. Seconda pratica – L'utente si esercita nuovamente usando solo schede icone.
4. Variazione – Il consulente risponde con semplici variazioni:
 - "Inviolo via email."
 - "La posizione è già coperta." L'utente risponde educatamente: "Ok, grazie comunque."
5. Feedback – Evidenzia gli aspetti positivi (tono, chiarezza) e aggiungi un suggerimento.



Materiali di supporto:

- Copione con 4 frasi + icone (telefono, valigetta, punto interrogativo, stretta di mano).
- Esercizi le carte per il richiamo dei passi.

Approccio al feedback:

- "Sei stato educato e chiaro."
- "La prossima volta, prova a parlare un po' più lentamente."



Biblioteca di Strumenti Online

Una raccolta strutturata di risorse digitali progettate per supportare sia i consulenti che gli utenti nella guida professionale, nell'occupabilità e nello sviluppo delle competenze. La biblioteca offre strumenti gratuiti, accessibili e pratici che possono essere integrati direttamente in workshop, sessioni di consulenza o attività di apprendimento indipendente.

Competenze chiave includevano

- Strumenti di autovalutazione: Test online per aiutare gli utenti a riflettere sulle proprie competenze e interessi professionali.
- Piattaforme di apprendimento (MOOC): Corsi online gratuiti per lo sviluppo delle competenze in vari settori.
- Digital Safety Guide: Riferimenti rapidi per proteggere gli utenti durante la ricerca di lavoro e le candidature online.
- Modelli di design: Formati pronti all'uso per CV, presentazioni e portfolio.
- Video Tutorial: Brevi guide pratiche su come utilizzare portali di lavoro e reti professionali.

Scopo e Utilizzo

- Fornisce ai consulenti un kit di strumenti digitali pronti all'uso, adattabile a diverse esigenze degli utenti.
- Incoraggia l'inclusione digitale offrendo risorse gratuite e facili da usare.
- Supporta l'apprendimento autodiretto e lo sviluppo delle competenze al di fuori delle sessioni di consulenza.
- Migliora l'occupabilità per gli utenti combinando strumenti digitali pratici con pratiche online sicure.





- Rafforza la capacità dei consulenti di integrare metodi di guida innovativi basati sulla tecnologia.

Risorse per la libreria di strumenti online

Sezione 1 – Strumenti di autovalutazione

Strumento Profilo delle Competenze UE per Cittadini di Paesi Terzi – Strumento online per mappare competenze, qualifiche ed esperienze. <https://ec.europa.eu/migrantskills>

Quadro ESCO – Classificazione UE di competenze, qualifiche e professioni.
<https://esco.ec.europa.eu/es/node/193>

O*NET Career Interest Profiler – Inventario gratuito per esplorare interessi e carriere adatte.
<https://www.mynextmove.org/explore/ip>

Autovalutazione delle competenze Europass – Crea e aggiungi le tue competenze al tuo profilo e CV Europass.
<https://europass.europa.eu/en/what-europass-skills-passport>

Sezione 2 – Piattaforme di Apprendimento Libere (MOOC)

Coursera – Competenze digitali, business, comunicazione e altro ancora (gratuito e a pagamento). <https://www.coursera.org>

edX – Formazione universitaria su argomenti professionali, gratuita o a basso costo.
<https://www.edx.org>

EU Academy – Corsi gratuiti certificati dall'UE su digitale, sostenibilità e occupabilità.
<https://academy.europa.eu>





FutureLearn – Corsi online brevi e certificati professionali. <https://www.futurelearn.com>

Khan Academy – Apprendimento gratuito in più materie, multilingue.
<https://www.khanacademy.org>

Sezione 3 – Rapide Guides sulla Sicurezza Digitale

Consigli ENISA sulla Cybersecurity – Consigli pratici dall'Agenzia Europea per la Cybersicurezza.
<https://www.enisa.europa.eu/topics/cybersecurity-education/awareness>

Risorse UE per Internet più sicuro – Strategia UE per un Internet più sicuro e pratiche online.
<https://better-internet-for-kids.europa.eu/en/resources>

Get Safe Online – Guide sull'uso sicuro di internet (disponibili in più lingue).
<https://www.getsafeonline.org>

Campagne di sensibilizzazione pubblica Europol – Informazioni su come individuare truffe e offerte di lavoro false. <https://www.europol.europa.eu/activities-services/public-awareness-and-prevention>

Sezione 4 – Modelli Canva

Modelli CV Canva – Layout pronti a l'uso per costruire curriculum professionali.
<https://www.canva.com/resumes/templates/>

Europass CV Creator – Strumento ufficiale dell'UE per creare CV, esportabile per il design Canva.
<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Modelli di presentazione Canva – Diapositive professionali per colloqui e autopromozione.
<https://www.canva.com/presentations/templates/>



Co-funded by
the European Union

Cofinanziato dall'Unione Europea. Le opinioni espresse sono però solo dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o del Servizio Spagnolo per l'Internazionalizzazione dell'Istruzione (SEPIE). Né l'Unione Europea né l'autorità che concede le risorse possono essere ritenute



Modelli di portfolio Canva – Modelli visivi per portfolio di carriera creativa.

<https://www.canva.com/templates/s/portfolio/>

Sezione 5 – Video tutorial

LinkedIn Learning – Tutorial sulle competenze professionali (contenuti gratuiti limitati).

<https://www.linkedin.com/learning/>

YouTube – Come creare un profilo LinkedIn (Ufficiale) – Tutorial passo dopo passo.

<https://www.youtube.com/watch?v=AJocoZEV7ew>

SEPE Spain – Portales de Empleo – Guida per la registrazione sui portali nazionali di lavoro.

<https://www.sepe.es/HomeSepe/es/encontrar-trabajo/ofertas-empleo.html>

Pôle emploi France – Tutoriels vidéo – Tutorial per navigare nel portale di lavoro francese.

<https://www.francetravail.fr/candidat/vos-services-en-ligne/les-pas-a-pas-les-videos-qui-vou.html>

EURES – Portale sulla mobilità lavorativa – Video e indicazioni sulla mobilità lavorativa europea.

https://eures.europa.eu/index_en



Guida professionale all'autocura

Una guida pratica progettata per aiutare i consulenti di carriera a gestire lo stress, prevenire il burnout e mantenere il benessere supportando gli utenti. Fornisce tecniche brevi e accessibili che possono essere applicate prima, durante o dopo le sedute di consulenza.

Strategie chiave incluse

3-2-4 Tecnica di respirazione

- Di cosa si tratta: un esercizio veloce di rilassamento in cui inspiri per 3 secondi, tieni per 2 secondi ed espiri per 4 secondi.
- Come fare domanda: Prendi 3-5 cicli prima di una sessione o dopo una riunione stressante.
- Benefici: Riduce l'ansia, migliora la concentrazione e riduce le risposte fisiche allo stress.

Pause attive

- Cosa è: pause brevi con movimenti fisici leggeri (stretching, camminata, rotazioni delicate di collo/spalle).
- Come applicare: inserisci 5 minuti ogni 60-90 minuti di lavoro.
- Benefici: allevia la tensione muscolare, aumenta l'energia e aumenta la produttività.

Esprimi consapevolezza

- Di cosa si tratta: Una breve pratica di consapevolezza per riconnettersi con il momento presente.
- Come applicare: concentrati per 2-3 minuti su respiro, suoni o sensazioni nel corpo. Usa app o audioguide se serve.
- Benefici: Migliora la concentrazione, previene il sovraccarico emotivo e supporta la regolazione emotiva.





Diario riflessivo

- Di cosa si tratta: Scrivere sentimenti, pensieri e momenti salienti della giornata.
- Come candidarsi: Dedica 5 minuti alla fine della giornata a segnare i risultati positivi e le sfide.
- Benefici: Promuove la consapevolezza di sé, aiuta a monitorare i fattori scatenanti dello stress e rafforza la motivazione.

Scopo e Utilizzo

- Incoraggia i consulenti a integrare pratiche di autocura semplici ed efficienti nel tempo nella loro routine quotidiana.
- Aiuta a prevenire la fatica professionale e il burnout, garantendo un lavoro di orientamento professionale sostenibile.
- Fornisce modelli di pratiche sane che possono essere condivise con gli utenti come competenze di vita trasferibili.
- Sostiene l'equilibrio emotivo, la resilienza e la soddisfazione professionale.



Manuale di Guida

Un workbook strutturato progettato per aiutare i counselor a formare e affinare le loro competenze nella diagnosi da utenti, nell'analisi dei casi e nella progettazione di itinerari di carriera personalizzati. Presenta profili utente realistici e fittizi che rappresentano background, esperienze e sfide diverse — come disoccupazione a lungo termine, migrazione, disabilità o transizione di carriera. Attraverso esercizi guidati, i consulenti possono esercitarsi nella valutazione, nella definizione degli obiettivi e nella pianificazione dell'azione in un ambiente sicuro, riflessivo e professionale.

Strategie chiave incluse

Simulazione del caso e analisi del ruolo Ogni caso include una breve biografia, le principali sfide e gli obiettivi personali. I consulenti sono invitati a identificare:

- I principali punti di forza e le competenze trasferibili dell'utente.
- Possibili barriere all'occupabilità o all'inclusione.
- Aree chiave per l'intervento (formazione, mentoring, servizi di supporto).
- Passaggi per progettare un percorso professionale individuale realistico.

Esercizi di Pratica Riflessiva Dopo ogni caso, i consulenti sono incoraggiati a riflettere sul proprio approccio e sul proprio processo decisionale. I prompt includono:

- Quali supposizioni ho fatto sull'utente?
- Come ho identificato le loro priorità?
- Quali strategie alternative potrei usare in una situazione simile nella vita reale?

Questo aiuta a migliorare la consapevolezza di sé e il giudizio professionale.





Mappatura delle competenze con il quadro ESCO Il workbook integra riferimenti a ESCO (European Skills, Competences, Qualifications and Occupations), aiutando i consulenti a collegare ogni profilo utente con i campi professionali rilevanti, le competenze trasversali e i percorsi di formazione.

Discussione Collaborativa

dei Casi I consulenti possono lavorare in coppia o in gruppo per scambiare prospettive, simulare interviste e co-progettare interventi. Questo promuove l'apprendimento tra pari e la qualità costante nelle pratiche di orientamento.

Modelli di monitoraggio e valutazione Ogni caso si conclude con un breve modulo di monitoraggio per valutare progressi, risultati e lezioni apprese, rafforzando la pratica basata sull'evidenza.

Scopo e Utilizzo

- Fornisce uno strumento pratico di formazione sia per i nuovi che per i consulenti di carriera esperti.
- Incoraggia l'apprendimento attivo attraverso la risoluzione di problemi e la riflessione.
- Rafforza le competenze diagnostiche, interpersonali e di pianificazione in scenari di guida reali.
- Supporta lo sviluppo professionale continuo (CPD) dei professionisti dell'orientamento all'interno di Erasmus+ e altri contesti formativi europei.
- Può essere utilizzato in workshop, sessioni di mentoring o corsi di apprendimento misto come parte di programmi di aggiornamento delle competenze per i consulenti.





Modello per il Libro dei Casi

Caso 1 – María, 28 anni (Spagna)

Riassunto del profilo:

María vive in una piccola cittadina rurale nel nord della Spagna. Ha completato la formazione professionale in ospitalità ma ha perso il lavoro durante la pandemia. Da allora, fa occasionalmente lavori di pulizia e si prende cura della nonna. Vuole tornare a un impiego stabile ma si sente incerta sulle sue competenze e sulle sue capacità digitali.

Punti di forza principali:

- Esperienza nel servizio clienti e nel lavoro di squadra.
- Responsabile e adattabile a diversi ambienti di lavoro.
- Motivato a imparare cose nuove, specialmente strumenti digitali.

Barriere percepite:

- Accesso limitato a trasporti e opportunità di addestramento nella sua zona.
- Bassa fiducia in sé stessi usando piattaforme di lavoro online o creando un CV.
- Responsabilità di cura familiare che limitano la disponibilità.

Obiettivi di orientamento:

- Aggiorna le competenze digitali attraverso brevi corsi online (EU Academy, Google Garage).
- Crea un CV Europass e un profilo LinkedIn con supporto dei consulenti.
- Esplora le opportunità di lavoro nel turismo sostenibile o nell'ospitalità.
- Elabora un piano a medio termine per bilanciare assistenza e lavoro part-time.

Attività suggerite per il consulente:

- Conduci un'autovalutazione delle competenze digitali.
- Prenota un colloquio simulato usando uno scenario reale dell'ospitalità.





- Usa la Guida alle Risorse Locali per identificare i centri di addestramento per adulti nelle sue vicinanze.
- Introdurre strategie di gestione del tempo per gestire l'equilibrio tra lavoro e vita privata.

Indicatori di valutazione:

- Certificati di corso online completati.
- CV aggiornato e profilo professionale.
- Partecipazione ad almeno una candidatura o colloquio.

Caso 2 – Ahmed, 41 anni (Italia)

Riassunto del profilo:

Ahmed è un migrante dal Marocco che vive in Italia da 10 anni. In precedenza lavorava nell'edilizia ma recentemente ha perso il lavoro a causa di una riduzione del personale aziendale. Il suo italiano è intermedio e non possiede qualifiche formali riconosciute in Italia. È aperto a essere riaddestrato ma non sa da dove cominciare.

Punti di forza principali:

- Solida esperienza pratica e tecnica nei lavori edili.
- Affidabile e abituata al lavoro fisico.
- Motivato a ottenere un certificato professionale per migliorare la sicurezza del lavoro.

Barriere percepite:

- Limitazioni linguistiche e difficoltà a comprendere moduli online o offerte di lavoro.
- Mancanza di qualifiche riconosciute.
- Alfabetizzazione digitale limitata.



Obiettivi di orientamento:

- Valida l'apprendimento e l'esperienza precedenti attraverso programmi nazionali di certificazione.
- Migliora le competenze in italiano (focalizzati sulla comunicazione sul posto di lavoro).
- Impara a usare strumenti digitali per la ricerca di lavoro e le candidature.
- Esplora opportunità di riqualificazione nelle costruzioni verdi o nell'efficienza energetica.

Attività suggerite per il consulente:

- Conduci un esercizio di mappatura delle competenze utilizzando il framework ESCO.
- Supporto nell'iscrizione a un corso di educazione per adulti o di lingue.
- Esercitatevi a navigare insieme sulle piattaforme di lavoro online.
- Identificare ONG o associazioni di migranti che offrono mediazione lavorativa.

Indicatori di valutazione:

- Iscrizione a un programma di linguaggio o di aggiornamento delle competenze.
- Otteneva una validazione parziale o totale delle competenze.
- Ho completato la prima domanda di lavoro digitale in modo indipendente.



Lista di controllo sulla consapevolezza dei pregiudizi

Uno strumento riflessivo progettato per aiutare i consulenti di carriera a identificare, monitorare e ridurre i pregiudizi personali o sistemici che possono influenzare il loro giudizio professionale durante le sessioni di consulenza. Questa checklist promuove equità, inclusività e equità incoraggiando la consapevolezza critica di sé e il processo decisionale etico quando si lavora con utenti provenienti da background diversi.

Aree chiave di riflessione

Percezione e atteggiamento dell'utente

- Devo avvicinarmi a ogni utente con una mente aperta, indipendentemente dal loro aspetto, dal background o dal livello di istruzione?
- Sto forse presumendo la motivazione o l'abilità dell'utente basandomi su stereotipi (ad esempio, età, genere, etnia, disabilità)?
- Ho permesso all'utente di definire i propri obiettivi, invece di indirizzarlo verso ciò che ritengo sia il "migliore"?

Comunicazione e Interazione

- Devo usare un linguaggio inclusivo e accessibile durante le sessioni?
- Sto dando pari tempo di parola e attenzione a tutti gli utenti?
- Ho fatto in modo che materiali e spiegazioni siano adattati al livello di alfabetizzazione e linguistica dell'utente?

Raccomandazioni per la carriera e la formazione

- Devo suggerire opportunità basate su competenze e interessi reali, o su aspettative sociali (ad esempio, "gli uomini sono migliori per i lavori tecnici")?





- Sto offrendo la stessa varietà di opzioni a tutti gli utenti, indipendentemente da genere, background o disabilità?
- Ho verificato che la mia directory di risorse locale includa programmi inclusivi e fornitori di formazione accessibili?

Consapevolezza culturale e socio-economica

- Riconosco l'impatto della povertà, dello status migratorio o dell'isolamento rurale sull'accesso alle opportunità?
- Ho adattato i miei metodi di consulenza per rispettare diversi valori culturali e stili di comunicazione?
- Sono consapevole di possibili squilibri di potere tra consulente e utilizzatore?

Auto-miglioramento continuo

- Partecipo regolarmente a corsi su diversità, equità e inclusione?
- Ho chiesto feedback da colleghi o utenti riguardo al mio approccio?
- Devo tenere un diario riflessivo per registrare e analizzare i momenti in cui i pregiudizi potrebbero aver influenzato il mio lavoro?

Scopo e Utilizzo

- Migliora la pratica etica: Supporta i consulenti nel mantenere obiettività ed equità.
- Migliora l'inclusività: Incoraggia un trattamento equo degli utenti con capacità, background ed esperienze diverse.
- Promuove la riflessione professionale: Aiuta a identificare le aree di crescita personale e le esigenze di miglioramento continuo.



- Supporta la garanzia della qualità organizzativa: può essere utilizzata in riunioni di team, sessioni di supervisione o revisioni tra pari.

Modello per la lista di controllo sulla consapevolezza dei pregiudizi

Area	Domande riflessive	Azioni da intraprendere	Note/Esempi
Percezione dell'utente	Sto facendo supposizioni sugli obiettivi o sulle abilità dell'utente?	Fai domande aperte, lascia che sia l'utente a guidare.	"Raccontami di più su cosa ti interessa di più di questo campo."
Comunicazione	Sto usando un linguaggio chiaro e inclusivo?	Sostituisci il gergo con termini semplici.	ad esempio, invece di "percorsi di lavoro", dici "modi per trovare lavoro".
Raccomandazioni	I suggerimenti di formazione sono privi di pregiudizi di genere o culturali?	Offri opzioni in più settori.	ad esempio, incoraggiare le donne a esplorare opportunità digitali e STEM.
Sensibilità culturale	Devo considerare come i valori culturali influenzino il processo decisionale?	Scopri le origini culturali degli utenti.	ad esempio, le aspettative familiari possono influenzare le scelte di carriera.
Crescita professionale	Devo riflettere regolarmente sui miei pregiudizi?	Tieni un diario di auto-riflessione dopo le sedute.	ad esempio, annotare quando compaiono le ipotesi e come affrontarle.



accesscareer.eu