



#younique4eu



**Programma di formazione
per insegnanti e formatori
“Your YOUnique (*job*) application”**





**Programma di formazione
per insegnanti e formatori
“Your YOUNique (*job*) application”**



mentortec



Universität
Rostock



Traditio et Innovatio

Le competenze trasversali (soft skills) sono le abilità e le competenze sociali e personali che ci rendono unici e che ci distinguono sostanzialmente dalle macchine e dall'intelligenza artificiale in quanto esseri umani. Mentre le macchine e l'intelligenza artificiale possono apprendere a svolgere alcune competenze tecniche, sostituendo il lavoro umano, non possono però ancora sostituirci per quanto riguarda le competenze trasversali. Per questo ai lavoratori presenti e futuri viene sempre più chiesto di avere la giusta combinazione di competenze tecniche e trasversali per avere successo nel lavoro.

Questo progetto vuole insegnare agli studenti di Istruzione e Formazione Professionale (IFP) come prendere coscienza e "mappare" le proprie abilità e competenze sociali e personali, ovvero le competenze trasversali, per essere in grado di presentarle al meglio quando si candidano per un lavoro o un'altra opportunità di crescita professionale.

Sommario

9 Missione

13 **Concetti di base: modello di apprendimento postmoderno e orientamento ai risultati di apprendimento**

- 13 Modello di apprendimento postmoderno
- 14 Orientamento ai risultati di apprendimento

17 **Spiegazione del programma di formazione YOUUnique – il talento personale e la gestione delle domande di lavoro**

- 17 Scopi e obiettivi del programma di formazione YOUUnique
- 17 Struttura del programma di formazione YOUUnique
- 18 Metodologie formative del programma di formazione YOUUnique
- 20 Panoramica dei moduli e delle unità del programma di formazione YOUUnique

23 **YOUUnique4EU – Programma di formazione YOUUnique**

- 23 Panoramica del MODULO 1
 - Il punto di vista dei datori di lavoro sulle competenze trasversali
- 25 UNITÀ 1.1 Procedure di selezione in un mondo del lavoro digitale
- 27 UNITÀ 1.2 Il modo in cui i datori di lavoro definiscono un ruolo, competenze trasversali a portata di mano
- 29 UNITÀ 1.3 Le tecniche di valutazione delle competenze (trasversali) dei datori di lavoro
- 31 UNITÀ 1.4 Adattarsi alle tendenze, ai bisogni e alle sfide del XXI secolo

33 Panoramica del MODULO 2

- Candidarsi in un mondo del lavoro digitalizzato
- 35 UNITÀ 2.1 Risorse digitali per cercare lavoro in modo scorrevole
- 37 UNITÀ 2.2 Struttura e componenti di una domanda di lavoro moderna
- 39 UNITÀ 2.3 Come preparare un CV video per cercare lavoro
- 41 UNITÀ 2.4 Suggerimenti per scattare e scegliere una buona foto per il CV

43 Panoramica del MODULO 3

- Il valore dell'ePortfolio per trovare lavoro
- 45 UNITÀ 3.1 L'ABC per creare un ePortfolio professionale
- 47 UNITÀ 3.2 L'ePortfolio Europass: Uno strumento europeo affidabile per gestire l'apprendimento e la carriera
- 49 UNITÀ 3.3 Ulteriori piattaforme per creare un ePortfolio

51	Panoramica del MODULO 4
	La presenza professionale sui social media
53	UNITÀ 4.1 Presentarsi professionalmente sui social media
55	UNITÀ 4.2 Presentare le competenze trasversali con i social media
57	UNITÀ 4.3 Cosa fare e cosa non fare quando si utilizzano i social media per candidarsi o per presentarsi professionalmente

61	Fonti aggiuntive
----	-------------------------

63	Consorzio del progetto
----	-------------------------------



Missione

Missione

Questo programma di formazione che state leggendo è stato sviluppato come parte sia del progetto YOUNIQUE4EU (younique4.eu) che di un processo che guida gli studenti intenzionati a candidarsi per un lavoro, un tirocinio o una mobilità di apprendimento prima a "mappare" e poi a presentare il loro set unico di abilità e competenze trasversali, le cosiddette soft skills. Si rivolge ai discenti in transizione tra istruzione e lavoro, ad esempio tra un corso di formazione professionale completato e un nuovo lavoro o un'esperienza di mobilità. In quel momento è rilevante che questo gruppo target diventi consapevole del proprio profilo e che sia preparato a tradurre e trasferire le proprie competenze trasversali in prodotti concreti. Per eseguire questo primo passaggio di mappatura e presa di consapevolezza delle proprie competenze trasversali consigliamo di consultare la seguente offerta online: <https://www.younique4.eu/younique-mapping/>. In generale, questo programma di formazione mira a dotare gli studenti delle competenze necessarie per dimostrare il loro set individuale di competenze trasversali e tecniche con l'aiuto di applicazioni e piattaforme digitali (video, ePortfolio, social media, ecc.), a sapere come avvicinarsi alle aziende e a fare domanda per uno stage in Europa o una posizione lavorativa (online). Il programma di formazione persegue anche l'obiettivo di introdurre alcuni dei metodi moderni usati per ricercare e affrontare il processo di selezione online (e-application e e-recruiting) agli studenti che hanno un'Istruzione e Formazione Professionale (IFP).

Il programma di formazione ha due funzioni legate a due diverse prospettive: può essere impartito online e offline. La modalità online può essere più pertinente per gli studenti che desiderano studiarne da soli il contenuto. Per questo motivo, il consorzio del Progetto YOUNIQUE4.eu ha istituito una piattaforma online che facilita l'apprendimento autonomo e misto, la cui struttura è stata definita dal programma di formazione. La modalità offline invece potrebbe essere interessante per gli educatori:

- 1) Educatori: il programma di formazione pone le basi per un corso di formazione che gli educatori possono realizzare. Il programma di formazione propone una serie di attività formative e ne indica la durata, i risultati di apprendimento, gli aspetti metodologici, ecc. ovvero guida i formatori che desiderano implementare un corso di formazione sulla presa di coscienza e "mappatura"

delle proprie competenze per poi essere in grado presentarle ad un eventuale datore di lavoro, con una particolare attenzione per le competenze trasversali. Detto questo, l'educatore può usare il programma di formazione in modo flessibile, combinando a piacimento le attività qui proposte con i propri metodi e i materiali di formazione per creare la propria offerta formativa originale. Facciamo presente che tuttavia questo programma di formazione suggerisce specifici metodi pedagogici. I Risultati di Apprendimento degli studenti che seguono questo programma di formazione sono i seguenti:

- a. essere in grado di progettare e realizzare un ePortfolio (portfolio online) per il mercato del lavoro in un mondo digitale che raccolga strumenti come il CV Europass, le lettere motivazionali, video CV o altri strumenti per presentarsi online;
- b. usare con padronanza i social media grazie all'uso consapevole delle proprie competenze trasversali di cui lo studente acquisisce consapevolezza con l'aiuto degli strumenti di mappatura YOUNique: <https://www.younique4.eu/younique-mapping/>
- c. essere in grado di usare un ePortfolio o parti di esso in modo appropriato a seconda del contesto, settore, paese (interculturale) e modalità di candidatura (forme di reclutamento online) di interesse;
- d. conoscere le differenze tra le domande di lavoro tradizionali e online oltre che alle specifiche relative al processo successivo all'assunzione che comporta l'inserimento del nuovo dipendente in azienda (per es.: sapere come leggere gli annunci di lavoro ed essere in grado di scegliere la giusta modalità di candidatura);
- e. conoscere le ultime tendenze del reclutamento elettronico (career-chatbots, consulenti del lavoro, sistemi di reclutamento elettronico).

2) Studenti: questo programma di formazione può anche essere utilizzato dai singoli studenti di IFP per ottenere informazioni sui passi da intraprendere per presentare al meglio le proprie competenze nel processo di ricerca del lavoro o di altre opportunità di crescita professionale. Inoltre gli studenti possono far riferimento ai Risultati di Apprendimento per verificare se sono sulla strada giusta e se hanno tutte le informazioni pertinenti. Inoltre, questo programma di formazione è anche consultabile sulla piattaforma online Yunique4.eu che offre ulteriore materiale formativo e strumenti di crescita agli studenti.





**Concetti di base:
modello di
apprendimento
postmoderno e
orientamento ai
risultati di
apprendimento**

Concetti di base: modello di apprendimento postmoderno e orientamento ai risultati di apprendimento

Modello di apprendimento postmoderno

Parlare di competenze trasversali future richiede anche una nuova visione dell'apprendimento stesso. Quindi il presente programma di formazione ha bisogno di ricorrere a un modello di apprendimento aggiornato. Ulf Ehlers (2017) propone un modello di apprendimento postmoderno¹ che descrive l'apprendimento come modulare, orientato al discente (individualizzato), deistituzionalizzato e collaborativo:

Andando avanti verso l'apprendimento futuro	
Modello educativo Moderno (Massificazione)	Modello di apprendimento Postmoderno
Gradi/livelli definiti	Cicli di studio brevi e a mosaico
Studio in base alla laurea	Studio in base alle esigenze e all'interesse
Il percorso di studi è orientato alle professioni	Nessun percorso di studi prestabilito, ma necessità di certificazioni
Trasferimento di conoscenze guidato da un esperto / un professore	Gli studenti sono pari
Guidato dagli esami / vincolato alla certificazione	L'esperienza di apprendimento è in primo piano
Certificazione delle conoscenze e dei risultati	Valutazione delle competenze
Vincolato agli istituti	Deistituzionalizzato
La reputazione dell'istituzione determina il valore	Il valore dell'esperienza e della pratica guadagnano importanza
Struttura chiaramente vincolata a certe tempistiche	Flessibilizzazione
Le discipline determinano la struttura	Interdisciplinare / transdisciplinare
Orientato alla disciplina: canoni dei metodi e delle conoscenze	Orientato al problema
Status accademico, tradizioni, abbigliamento	Individualizzato
Differenziazione rispetto all' "istruzione non superiore"	Continuum attraverso settori e livelli educativi

¹ Vedi: <https://www.slideshare.net/uehlers/curriculum-40-77000980>, 2017, verificato il 08/04/2021 <https://psychology.edu/about/four-models-of-adult-education/postmodernism-and-the-challenges-facing-21st-century-educators/>, verificato il 08/04/2021

Gli aspetti principali da considerare di questo modello per il programma di formazione YOUNique sono:

- Programma di formazione flessibile: gli studenti possono scegliere ciò di cui hanno bisogno, rispetto a quello a cui sono interessati.
- Facilitare l'apprendimento tra pari: gli studenti si scambiano e si confrontano con altri studenti.
- Forte legame con il mondo reale degli studenti: i risultati di apprendimento mettono in primo piano il valore dell'esperienza pratica. Questo aspetto è stato valorizzato anche nella realizzazione di YOUNique Mapping, la sezione del sito web YOUNique4.eu che serve a concentrarsi su diverse aree della vita per poter "mappare" le proprie soft skills.
- Una valutazione delle competenze che enfatizzi l'attenzione sui risultati (pratici) dell'apprendimento.

Orientamento ai risultati di apprendimento

Nel contesto europeo, l'approccio dei Risultati di Apprendimento (Intellectual Output) è stato ampiamente accettato. Secondo CEDEFOP (2017)².

I Risultati di Apprendimento sono dichiarazioni di ciò che uno studente dovrebbe sapere, essere in grado di fare e capire alla fine di un percorso di apprendimento. Inoltre I Risultati di Apprendimento svolgono un ruolo sempre più importante negli sforzi per migliorare la qualità e la pertinenza dell'istruzione e della formazione in Europa. Le dichiarazioni sui Risultati di Apprendimento aiutano a chiarire le intenzioni del programma e delle qualifiche e rendono più facile per coloro che sono coinvolti - studenti, genitori, insegnanti o valutatori - lavorare verso queste aspettative.

I risultati di apprendimento servono a scopi diversi a seconda del livello dell'ordine delle qualifiche. Le qualifiche sono strutturate e descritte usando i quadri delle qualifiche, i profili delle qualifiche, gli standard occupazionali, ecc. Per il presente programma di formazione le dichiarazioni dei risultati di apprendimento costituiscono una parte importante. Come spiegato nel primo capitolo, i risultati di apprendimento guidano gli educatori durante il percorso formativo "ad esempio supportando la scelta dei metodi pedagogici e informando gli studenti su ciò che dovrebbero sapere, saper fare e capire dopo aver svolto una certa attività di apprendimento" (CEDEFOP, 2017).

² Vedi: Cedefop (2017). Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook. Luxembourg: Publications Office. <http://dx.doi.org/10.2801/566770>, verificato il 08/04/2021



**Spiegazione del
programma di
formazione
YOUnique - il talento
personale e la
gestione delle
domande di lavoro**

Spiegazione del programma di formazione YOUnique - il talento personale e la gestione delle domande di lavoro

Scopi e obiettivi del programma di formazione YOUnique

Con il programma di formazione YOUnique, gli educatori delle scuole e di altri istituti di IFP hanno accesso a una struttura per la formazione che possono utilizzare come base e riferimento per guidare gli studenti attraverso un processo di miglioramento delle competenze in termini di...

a) acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie per candidarsi in modo appropriato a una mobilità transnazionale o a un lavoro usando strumenti digitali ed evidenziando e incorporando le proprie competenze trasversali all'intero dell'insieme individuale di competenze e...

b) acquisizione delle conoscenze necessarie per comprendere e soddisfare i requisiti delle modalità moderne per le assunzioni e le candidature digitali che in tempi di progresso tecnologico non sono rilevanti solo per i progetti di mobilità transnazionale ma anche per trovare opportunità professionali a livello nazionale e internazionale.

Quindi, i principali risultati di apprendimento sono:

- Essere in grado di considerare la prospettiva dei datori di lavoro sulle competenze trasversali (future) e sul reclutamento moderno quando si fa domanda per un posto di lavoro, tirocinio o apprendistato
- Essere in grado di utilizzare le risorse digitali per cercare lavoro in modo corretto e regolare
- Essere in grado di creare un ePortfolio professionale e quindi di compilarne le diverse parti in modo che nell'insieme l'ePortfolio sia attraente e funzionale a trovare un impiego
- Comprendere e utilizzare le funzionalità (di base) dei social media per presentarsi in modo corretto e conveniente quando nella ricerca del lavoro o quando nel fare domande di lavoro.

Struttura del programma di formazione YOUnique

Per raggiungere questi obiettivi, il programma di formazione YOUnique è stato suddiviso in quattro moduli, ognuno dei quali copre dalle tre alle quattro unità di formazione. Ogni unità è presentata nel seguente formato:

- a. Obiettivi
- b. Contenuto

-
- c. Durata
 - d. Risorse e materiali richiesti
 - e. metodologia formativa
 - f. Risultati di apprendimento
 - g. Materiale didattico
 - h. Ulteriori risorse informative
 - i. Procedura di valutazione

Metodologie formative del programma di formazione YOUNique

Le unità di apprendimento sono progettate per fornire flessibilità nella pianificazione, conduzione e valutazione del programma di formazione YOUNique. Infatti il programma è stato progettato per essere di natura modulare in modo che tutte le unità possano essere utilizzate indipendentemente l'una dall'altra e che possano anche essere allungate o accorciate a seconda del livello di formazione e competenza degli studenti che intraprendono questo tipo di percorso educativo. Si consiglia all'educatore di IFP di integrare il proprio catalogo di metodologie formative con le metodologie formative qui proposte, che invitiamo a conoscere e adottare a proprio piacimento. Ciascuna unità di apprendimento consiglia specifiche metodologie formative. Segue la panoramica delle metodologie formative proposte dal programma di formazione YOUNique:

- ☐ **Presentazione del formatore**
- ☐ **Dibattito di gruppo**
- ☐ **Lavoro di coppia o in piccoli gruppi**
- ☐ **Presentazione dei partecipanti**
- ☐ **Simulazione/Gioco di ruolo**
- ☐ **Selezione di "media"**
- ☐ **Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL)**

PBL è una metodologia didattica basata su progetti o compiti integrati. Al contrario del tradizionale modello teorico e astratto, l'insegnante parte da un problema concreto e chiede agli studenti di sviluppare un progetto/dei progetti per risolverlo. Gli studenti VET sono quindi chiamati a trovare delle risposte alle sfide che gli vengono poste, diventando artefici e protagonisti del processo di apprendimento del programma di formazione. Da una parte rafforzano le loro abilità e competenze e dall'altra esplorano attivamente nuove possibilità e applicazioni delle stesse.

☐ **Apprendimento cooperativo (Cooperative Learning)**

È una metodologia basata sulla discussione. Un piccolo gruppo di studenti si siede in cerchio e discute l'argomento introdotto dall'insegnante. Tre studenti

ricoprono i seguenti ruoli: 1) lo scriba prende appunti sul dibattito in modo che tutti gli altri studenti possano essere pienamente coinvolti nella conversazione; 2) il disegnatore controlla chi sta parlando e quando e "mappa" l'evoluzione della conversazione; 3) il moderatore si assicura che la conversazione non rimanga su un argomento troppo a lungo, o troppo brevemente, e che tutti parlino. L'insegnante interviene solo quando necessario. Attraverso una profonda conversazione e comprensione, gli studenti imparano gli uni dagli altri e diventano "più forti insieme". Questa metodologia trasmette i valori della comunità poiché l'obiettivo finale è comune e sarà raggiunto se ciascuno dei membri partecipa attivamente e svolge con successo i propri compiti.

☐ **La classe capovolta (Flipped Classroom)**

È un approccio pedagogico in cui gli elementi tradizionali della lezione impartita dall'insegnante sono invertiti: i materiali educativi primari vengono studiati dagli studenti a casa e poi affrontati in classe. La lezione può quindi essere utilizzato per applicare le conoscenze in modo più pratico. L'obiettivo principale di questa metodologia è ottimizzare il tempo in classe dedicandolo a soddisfare le esigenze specifiche di ciascun studente, a sviluppare progetti di cooperazione o a lavorare su questioni a compiti particolari.

☐ **Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model)**

L'idea di "stazione" paragona il percorso di apprendimento dell'alunno a un viaggio contraddistinto da "fermate", viaggio che tiene conto delle dimensioni cognitive, affettive e sociali dell'alunno reale e che offre sfide e opportunità di apprendimento. Con questo metodo il contenuto viene elaborato individualmente e in base alle proprie esigenze. L'insegnante prepara una stazione di apprendimento per ogni tema/aspetto da trattare, per cui vengono disposti incarichi e materiali di lavoro (tavoli fisici in classe, tavoli virtuali online usando, per esempio, una certa piattaforma di apprendimento). Gli studenti possono scegliere di fermarsi a lavorare alle stazioni che gli interessano di più. L'insegnante è sempre disponibile per rispondere alle domande degli studenti. Gli studenti prendono appunti e successivamente avranno anche accesso ai materiali didattici di tutte le stazioni. Possono scegliere il proprio percorso di apprendimento da stazione a stazione.

Panoramica dei moduli e delle unità del programma di formazione YOUNique

Moduli e unità	Titolo	Durata suggerita
Modulo 1	Il punto di vista dei datori di lavoro sulle competenze trasversali	11-12 ore di lezioni frontali + studio autonomo
Unità 1.1	Procedure di selezione in un mondo del lavoro digitale	
Unità 1.2	Il modo in cui i datori di lavoro definiscono un ruolo, competenze trasversali a portata di mano	
Unità 1.3	Le tecniche di valutazione delle competenze (trasversali) dei datori di lavoro	
Unità 1.4	Adattarsi alle tendenze, ai bisogni e alle sfide del XXI secolo	
Modulo 2	Candidarsi in un mondo del lavoro digitalizzato	7-21 ore di lezioni frontali + studio autonomo
Unità 2.1	Risorse digitali per un processo di ricerca di lavoro senza intoppi	
Unità 2.2	Componenti e struttura di un'applicazione moderna	
Unità 2.3	I passaggi per preparare un video CV per le domande di lavoro	
Unità 2.4	Suggerimenti per fare un buon CV fotografico	
Modulo 3	Il valore dell'ePortfolio per trovare lavoro	16 ore di lezioni frontali + studio autonomo
Unità 3.1	ABC per creare un ePortfolio professionale per le domande di lavoro	
Unità 3.2	L'Europass ePortfolio - Uno strumento europeo affidabile per gestire l'apprendimento e la carriera	
Unità 3.3	Piattaforme online per creare un ePortfolio	
Modulo 4	La presenza professionale sui social media	9 ore di lezioni frontali + studio autonomo
Unità 4.1	Presentarsi professionalmente sui social media	
Unità 4.2	Presentazione delle competenze trasversali con i social media	
Unità 4.3	Cosa fare e cosa non fare quando si utilizzano i social media per candidarsi o per presentarsi professionalmente	



**YOUnique4EU -
Programma di
formazione
YOUnique**

YOUNIQUE4EU - Programma di formazione YOUNIQUE

Modulo 1:

Il punto di vista dei datori di lavoro sulle competenze trasversali - Comprendere il punto di vista dei datori di lavoro sulle competenze trasversali (future) e sulle procedure di selezione e di assunzione moderne

Le tendenze globali e la pandemia di coronavirus hanno influenzato il modo in cui funzionano le procedure di selezione, richiedendo uno sforzo di adattamento sia ai datori di lavoro che ai candidati. C'è stata un'ulteriore digitalizzazione e il numero di persone in cerca di cambiamenti di carriera o di settore è aumentato. Per poterne soddisfare le aspettative e le esigenze è importante che gli studenti sappiano cosa i datori di lavoro si aspettano dai candidati, come reclutano il personale (digitalmente) e perché le competenze trasversali sono molto apprezzate. Una delle maggiori piattaforme per la ricerca di lavoro online (Monster Future of Work: 2021 Outlook survey) ha rivelato che la percezione dei datori di lavoro e quella dei lavoratori per quanto riguarda quello che ci si aspetta da un curriculum è diversa: *"Mentre coloro che sono nella posizione di poter assumere candidati sperano che questi mostrino al meglio come le loro capacità meglio corrispondono alla posizione che stanno cercando di riempire, il 37% dei candidati desidera che i curriculum meglio mostrino i propri valori"*.

Panoramica del Il punto di vista dei datori di lavoro sulle competenze trasversali MODULO 1

Obiettivi	L'obiettivo di questo modulo è aiutare gli studenti a capire come i datori di lavoro: - Assumono il personale nel mercato del lavoro contemporaneo, - stabiliscono i requisiti e i profili dei ruoli che hanno definito per svolgere un determinato lavoro, - valutano le candidature che ricevono. Inoltre, il modulo cerca di rendere gli studenti consapevoli del fatto che - i datori di lavoro danno importanza alle competenze trasversali - la digitalizzazione modifica i processi di assunzione e trasforma il lavoro rendendolo più remoto e le organizzazioni più distribuite.
Contenuto	• Le procedure di selezione in un mondo del lavoro digitale (risorse utilizzate in diverse fasi, strumenti e canali utilizzati dai datori di lavoro per trovare e attirare nuovo personale). • Competenze trasversali che i datori di lavoro stanno cercando e la loro importanza: - equilibrio tra conoscenze, competenze e abilità per adattarsi non solo al lavoro ma anche al luogo di lavoro e al gruppo, - identificazione delle competenze trasversali che sono ricercate in un candidato per una specifica posizione. • Dimostrare di avere certe competenze trasversali, ovvero le prove che i datori di lavoro cercano (test, la qualità e la completezza di una domanda di lavoro).

	• Cambiamenti nel mercato del lavoro e nei processi di assunzione in una società afflitta da una pandemia nel breve e nel lungo periodo.			
Unità	UNITÀ 1.1 PROCEDURE DI SELEZIONE IN UN MONDO DEL LAVORO DIGITALE	UNITÀ 1.2 IL MODO IN CUI I DATORI DI LAVORO DEFINISCONO UN RUOLO, COMPETENZE TRASVERSALI A PORTATA DI MANO	UNITÀ 1.3 LE TECNICHE DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (TRASVERSALI) DEI DATORI DI LAVORO	UNITÀ 1.4 ADATTARSI ALLE TENDENZE, AI BISOGNI E ALLE SFIDE DEL XXI SECOLO
Durata	2 ore di formazione in aula + studio individuale	2-3 ore di formazione in aula + studio individuale	2 ore di formazione in aula + studio individuale	3 ore di formazione in aula + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: lavagna, pennarelli colorati, carta e penne. Online: computer, accesso a internet, proiettore.			
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • conosce gli aspetti principali di come le procedure di selezione avvenivano nel passato, avvengono ora e di come probabilmente avverranno in futuro. • Comprende come i datori di lavoro determinano i requisiti del candidato ideale, scrivono descrizioni degli annunci di lavoro, valutano le candidature e le competenze trasversali. • Conosce alcune delle tecniche utilizzate dai datori di lavoro per valutare le competenze trasversali, le soft skills (e quelle tecniche, le hard skills). • Comprende quali sono le principali sfide, tendenze ed esigenze del 21° secolo e come queste influenzano il mondo del lavoro. ABILITÀ - Lei/lui ... • È in grado di utilizzare gli strumenti e i canali online utilizzati dai datori di lavoro nelle procedure di selezione. • Può spiegare perché avere determinate competenze trasversali può essere fondamentale per ottenere un lavoro, ancor più in un mondo del lavoro digitale. • È in grado di classificare le conoscenze, le abilità e le competenze richieste da una specifica offerta di lavoro per valutare sia se soddisfa i requisiti e le preferenze espresse dal datore di lavoro. • È in grado di valutare se possiede o meno i requisiti richiesti dall'offerta di lavoro e di prepararsi per un colloquio in modo da essere in grado di dimostrare in modo convincente perché ha certe abilità. • Utilizza risorse valide per monitorare i cambiamenti nel mercato del lavoro (procedure di selezione) in un mondo in continua trasformazione. COMPETENZE - Lei/lui ... • È consapevole del punto di vista dei datori di lavoro rispetto ai procedimenti di selezione e assunzione nel mondo del lavoro digitale e di come questo fosse diverso in altre epoche. • Distingue tra conoscenze, abilità e competenze e quanto sono rilevanti per un lavoro specifico. • Prepara una domanda e un colloquio in cui è in grado di presentarsi al meglio e coerentemente con le esigenze del datore di lavoro. • Prende in considerazione i cambiamenti nel mercato del lavoro del 21° secolo quando cerca lavoro, o quando si candida, ed è consapevole dei "canali" da utilizzare per trovare informazioni rilevanti per riuscire ad essere assunta/o.			

UNITÀ 1.1 Procedure di selezione in un mondo del lavoro digitale

Obiettivi	L'obiettivo di questa unità è conoscere e comprendere come i datori di lavoro reclutano le risorse umane oggi. Per comprendere al meglio il funzionamento delle procedure di selezione è necessario che gli studenti sappiano anche come i datori di lavoro identificano e descrivono i profili professionali, comprese le diverse responsabilità e compiti che includono. Inoltre è importante che considerino gli effetti della pandemia sulle procedure di selezione.
Contenuto	• Introduzione al modo in cui i datori di lavoro definiscono un ruolo/ un profilo professionale in base alle loro esigenze e di come svolgono diversi tipi di procedure di selezione. • Risorse usate per la selezione di nuove risorse umane durante le diverse fasi del procedimento di assunzione, per esempio: esperti di risorse umane (HR), HR/Talent Manager, reclutatori professionisti, manager e imprenditori. • Strumenti e canali utilizzati dai datori di lavoro per trovare e attirare nuovo personale.
Durata	Durata della lezione circa 2 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: lavagna, pennarelli colorati, carta e penne. Online: computer, accesso a Internet, proiettore.
Metodologia formativa	☐ Presentazione del formatore ☐ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☐ Presentazione dei partecipanti ☒ Simulazione/Gioco di ruolo ☐ Selezione di "media" ☐ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☒ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☒ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro: studio autonomo
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • Sa come funzionano i procedimenti o procedure di candidatura, selezione e assunzione e le fasi di base. • Comprende i procedimenti di assunzione dal punto di vista dei reclutatori/datori di lavoro, compreso il modo in cui definiscono un ruolo/un lavoro e valutano i candidati. • Riconosce che le procedure di selezioni possono essere svolte in modi diversi a seconda dell'età, del luogo, del settore, delle dimensioni e del tipo di azienda e ne riesce a spiegare le principali differenze e punti in comune. • Definisce gli aspetti principali di un processo di assunzione basato sul digitale e identifica in che modo la pandemia sta influenzando le procedure e le strategie dei reclutatori.

	ABILITÀ - Lei/lui ... • È in grado di utilizzare gli strumenti e i canali online utilizzati dai datori di lavoro in un processo di selezione. COMPETENZE - Lei/lui ... • È consapevole del punto di vista dei datori di lavoro quando assumono in un mondo del lavoro digitale e di come questo differisca da altre epoche meno digitalizzate.
Materiale didattico	Conoscere i passaggi fondamentali dei processi di selezione è utile per comprendere come la digitalizzazione li ha modificati. Inoltre è utile considerare come il settore, il luogo, le dimensioni, ecc. di un'azienda ne determinano la digitalizzazione dei suoi meccanismi di assunzione. Online: - Consulta l'Esercizio "Tipi di procedure di selezione a confronto"  - Consulta la "Scheda informativa sulle procedure di selezione" 
Ulteriori risorse informative	Sui diversi tipi di procedure di selezione consultare la sezione <i>"Contenuti di base che l'insegnante/formatore ha bisogno di conoscere"</i> e la sezione <i>"Informazioni aggiuntive per approfondire l'argomento dell'esercizio"</i> dell'Esercizio <i>"Tipi di procedure di selezione a confronto"</i>.
Procedura di valutazione	Metti alla prova la comprensione dei processi di assunzione chiedendo agli studenti di disegnare un'infografica che rappresenti i processi di reclutamento passati, presenti e futuri (e le competenze richieste) in base ai loro interessi e alle interviste che conducono (vedi esercizio 1.1.1 e la relativa scheda informativa). Devono usare parole chiave. Alla fine, devono presentare l'infografica che realizzano davanti al resto della classe.

UNITÀ 1.2 Il modo in cui i datori di lavoro definiscono un ruolo, competenze trasversali a portata di mano

Obiettivi	L'obiettivo di questa unità è quello di far comprendere allo studente come un datore di lavoro, nella sua ottica, determina i requisiti per un certo ruolo/lavoro, li descrive in un'offerta di lavoro e valuta le candidature e i candidati con un'attenzione speciale per le competenze trasversali.
Contenuto	• Equilibrio tra conoscenze, competenze e abilità sia tecniche che trasversali per adattarsi non solo al lavoro ma anche al posto di lavoro e al gruppo. • Le competenze trasversali più ricercate dai datori di lavoro e perché fanno la differenza.
Durata	Durata della lezione _ circa 2 ore e 30 minuti (+ studio individuale): • Analisi della descrizione di un'offerta di lavoro trovata in precedenza (esercizio 1.2.1) _ 60 minuti (1 ora) • Scrittura della descrizione di un'offerta di lavoro (esercizio 1.2.1) _ 90 minuti (1,5 ore)
Risorse e materiali richiesti	Offline: lavagna, pennarelli colorati, carta e penne. Online: computer, accesso a Internet, proiettore.
Metodologia formativa	☒ Presentazione del formatore ☒ Dibattito di gruppo ☒ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☒ Presentazione dei partecipanti ☒ Simulazione/Gioco di ruolo ☐ Selezione di "media" ☒ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro: studio autonomo
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • comprende come i datori di lavoro determinano e descrivono i requisiti espressi in un'offerta di lavoro. • Sa come i datori di lavoro valutano candidature e candidati. • Sa cosa sono le competenze trasversali (soft skills) e perché sono importanti. ABILITÀ - Lei/lui ... • è in grado di distinguere tra competenze trasversali e competenze tecniche, in inglese le soft skills e le hard skills. • Dimostra di essere in grado di identificare le competenze trasversali implicite ed esplicite, data una certa offerta di lavoro e una certa azienda. • Può spiegare perché alcune competenze trasversali possono essere fondamentali per ottenere un certo lavoro, specialmente nel mondo del lavoro digitale. • È in grado di classificare le conoscenze, abilità e competenze richieste in una certa offerta di lavoro per soddisfare le esigenze e le preferenze dei datori di lavoro.

	COMPETENZE - Lei/lui ... • è consapevole delle proprie abilità tecniche e trasversali. • Pianifica come migliorare le proprie carenze e potenziare i propri punti di forza. • Distingue tra conoscenze, abilità e competenze e quanto sono rilevanti per un certo lavoro.
Materiale didattico	Una breve riflessione su come i datori di lavoro definiscono un ruolo in un'offerta di lavoro in termini di requisiti, responsabilità e mansioni con un occhio di riguardo alla crescente richiesta di competenze trasversali nel mondo del lavoro digitale. Online: - Consulta l'Esercizio "Decomporre un annuncio di lavoro" compresi i suggerimenti per gli educatori - Consulta la "Scheda informativa sui processi di reclutamento" Consulta anche: • Cassetta degli attrezzi: Youth work for employability: Non formal education activities for enhancing soft skills in youth projects (2018) • Esercizio: the 7 survival skills for Careers, College, & Citizenship in the 21st Century (2011) • Guida per l'istruttore: From backpack to briefcase. Helping students transition to and thrive in today's workplace. (2012)
Ulteriori risorse informative	Su "Il modo in cui i datori di lavoro definiscono un ruolo, competenze trasversali a portata di mano" consulta la sezione <i>"Contenuti di base che l'insegnante/formatore ha bisogno di conoscere"</i> e la sezione <i>"Informazioni aggiuntive per approfondire l'argomento dell'esercizio"</i> dell'Esercizio 1.2.1. "Decomporre un annuncio di lavoro" compresi i suggerimenti per gli educatori.
Procedura di valutazione	L'insegnante prepara e distribuisce un questionario a scelta multipla contenente brevi annunci di lavoro. Il compito dello studente è identificare e distinguere i requisiti richiesti dal datore di lavoro in ciascun annuncio (le conoscenze, le abilità e le competenze tecniche e trasversali, i compiti e le responsabilità del lavoro) e rispondere alle domande.



UNITÀ 1.3 Le tecniche di valutazione delle competenze (trasversali) dei datori di lavoro

Obiettivi	In questa unità gli studenti apprendono sulle tecniche di valutazione delle competenze che i datori di lavoro utilizzano durante le diverse fasi del processo di assunzione, e in particolare durante i colloqui. Quindi gli studenti imparano come i datori di lavoro testano e verificano ciò che i candidati dichiarano nella loro candidatura per ottenerne un'immagine autentica e fare la scelta migliore per coprire un posto vacante. Questo è utile per candidarsi per un lavoro.
Contenuto	• Tecniche di valutazione delle competenze tecniche e trasversali per misurare se un candidato possiede le caratteristiche necessarie a svolgere il lavoro con successo • Prove ricercate e tecniche utilizzate dai datori di lavoro per testare i candidati e assicurarsi che le competenze tecniche e trasversali che stanno cercando esistano nella realtà. • Ciò che i datori di lavoro vogliono "vedere e sentire" in una candidatura e in un colloquio. • Differenze nella valutazione delle competenze per settore, industria, dimensione e luogo di un'azienda.
Durata	Durata della lezione _ circa 2 ore (+ studio individuale): • Ti assumeresti? Concentrandosi sulle competenze trasversali (Annesso 1.3.1) _ 60 minuti • Le tecniche dei datori di lavoro per valutare le competenze trasversali (Annesso 1.3.2) _ 60 minuti
Risorse e materiali richiesti	Offline: lavagna, pennarelli colorati, carta e penne. Online: computer, accesso a Internet, proiettore.
Metodologia formativa	☒ Presentazione del formatore ☒ Dibattito di gruppo ☒ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☒ Presentazione dei partecipanti ☒ Simulazione/Gioco di ruolo ☐ Selezione di "media" ☐ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☒ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro: studio autonomo
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE – Lei/lui ... • conosce alcune delle tecniche utilizzate dai datori di lavoro durante il processo di selezione per valutare le competenze trasversali (e quelle tecniche). • sa come i datori di lavoro testano il possesso delle competenze richieste nel settore in cui vuole lavorare. • sa scegliere il modo ottimale di abbinare il proprio profilo a quello del lavoro/ruolo descritto dal datore di lavoro.

	ABILITÀ – Lei/lui ... • è in grado di valutare onestamente se possiede o meno i requisiti richiesti per svolgere un certo lavoro. • è in grado di dimostrare in modo convincente perché possiede certe abilità, competenze e conoscenze durante un colloquio di lavoro. • è in grado di valorizzare i propri punti di forza. COMPETENZE – Lei/lui ... • segue con precisione i passaggi richiesti da una procedura di selezione. • Si prepara per presentarsi al meglio sia nella candidatura che durante il colloquio di lavoro e in coerenza con le esigenze del datore di lavoro.
Materiale didattico	Lo studente si concentra sulle competenze trasversali nella pratica, su come si manifestano sul posto di lavoro e valuta il proprio livello per diversi tipi di competenze trasversali. - Esercizio "Ti assumeresti?" (online) 
Ulteriori risorse informative	Poi lo studente verifica il modo in cui i datori di lavoro testano le competenze trasversali dei candidati durante un colloquio di lavoro ed esercita la sua capacità di dimostrare quelle che possiede. - Scheda informativa "Tecniche di valutazione delle competenze trasversali dei datori di lavoro" (online) Sulle tecniche di valutazione delle competenze trasversali consulta la sezione <i>"Contenuti di base che l'insegnante/formatore ha bisogno di conoscere"</i> e la sezione <i>"Informazioni aggiuntive per approfondire l'argomento dell'esercizio"</i> dell'Esercizio <i>"Ti assumeresti?"</i>
Procedura di valutazione	La gara delle competenze trasversali. L'educatore conduce il gioco e incarna il ruolo del datore di lavoro che pone domande per valutare le competenze trasversali durante un colloquio. La classe è divisa in squadre concorrenti. Quella che segna il punteggio più alto alla fine del gioco lo vince (e ottiene il lavoro 😊). Ogni volta che l'educatore nomina una competenza trasversale le squadre concorrenti hanno pochi minuti per decidere come il loro candidato "rappresentante" la dimostrerà di fronte alla classe. A ogni giro il "datore di lavoro" assegna un punteggio alla squadra del "candidato" che meglio convince il datore del lavoro che ha la competenza trasversale di turno. Il concorso termina quando tutte le competenze trasversali proposte dall'educatore sono state "dibattute" e "presentate". Alla fine del gioco i partecipanti riflettono e si confrontano insieme sull'andamento del gioco, descrivendo cosa è successo durante il concorso con spirito critico, in modo da diventare consapevoli dell'esperienza di apprendimento.

UNITÀ 1.3 **Adattarsi alle tendenze, ai bisogni e alle sfide del XXI secolo**

Obiettivi	L'obiettivo, in questa unità, è che gli studenti comprendano ulteriormente le continue trasformazioni che interessano il mondo del lavoro a causa dell'impatto delle tendenze e delle sfide del XXI secolo, con un occhio di riguardo per quanto riguarda le procedure di candidatura e selezione e le abilità, competenze e conoscenze crescentemente richieste nel mondo del lavoro.
Contenuto	• Le principali tendenze e sfide del XXI secolo che influenzano il mondo del lavoro (ad es. digitalizzazione, intelligenza artificiale, cambiamento climatico, pandemia, ecc.) • I principali cambiamenti nel mercato del lavoro (ad es. lavoro in remoto e organizzazioni distribuite) • Cambiamenti in corso e previsti sia nei processi di selezione e assunzione che nei requisiti di conoscenze, abilità e competenze.
Durata	Durata della lezione _ circa 3 ore (+ studio individuale): • Abilità del XXI secolo (esercizio 1.4.1 A) _ 45 minuti • Riflettere sulle 4C del XXI secolo (esercizio 1.4.1 B) _ 45 minuti • Presentazione dei cambiamenti del XXI secolo nel mondo del lavoro (esercizio 1.4.1 C) _ 90 minuti
Risorse e materiali richiesti	Offline: lavagna, pennarelli colorati, carta e penne. Online: computer, accesso a Internet, proiettore.
Metodologia formativa	☒ Presentazione del formatore ☒ Dibattito di gruppo ☒ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☒ Presentazione dei partecipanti ☒ Simulazione/Gioco di ruolo ☒ Selezione di "media" ☐ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☒ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☒ Altro: studio autonomo
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE – Lei/lui ... • comprende le principali sfide, tendenze ed esigenze del XXI secolo e come queste influenzano il mondo del lavoro. • conosce le grandi trasformazioni che riguardano il mondo del lavoro, in particolare in relazione ai cambiamenti concernenti i processi di selezione e i requisiti in termini di conoscenze, competenze e abilità che sono sempre maggiormente richiesti. ABILITÀ – Lei/lui ... • è in grado di spiegare a un'altra persona i principali effetti della digitalizzazione, dell'intelligenza artificiale, dei cambiamenti climatici, delle pandemie, ecc. sul mondo del lavoro e sulle procedure di candidatura e selezione

- è in grado di illustrare le 4 C (le 4 competenze) del XXI secolo a un'altra persona e spiegare perché sono fondamentali per avere successo nell'economia e nella complessa e competitiva società di oggi, che è basata sulle conoscenze dell'era dell'informazione che è guidata dalla tecnologia.
- è in grado di utilizzare risorse valide per monitorare i cambiamenti nel mercato del lavoro e nelle procedure di selezione in un mondo in trasformazione.

COMPETENZE – Lei/lui ...

- considera i cambiamenti nel mercato del lavoro del XXI secolo quando cerca e si candida per un lavoro.

**Materiale
didattico**

Lo studente indaga sulle principali tendenze che influenzano il mercato del lavoro e sui loro effetti e riflette sulle competenze del XXI secolo.



- Consulta l'esercizio "Competenze del XXI secolo"

**Ulteriori
risorse
informative**

Sulle tendenze, i bisogni e le sfide del XXI secolo consulta la sezione *"Contenuti di base che l'insegnante/formatore ha bisogno di conoscere"* e la sezione *"Informazioni aggiuntive per approfondire l'argomento dell'esercizio"* dell'Esercizio *"Competenze del XXI secolo"*

**Procedura di
valutazione**

Quiz sui concetti chiave dell'unità e/o presentazione in classe dei cambiamenti del XXI secolo nel mondo del lavoro dell'Esercizio *"Competenze del XXI secolo"*.

Modulo 2:

Candidarsi in un mondo del lavoro digitalizzato - Suggerimenti e strumenti per avanzare una domanda di lavoro moderna in un mondo del lavoro digitale

Il modo in cui si ricerca e ci si candida per un lavoro è cambiato radicalmente negli ultimi anni. La digitalizzazione ha aperto la strada a numerosi nuovi percorsi e opportunità per la ricerca del lavoro nel World Wide Web. Gli strumenti e le funzionalità digitali forniscono una nuova vasta gamma di possibilità che consentono di presentarsi in modi inediti, dai CV video e dai e-portfolio alle piattaforme di recruiting passando per i sistemi di candidatura e selezione online. D'altra parte, questi strumenti e funzioni digitali aiutano anche i datori di lavoro a trovare il profilo di potenziali candidati online.

Panoramica del Applying in a digital world of work MODULO 2

Obiettivi	Il modulo 2 mira a sensibilizzare i giovani sulla struttura e sulle componenti di una candidatura moderna, così come a fargli conoscere gli strumenti digitali più comuni per l'auto-presentazione di modo che apprendano a padroneggiare con successo il processo di ricerca del lavoro in un mondo del lavoro digitalizzato.			
Contenuto	• Canali digitali e strumenti per cercare lavoro e candidarsi (Sistemi di ricerca di lavoro e candidatura in generale: portali di lavoro online; siti web aziendali); (Ricerca del lavoro e candidatura attraverso i social media: reti sociali, servizi di messaggistica); (Ricerca del lavoro e candidatura mobile: apps); • Funzionalità digitali utili per la ricerca di lavoro (Creazione del proprio profilo; candidatura con un clic; notifiche automatiche; Job recommender system; Career guidance chatbot); • Tipi di candidatura (candidatura classica, analogica; candidatura per e-mail; candidatura tramite modulo di domanda online; candidatura attraverso un profilo online; candidature creative); • Componenti (obbligatori e facoltativi) di una candidatura (lettera di presentazione; copertina; CV; certificati; lettera di motivazione; lettera di referenze; modello di lavori precedentemente svolti; video); • Sviluppare la consapevolezza di sé e le capacità di auto-presentazione per creare un CV video per cercare lavoro (analisi SWOT personale; Elevator Pitch; Passi per creare un CV video); • Linee guida e suggerimenti per realizzare e scegliere una foto adatta al CV o al proprio profilo professionale			
Unità	UNITÀ 2.1 RISORSE DIGITALI PER CERCARE LAVORO IN MODO SCORREVOLE	UNITÀ 2.2 STRUTTURA E COMPONENTI DI UNA DOMANDA DI LAVORO MODERNA	UNITÀ 2.3 COME PREPARARE UN CV VIDEO PER CERCARE LAVORO	UNITÀ 2.4 SUGGERIMENTI PER SCATTARE E SCEGLIERE UNA BUONA FOTO PER IL CV

Durata	2-3 ore di formazione in aula + studio individuale	2-3 ore di formazione in aula + studio individuale	2-10ore di formazione in aula + studio individuale	1-5ore di formazione in aula + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: Lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, posters, proiettore, schede di lavoro. Online: Computer, Internet, smartphone, fotocamera e/o una macchina fotografica, software/app di video editing, schede di lavoro.			
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui... • nomina diversi canali, strumenti e funzioni digitali per la ricerca di lavoro e riesce a fare degli esempi pratici. • elenca diversi tipi di candidatura con i loro vantaggi e i loro svantaggi. • nomina i componenti obbligatori e facoltativi di una domanda di lavoro così come la struttura di ciascun documento richiesto per fare una candidatura. • conosce e comprende le tendenze e gli standard più recenti in materia di CV video e foto per CV nella ricerca del lavoro. • conosce diversi tipi di software, dispositivi e app per modificare video, foto e immagini. ABILITÀ - Lei/lui... • utilizza diversi canali e strumenti digitali e le loro funzionalità per rivedere e ottimizzare la ricerca di lavoro • è in grado di fare diversi tipi di domande di lavoro adattando la propria candidatura ai requisiti di volta in volta richiesti. • utilizza modi adeguati a presentare e spiegare le proprie competenze trasversali all'interno dei documenti e delle sezioni della domanda di lavoro. • dimostra di conoscersi meglio e di adottare un modo di pensare olistico per dare un senso ai propri punti di forza ed essere in grado di comunicarli in modo creativo per suscitare la curiosità dei reclutatori. • è in grado di prendere l'iniziativa per progettare e realizzare un CV video e una foto per il CV utilizzando diversi dispositivi digitali e software. • può adattarsi alle esigenze sia del paese che del settore professionale in cui desidera lavorare per pianificare e creare il CV video e scegliere la foto per il CV più adatti. COMPETENZE - Lei/lui ... • è consapevole dei vantaggi e delle specifiche delle diverse funzionalità digitali. • è consapevole dello scopo e della rilevanza di un'attenta e precisa progettazione e preparazione dei documenti di candidatura. • è consapevole dei propri punti di forza e può dar loro un senso per presentarsi al meglio in un CV video e in una foto per il CV o per il profilo professionale. • è a conoscenza dei passaggi necessari per creare un CV video e scegliere una foto per il CV/profilo professionale adatti alla ricerca del lavoro desiderato.			

UNITÀ 2.1 Risorse digitali per cercare lavoro in modo scorrevole

Obiettivi	Con l'unità 2.1 gli studenti acquisiscono una conoscenza generale dei canali e degli strumenti digitali più utili per la ricerca di lavoro, comprese le funzionalità che offrono.
Contenuto	• Canali digitali e strumenti per cercare lavoro e candidarsi (Sistemi di ricerca di lavoro e candidatura in generale: portali di lavoro online; siti web aziendali); (Ricerca del lavoro e candidatura attraverso i social media: reti sociali, servizi di messaggistica); (Ricerca del lavoro e candidatura mobile: apps); • Funzionalità digitali utili per la ricerca di lavoro (Creazione del proprio profilo; candidatura con un clic; notifiche automatiche; Job recommender system; Career guidance chatbot);
Durata	Durata della lezione _ circa 2-3 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, posters, proiettore, schede di lavoro. Online: computer, Internet, smartphone, schede di lavoro.
Metodologia formativa	☐ Presentazione del formatore ☐ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☐ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☒ Selezione di "media" ☐ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro:
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • conosce la differenza tra i modi più diffusi per cercare lavoro e candidarsi, quelli attraverso i social e quelli mobili attraverso le app. • nomina diversi canali digitali e strumenti per la ricerca di lavoro e riesce a fare degli esempi. • nomina diverse funzioni digitali per la ricerca di lavoro e riesce a fare degli esempi. ABILITÀ - Lei/lui • utilizza diversi canali e strumenti digitali e le loro funzionalità per la ricerca di lavoro e per candidarsi. • è in grado di rivedere e migliorare le proprie candidature. • Prepara al meglio i contenuti individuali necessari a cercare lavoro e a candidarsi. COMPETENZE - Lei/lui ... • è consapevole dei vantaggi e delle specifiche delle diverse funzionalità digitali.

**Materiale
didattico**

Vedi l'esercizio "Creare il tuo profilo di lavoro online"

- Consulta la scheda informativa "Vantaggi e suggerimenti - portali di lavoro online"
- Consulta la scheda informativa "Canali e strumenti digitali per la ricerca del lavoro"



**Ulteriori
risorse
informative**

Cliccando sul link si può leggere di sei errori che vengono comunemente commessi nella ricerca di lavoro e come possono essere evitati. L'insegnante può incorporare queste informazioni nella lezione e può mostrare come gli errori possono essere evitati con l'aiuto degli strumenti e delle funzionalità presentate.

URL: <https://www.finddreamjobs.com/employment-guides/6-common-job-search-mistakes-and-how-to-avoid-them/>

- Video "Allie, the career chatbot", URL: https://www.youtube.com/watch?v=FbVc5p-xZ_s

- Articolo "How to create a successful profile on any job portal? (6 consigli con esempi)", URL: <https://medium.com/growthbond/how-to-create-a-successful-profile-on-any-job-portal-6-tips-with-examples-84ca975bea4f>

- Articolo "5 best job sites to have a profile on", URL: <https://www.lifehack.org/355334/5-best-job-sites-have-profile>

**Procedura di
valutazione**

Esercizio: trovare delle opportunità di lavoro che d'interesse utilizzando tutti i vari canali e gli strumenti digitali trattati in questa unità.

Rispondere a un questionario online sui vantaggi della ricerca online del lavoro, elaborando anche degli esempi di strumenti digitali utili per effettuare questa ricerca.

UNITÀ 2.2 Struttura e componenti di una domanda di lavoro moderna

Obiettivi	L'unità 2.2 si propone di fornire agli studenti delle conoscenze di base sui cinque più comuni moduli di domanda, sulle loro differenze e sui rispettivi vantaggi. Gli studenti imparano anche a distinguere i componenti più importanti (obbligatori e facoltativi) di una candidatura e gli aspetti che è necessario includere in ciascuno di essi, con particolare attenzione alla presentazione delle competenze trasversali.
Contenuto	• Tipi di candidatura (candidatura classica, analogica; candidatura per e-mail; candidatura tramite modulo di domanda online; candidatura attraverso un profilo online; candidature creative); • Componenti (obbligatori e facoltativi) di una candidatura (lettera di presentazione; copertina; CV; certificati; lettera di motivazione; lettera di referenze; modello di lavori precedentemente svolti; video);
Durata	Durata della lezione _ circa 2-3 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, posters, proiettore, schede lavoro. Online: computer, Internet, smartphone, schede di lavoro.
Metodologia formativa	☐ Presentazione del formatore ☐ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☐ Presentazione dei partecipanti ☒ Simulazione/Gioco di ruolo ☒ Selezione di "media" ☒ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☒ Altro:
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • elenca i diversi tipi di candidatura e i loro vantaggi e svantaggi. • nomina i componenti obbligatori e quelli facoltativi così come la struttura dei documenti della domanda di lavoro. ABILITÀ - Lei/lui ... • è in grado di fare diversi tipi di candidatura autonomamente. • spiega il tipo di candidatura più adatto a una certa posizione lavorativa. • è in grado di utilizzare gli annunci di lavoro per analizzare quali competenze trasversali sono richieste per una specifica posizione lavorativa. • spiega e utilizza modi adeguati a presentare le competenze trasversali all'interno dei documenti che prepara per una domanda di lavoro. COMPETENZE - Lei/lui ... • è consapevole dello scopo e della rilevanza di un'attenta e precisa progettazione dei documenti di candidatura.

**Materiale
didattico**

Vedi l'esercizio "Crea la tua lettera di presentazione"

- Consulta il foglio informativo "CV e lettera di presentazione"

- Consulta la scheda informativa "Tipi di candidatura"

- Consulta la scheda informativa "Componenti obbligatori e opzionali di una candidatura"

**Ulteriori
risorse
informative**

Esempi di lettere di presentazione e di CV e qualche suggerimento:

- <https://zety.com/cover-letter-examples>
- <https://www.indeed.com/career-advice/cover-letter-samples>
- Breve testo con esempi e suggerimenti sui tipi di formato del CV e su come scrivere un CV, URL: <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/cv-format-guide>
- Video con suggerimenti su come scrivere un CV perfetto in inglese, URL: <https://www.youtube.com/watch?v=PX8PfCBXeII>

**Procedura di
valutazione**

Questionario online sui diversi tipi di candidatura.

Lo studente prepara una candidatura (tipo di candidatura a scelta) usando le liste di controllo e contrassegnando dove ha reso visibile le proprie competenze trasversali.



UNITÀ 2.3 Come preparare un CV video per cercare lavoro

Obiettivi	L'unità 2.3 fornisce agli insegnanti/formatori delle linee guida, degli esercizi e dei suggerimenti per insegnare ai loro studenti come si prepara un video CV per cercare lavoro, ad esempio integrandolo a una candidatura o a un portfolio, al contempo stimolandone lo sviluppo delle competenze trasversali, in particolare la consapevolezza di sé.
Contenuto	• Dritte e suggerimenti su come filmare e creare un buon CV video • Pianificare e prepararsi a creare un buon CV video
Durata	Durata della lezione _ circa 10 ore e 30 minuti (+ studio individuale): • Analisi SWOT personale _ 60 minuti (1 ora) • Elevator Pitch _ 90 minuti (1,4 ore) • CV Video _ 270 minuti (4,5 ore)
Risorse e materiali richiesti	Offline: Lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, posters, proiettore, schede di lavoro. Online: Computer, Internet, smartphone, fotocamera e/o una macchina fotografica, software/app di video editing, schede di lavoro.
Metodologia formativa	☐ Presentazione del formatore ☐ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☐ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☐ Selezione di "media" ☒ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☒ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro: studio/lavoro individuale Queste metodologie, come l'apprendimento basato sui progetti e l'Apprendimento Cooperativo, supportano lo sviluppo di competenze trasversali cruciali come la comunicazione, la curiosità, lo spirito di iniziativa, tra altre. Questa unità, concentrandosi sulla capacità di presentarsi in modo convincente in un CV video, richiede soprattutto che lo studente sviluppi e si concentri sulla consapevolezza di sé. Quindi essa fornisce strumenti (ad es. l'analisi SWOT personale) per approfondire questa capacità trasversale (soft skill) e per prepararsi a realizzare un CV video (toolkit: tenere un Elevator Pitch) per cercare lavoro.
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE – Lei/lui ... • conosce e comprende le tendenze più recenti riguardanti la ricerca del lavoro attraverso i CV video. • conosce meglio se stessi* (debolezze, punti di forza, altre caratteristiche personali e professionali) e le (sue) competenze trasversali. • conosce nuovi programmi e strumenti di video editing.

	ABILITÀ – Lei/lui ... • dimostra di conoscersi meglio e adotta un modo di pensare olistico per dare senso ai propri punti di forza ed essere in grado di comunicarlo in modo creativo per suscitare la curiosità dello spettatore del CV video. • è in grado di prendere l'iniziativa e creare un CV video utilizzando diversi dispositivi digitali e programmi software. • sa adattarsi alle esigenze sia del paese che del settore professionale in cui vuole lavorare per pianificare e creare il CV video più adatto. COMPETENCE – Lei/lui ... • è consapevole dei propri punti di forza e può comunicarne il senso per presentarsi al meglio in un CV video. • pianifica e segue tutti i passaggi necessari alla realizzazione di un CV video.
Materiale didattico	L'ANALISI SWOT PERSONALE aiuta a concentrarsi su sé stessi e sui propri obiettivi e a sviluppare la consapevolezza di sé. In questo modo si identificano i propri punti di forza e le proprie aree di sviluppo per così comprendere meglio cosa si vuole e si può professionalmente e quindi produrre un CV video migliore. - Consulta l'esercizio "La tua analisi SWOT personale" Preparare un ELEVATOR PITCH (discorso da ascensore) aiuta a sviluppare la capacità di presentarsi professionalmente a un reclutatore in modo sintetico ed efficace. - Consulta l'Esercizio "Prepara il tuo Elevator Pitch" Un CV VIDEO è un breve video in cui ci si presenta al futuro collaboratore o datore di lavoro. Viene spesso inviato in aggiunta al CV e a una lettera di presentazione, ma può anche essere pubblicato su un account online per pubblicizzarsi. Con il CV video ci si può sbizzarrire in termini di creatività e mostrare che la propria personalità e competenze sono adatte al lavoro desiderato. - Consulta l'esercizio "Crea il tuo CV video"
Ulteriori risorse informative	Vai all'esercizio "La tua analisi SWOT personale" e consulta la sezione "Prima di iniziare questo esercizio..." e l'area degli educatori. Vai all'esercizio "Prepara il tuo 'Elevator Pitch' per presentarti con successo" e consulta la sezione "Prima di iniziare questo esercizio..." e l'area degli educatori. Vai all'esercizio "7 passi per pianificare e realizzare un CV video" e consultare la sezione "Prima di iniziare questo esercizio..." e l'area degli educatori.
Procedura di valutazione	Online: << Lista di controllo di autovalutazione: come ho realizzato il mio video CV? >> Riflettere sui propri punti di forza, di debolezza e progetti per il futuro.

UNITÀ 2.4 Suggerimenti per scattare e scegliere una buona foto per il CV

Obiettivi	Questa unità ha lo scopo di fornire agli insegnanti/formatori linee guida, esercizi e suggerimenti a sostegno della loro capacità di insegnare come scattare e/o selezionare la foto più adatta da mettere nel CV, o nel proprio profilo professionale, per riuscire ad ottenere il lavoro sperato.
Contenuto	• Suggerimenti su come scattare e/o selezionare la foto più adatta per un CV, un profilo professionale o una domanda di lavoro. • L'unità fornisce linee guida per ...: - decidere se e quando inserire una foto nel proprio CV - prepararsi a scattare o selezionare una foto di qualità e adatta a fare bella impressione - determinare le dimensioni, il formato e l'illuminazione di una foto per il CV - posizionare correttamente la foto all'interno del CV o della domanda di lavoro
Durata	Durata della lezione _ circa 3 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: Lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, posters, proiettore, schede di lavoro. Online: Computer, Internet, smartphone, fotocamera e/o una macchina fotografica, software/app di editing grafica, schede di lavoro.
Metodologia formativa	☐ Presentazione del formatore ☒ Dibattito di gruppo ☒ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☐ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☐ Selezione di "media" ☐ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☒ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro:
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE – Lei/lui ... • conosce e comprende le tendenze più recenti riguardanti le foto per i CV, per i profili professionali e per le candidature. • conosce e comprende nuove tecniche di apprendimento che suscitano la consapevolezza di sé (debolezze, punti di forza, altre caratteristiche personali e professionali) e altre competenze trasversali. • conosce nuovi software, dispositivi e app per modificare foto e immagini. ABILITÀ – Lei/lui ... • dimostra di conoscersi meglio e adotta un modo di pensare olistico per dare un senso ai propri punti di forza ed essere in grado di comunicarli in modo creativo per suscitare la curiosità di chi guarda la foto sul CV.

**Materiale
didattico**

- è in grado di prendere l'iniziativa, scattare e scegliere una foto per il CV o il profilo professionale utilizzando diversi dispositivi digitali e programmi.

- sa adattarsi alle esigenze del paese e del settore professionale in cui desidera lavorare per scattare e selezionare la foto per il CV più adatta.

COMPETENZE – Lei/lui ...

- è consapevole dei propri punti di forza e può dar loro un senso per potersi presentare al meglio in una foto per il CV o il profilo professionale.

- pianifica tutti i passaggi necessari per scattare e preparare una buona foto per il CV.

Completare il CV o il profilo professionale aggiungendo una fotografia può essere un'ottima idea per personalizzarlo. Dipende se è consuetudine nel paese e nel settore del posto vacante. Inoltre è utile conoscere gli standard che determinano come dovrebbe apparire un foto per il CV per aumentare le possibilità di ottenere il lavoro sperato.

Online:

- Consulta Esercizio "Scatta e scegli la foto giusta per il CV"

- Consulta "14 aspetti da controllare per scattare una foto per il CV di qualità"

- Consulta "Proposta di corso sulle foto per il CV"

Vai all'Esercizio "Scatta e scegli la foto giusta per il CV" e consulta l'area per gli educatori.



**Ulteriori
risorse
informative**

**Procedura di
valutazione**

Per scattare la foto del CV, ho ...

- (Cultura) ... controllato se nel paese/settore per il quale mi sto candidando è normale/conveniente aggiungere una foto al CV?

Osservazioni: ...

- (Fotografo) ... fatto un selfie / chiesto a un fotografo / chiesto a un'amica/o?

Osservazioni: ...

- (Coerenza) ... accuratamente pianificato come fare per presentarmi al meglio (e.g. luce, ambiente, aspetto fisico, colori)?

Osservazioni: ...

- (Stile)... indossato abiti e accessori selezionati e mi sono pettinata/o i capelli (e truccata) appropriatamente?

Osservazioni: ...

- (Estetica)... scelto uno sfondo, un'illuminazione e un'angolazione adatti?

Osservazioni: ...

- (Impressione)... sorriso e guardato negli occhi lo spettatore in modo convincente?

Osservazioni: ...

Modulo 3:

Il valore dell'ePortfolio per trovare lavoro – l'ePortfolio professionale

I datori di lavoro vogliono sapere il più possibile dei futuri dipendenti, per questo preferiscono le domande di lavoro digitali, come gli ePortfolios, dato che permettono di accedere a informazioni preziose. Gli individui sul mercato del lavoro dovrebbero scoprire quali competenze desiderano i datori di lavoro. Un ePortfolio permette di fornire delle prove di competenza in una varietà di aree. Ad esempio, se un datore di lavoro sta cercando qualcuno con forti capacità di pensiero creativo, un candidato intelligente presenterà un ePortfolio che contiene esempi che dimostrano la sua eccellenza pratica nella creatività.

Panoramica del **Il valore dell'ePortfolio per trovare lavoro** **MODULO 3**

Obiettivi	Questo modulo riguarda gli ePortfolio e il valore aggiunto che apporta a una candidatura in un mondo del lavoro digitale. Gli ePortfolio hanno due vantaggi: consentono agli studenti di dimostrare le loro competenze trasversali, come la creatività e l'intraprendenza, e le loro competenze digitali, semplicemente attraverso il modo in cui hanno creato il loro ePortfolio. Inoltre, gli ePortfolio possono essere adattati all'annuncio di lavoro dell'azienda in cui lo studente desidera essere assunto.		
Contenuto	• Caratteristiche di un ePortfolio • Possibili funzioni e vantaggi di un ePortfolio • Diverse piattaforme per creare e pubblicare un ePortfolio		
Unità	UNITÀ 3.1 L'ABC PER CREARE UN EPORTFOLIO PROFESSIONALE	UNITÀ 3.2 L'EPORTFOLIO EUROPASS: UNO STRUMENTO EUROPEO AFFIDABILE PER GESTIRE L'APPRENDIMENTO E LA CARRIERA	UNITÀ 3.3 ULTERIORI PIATTAFORME PER CREARE UN EPORTFOLIO
Durata	4 ore di formazione in aula + studio individuale	4 ore di formazione in aula + studio individuale	4 ore di formazione in aula + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: Lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, proiettore. Online: Computer/tablet, Internet, smartphone. Altro: raccolta di certificati, premi e riconoscimenti, foto, esempi di lavori svolti e testimonianze e la scheda YOUnique per mappare le proprie soft skills compilata.		
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • Comprende che l'ePortfolio è uno strumento innovativo che serve a dimostrare le abilità e competenze individuali. • Comprende le aspettative dei datori di lavoro sugli ePortfolio. • Conosce diverse piattaforme per creare/progettare un ePortfolio professionale, tra queste anche la piattaforma Europass 2.0.		

ABILITÀ - Lei/lui ...

- è in grado di identificare, selezionare e predisporre i suoi "younique" dati personali.
- prepara dei contenuti innovativi per un ePortfolio professionale.
- utilizza almeno una piattaforma per creare un ePortfolio.
- adatta l'ePortfolio a diverse offerte di lavoro, di apprendistato o di stage.

COMPETENZE - Lei/lui ...

- è in grado di creare un ePortfolio accattivante, considerando l'aspetto visivo.
- è in grado di scegliere e indicare le abilità/competenze trasversali più giuste per una specifica offerta, sia che si tratti di lavoro, apprendistato o stage.
- utilizza la piattaforma Europass 2.0 ePortfolio, o altre piattaforme, in modo professionale.

UNITÀ 3.1 L'ABC per creare un ePortfolio professionale

Obiettivi	In questa unità gli studenti imparano cos'è un ePortfolio e come crearne uno.
Contenuto	• Cartella dei documenti per una candidatura tradizionali a confronto con un ePortfolio digitale (per comprendere i vantaggi di un eportfolio nel mondo moderno). • Percezione degli ePortfolio da parte dei datori di lavoro. • Contenuto possibile per un ePortfolio (usato per cercare lavoro; come enfatizzare le competenze trasversali).
Durata	Durata della lezione _ circa 2-3 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: Lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, proiettore. Online: Computer/tablet, Internet, smartphone. Altro: raccolta di certificati, premi e riconoscimenti, foto, esempi di lavori svolti e testimonianze e la scheda YOUNIQUE per mappare le proprie competenze trasversali compilata.
Metodologia formativa	☒ Presentazione del formatore ☒ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☒ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☒ Selezione di "media" ☒ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☒ Altro: Utilizzo delle risorse e del materiale di (auto-) apprendimento online, le istruzioni e le indicazioni fornite da www.youunique4.eu
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • conosce lo scopo di un (e) Portfolio. • conosce i vantaggi di un eportfolio per cercare o candidarsi per un lavoro. • conosce le aspettative dei datori di lavoro rispetto agli ePortfolio. • è consapevole della rilevanza dei Contenuti (es. sezione del portfolio "Chi sono"). ABILITÀ - Lei/lui ... • è in grado di spiegare la differenza tra il portfolio tradizionale e l'e-Portfolio. COMPETENZE - Lei/lui ... • è in grado di "confezionare" dei contenuti pertinenti per le sezioni del suo ePortfolio, come per esempio per la sezione "Chi sono". • è in grado di adattare l'ePortfolio considerando le competenze trasversali rilevanti per un determinato lavoro, stage o posizione di apprendistato.

**Materiale
didattico**

- Consulta il Padlet che raccoglie le informazioni sull'argomento ePortfolio: che cos'è? Per quali diversi scopi viene utilizzato? Cosa dovrebbe contenere per essere utilizzato per candidarsi per un lavoro/stage/apprendistato? Come può essere progettato bene? Quali sono le ultime tendenze e gli standard più moderni per gli ePortfolio? Mettiamoci anche dei cattivi esempi: come non dovrebbe essere?
- Cassetta degli attrezzi e esercizi online <https://www.younique4.eu/younique-presenting/>

**Ulteriori
risorse
informative**

1. The value of ePortfolios in recruitment and human capital management processes (HAMK University of applied science)
2. Create a professional portfolio for when you're applying for jobs
3. Balancing the Two Faces of ePortfolios
4. EPORTFOLIO THE EVOLUTION OF & PEBBLEPAD
5. JISC (2009). EPortfolios: An overview. Retrieved May 13, 2021 <http://www.jisc.ac.uk/whatwedo/themes/elearning/ePortfolios.aspx>
6. Laurikainen, M. & Kunnari, I. (Eds.) (2018). Employers' perspectives on ePortfolios. HAMK Unlimited Journal 21.9.2018. Retrieved May 13, 2021 from <https://unlimited.hamk.fi/employers-perspectives-on-e-Portfolios>
7. EPortfolio (DE) eTeaching.org
8. Difference between Portfolio and CV
9. <https://hiring.monster.com/employer-resources/recruiting-strategies/talent-acquisition/how-to-write-a-job-description/>
10. <https://www.indeed.com/career-advice/resumes-cover-letters/build-your-work-portfolio>

**Procedura di
valutazione**

Gli studenti hanno creato un padlet sull'argomento ePortfolio. Successivamente viene chiesto di mostrare il loro Padlet ai compagni di classe con una presentazione orale o virtuale di cinque minuti. In questo modo i compagni di classe possono partecipare alle loro scoperte e l'educatore ottiene una panoramica delle conoscenze acquisite dagli studenti.

UNITÀ 3.2 L'ePortfolio Europass: Uno strumento europeo affidabile per gestire l'apprendimento e la carriera

Obiettivi	L'obiettivo di questa unità è quello di comprendere l'Europass ePortfolio come uno strumento che consente agli studenti di mostrare, documentare e condividere le loro abilità, qualifiche ed esperienze raccolte nel corso di ogni fase della loro vita come lo strumento europeo più fidato. Per familiarizzare con l'ePortfolio Europass è necessario familiarizzare con le sue funzioni, come la gestione delle informazioni personali, riassumendole in un CV, compilando e archiviando ogni documentazione pertinente, scoprendo opportunità di apprendimento e di lavoro.
Contenuto	Gli studenti riceveranno una panoramica generale sull'ePortfolio Europass che è una piattaforma che offre i seguenti strumenti basati sul web: - Strumento 1: Profilo: gli utenti potranno creare un profilo personale per descrivere le loro abilità, qualifiche, esperienze di apprendimento e quelle lavorative; - Strumento 2: Editor online: gli utenti saranno in grado di preparare candidature e creare CV e lettere di presentazione sulla base delle informazioni inserite nel loro profilo personale; - Strumento 3: Skills Match: lo strumento di abbinamento delle abilità Skills Match consentirà agli utenti di cercare o ricevere suggerimenti di opportunità di apprendimento e di carriera dai servizi dell'Unione Europea (ad esempio da parte di EURES) e da terze parti (ad esempio piattaforme online che hanno accordi di interoperabilità con Europass). - Strumento 4: monitoraggio delle candidature: gli utenti saranno in grado di tenere traccia delle loro candidature.
Durata	Durata della lezione _ circa 4 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: Lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, proiettore. Online: Computer/tablet, Internet, smartphone. Altro: raccolta di certificati, premi e riconoscimenti, foto, esempi di lavori svolti e testimonianze e la scheda YOUNIQUE per mappare le proprie soft skills compilata.
Metodologia formativa	☒ Presentazione del formatore ☐ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☒ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☒ Selezione di "media" ☒ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☒ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☒ Altro: - Utilizzo delle risorse e del materiale di (auto-) apprendimento online, le istruzioni e le indicazioni fornite da http://www.youunique4.eu

	- L'insegnante presenta l'argomento e interagisce con gli studenti conducendo un dialogo secondo il principio "da e verso" (to and from principle). Questo metodo di lavoro permette di dialogare con tutti gli studenti contemporaneamente e di seguire le regole generali trasmettendo conoscenze a tutti i presenti.
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • conosce il concetto e i vantaggi dell'Europass ePortfolio. • conosce diversi strumenti Europass e scenari. ABILITÀ - Lei/lui ... • è in grado di creare un attraente profilo professionale sulla piattaforma Europass. • è in grado di personalizzare l'aspetto del proprio CV. • è in grado di memorizzare CV e lettere di presentazione nella libreria del proprio profilo. COMPETENZE - Lei/lui ... • è in grado di modificare/aggiornare, memorizzare, scaricare e condividere il proprio profilo personale coerentemente con le proprie esigenze.
Materiale didattico	Vedi esercizio "Il tuo ePortfolio professionale con Europass" - Sito Europass: https://europa.eu/europass/it - Cos'è Europass: https://europa.eu/europass/it/about-europass - FAQ (En) – domande più frequenti: https://europa.eu/europass/en/faq - Video tutorial (En) "Quick Europass tutorial: create your CVs" (07/2020): https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-193054 
Ulteriori risorse informative	1. Europass e-portfolio (EU Informazioni di base) 2. ePortfolio and Web Based tools: https://ec.europa.eu/futurium/en/europass/ePortfolio-and-web-based-tools 3. Europass e-Portfolio https://ec.europa.eu/futurium/en/system/files/ged/epass_2-3_europass_e_portfolio.pdf
Procedura di valutazione	Come compito agli studenti viene chiesto di creare il proprio profilo Europass (strumento 1), un lettera di presentazione Europass e un CV (strumento 2) sulla base di ciò che hanno studiato prima sull'argomento Europass ePortfolio e/o le informazioni che gli ha dato il formatore. Il formatore può usare e proporre un'offerta di lavoro, di apprendistato o di tirocinio recente per simulare la preparazione di una candidatura reale. Il formatore può anche creare una matrice di valutazione per valutare i diversi profili Europass e CV/lettere di presentazione.

UNITÀ 3.3 Ulteriori piattaforme per creare un ePortfolio

Obiettivi	Un ePortfolio serve sia a documentare che a rappresentare in modo attraente, intuitivo e di facile fruizione le esperienze fatte a livello lavorativo, educativo e personale. Per questo è utile per presentarsi a un potenziale datore di lavoro o collaboratore. A parte l'Europass ePortfolio, che è uno strumento standardizzato a livello europeo, ci sono altre piattaforme che possono essere usate per creare dei portfolio digitali (ePortfolio) in modo creativo, libero e personalizzato. L'obiettivo di questa unità è quello di "scoprire" tre di queste piattaforme.
Contenuto	Introduzione alle piattaforme online "risorse educative" open-source per lo sviluppo di ePortfolio, come: • Google Sites • Mahara Open Source ePortfolios • WordPress
Durata	Durata della lezione circa _ 3-4 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Offline: Lavagna, pennarelli colorati, penne, carta, proiettore. Online: Computer/tablet, Internet, smartphone. Altro: raccolta di certificati, premi e riconoscimenti, foto, esempi di lavori svolti e testimonianze e la scheda YOUnique per mappare le proprie soft skills compilata.
Metodologia formativa	☐ Presentazione del formatore ☐ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☒ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☒ Selezione di "media" ☒ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro:
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • conosce diverse tipi di piattaforme Open Source per fare ePortfolio. • conosce le differenze tra Google Sites, Mahara, WordPress. • conosce i vantaggi e gli svantaggi di ciascuna di queste piattaforme. ABILITÀ - Lei/lui ... • è in grado di scegliere la piattaforma che meglio si adatta al tipo di domanda di lavoro che vuole fare. • è in grado di creare un profilo su almeno una delle piattaforme. COMPETENZE - Lei/lui ... • è in grado di candidarsi per un lavoro usando il proprio ePortfolio. • riflette sulle proprie azioni. • valuta diverse piattaforme per la creazione di ePortfolios e le valuta/usa/controlla usando delle liste di controllo.

**Materiale
didattico**

Vedere gli esercizi "Il tuo ePortfolio professionale con Google Sites" de) e "Il tuo ePortfolio professionale con Mahara"

Video tutorial e spiegazioni su Google Sites, WordPress, Mahara:

- Video tutorial su come creare un ePortfolio con Google Sites e Delta Portfolio):

No. 1: Getting Started with "Creating your Google Sites Portfolio"

Tutorial https://www.youtube.com/watch?v=gaxgV_cPtIU (EN)

No. 2: DELTA Portfolio Tutorial <https://youtu.be/CnoPvhubHjg> (EN)

No. 3: Delta Portfolio <http://deltaportfolio.eu/IT/index.html> (EN/IT)

No. 4: Tutorial Google sites in italiano (IT) <https://www.youtube.com/watch?v=xBWHpEEgdnY>

No. 5: Costruisci il tuo sito in 30 minuti (IT) <https://www.youtube.com/watch?v=RLg2kkImnG4>

- Cos'è un ePortfolio Mahara?

<https://mahara.org/view/view.php?id=3> (EN)

Esempi di portfolio Mahara:

No. 1: Promotion Application Portfolio (EN)

No. 2: Jacqueline Saviano – BA graduation portfolio (EN)

- Google Sites ePortfolio esempi:

Wendy Hall: <https://sites.google.com/view/deltaio1uk> (EN)

Lena Möckel: <https://sites.google.com/view/lenamoeckelazubimobil/startseite> (EN)

**Ulteriori
risorse
informative**

1. <https://wordpress.org/>

2. <https://mahara.org/>

3. <https://sites.google.com/new>

**Procedura di
valutazione**

Creando il proprio ePortfolio su una delle piattaforme citate (Mahara, Google Sites, Wordpress) gli studenti dimostrano competenze diverse. Seguono i criteri di valutazione qui proposti:

1) Intensità - Autenticità - Riflessività

Si valuta se gli studenti dimostrano di aver compreso i collegamenti tra le singole parti del loro ePortfolio, l'importanza della qualità dei "prodotti" che vi condividono e la loro rilevanza per il datore di lavoro. L'attenzione è sul processo di apprendimento.

2) Documentazione delle prove di competenza

Si valuta se gli elementi e "prodotti" di realizzazione degli studenti, che essi integrano al portfolio online, sono completi, esaurienti rispetto alle aspettative del datore di lavoro e se ce ne sono alcuni che valorizzano le loro capacità e competenze trasversali.

3) Estetica - Multimedia - Creatività

Poiché un ePortfolio è come un sito Web che differisce fondamentale-mente da un portfolio cartaceo per le diverse possibilità multimediali che offre è importante che questo aspetto venga valutato e valorizzato.



Modulo 4:

La presenza professionale sui social media – Come usare i social media per cercare lavoro, candidarsi e presentarsi nel migliore dei modi.

Più di un decennio fa se si avevano le giuste abilità tecniche (hard skills) come, per esempio, la capacità di programmare il linguaggio C++ trovare lavoro era praticamente garantito. Si poteva quasi "scambiare" il diploma universitario con un lavoro, subito dopo la laurea. Poi quando l'economia è cambiata ed è diventata più competitiva, le aziende hanno iniziato a prestare attenzione a una nuova serie di competenze: le competenze trasversali (soft skills). Le competenze trasversali, come per esempio le abilità comunicative, quelle organizzative o di leadership sono diventate sempre più importanti, tant'è che costituiscono una discriminante nella scelta di un candidato rispetto ad un altro date le stesse capacità tecniche. Le aziende, ieri come oggi, sono interessate a lavorare con persone appassionate, che si trovano bene all'interno della propria azienda e che riescono a lavorare di squadra. Inoltre, nel mondo di oggi, non solo contano le abilità tecniche e quelle trasversali, conta anche la capacità di sviluppare la propria influenza online. Tra due candidati "uguali" in termini di competenze, il fattore di differenziazione è la loro influenza online.

Panoramica del **La presenza professionale sui social media** **MODULO 4**

Obiettivi	L'obiettivo di questo modulo è sapere come utilizzare al meglio i social media per espandere la propria influenza online. Infatti conoscere i diversi social media e come funzionano è importante per poterli usare correttamente e presentarsi nel modo migliore quando si cerca un nuovo lavoro.		
Contenuto	• Social media appropriati a presentarsi professionalmente • Uso dei social media e i migliori suggerimenti per evidenziare le competenze trasversali • Presentare creativamente le competenze trasversali sui social media • Presentarsi sui social media quando si cerca un nuovo lavoro • La ricerca di lavoro sui social media • Una breve panoramica di cosa fare e cosa non fare: esempi pratici.		
Unità	UNITÀ 4.1 PRESENTARSI PROFESSIONALMENTE SUI SOCIAL MEDIA	UNITÀ 4.2 PRESENTARE LE COMPETENZE TRASVERSALI CON I SOCIAL MEDIA	UNITÀ 4.3 COSA FARE E COSA NON FARE QUANDO SI UTILIZZANO I SOCIAL MEDIA PER CANDIDARSI O PER PRESENTARSI PROFESSIONALMENTE
Durata	3 ore di formazione in aula + studio individuale	3 ore di formazione in aula + studio individuale	3 ore di formazione in aula + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Un computer per ogni studente e formatore, accesso a Internet, proiettore, una lavagna e pennarelli colorati		

Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • conosce l'importanza della presenza online nel mercato del lavoro. • sa come utilizzare LinkedIn per aumentare le proprie possibilità di attirare l'attenzione di potenziali datori di lavoro e collaboratori. • sa come usare Twitter per essere aggiornato sulle ultime tendenze del settore. • sa come utilizzare Instagram per catturare l'attenzione delle sue aziende preferite. • elenca diverse cose da evitare sui social media quando si cerca lavoro e autoregolazione. ABILITÀ - Lei/lui ... • è in grado di selezionare le proprie competenze trasversali da presentare sui social media. • mostra creatività nel presentare le competenze trasversali sui social media. • si presenta in modo professionale. COMPETENZE - Lei/lui ... • è in grado di scegliere e preparare con cura la formulazione del proprio profilo sui social media. • si assume la responsabilità della creazione del proprio profilo sui social media. • è in grado di essere presente in modo coerente sui social network.
-----------------------------------	---

UNITÀ 4.1 Presentarsi professionalmente sui social media

Obiettivi	L'obiettivo principale di questa unità è quello di formare gli studenti in modo che diventino consapevoli di come usare i diversi social media per presentarsi professionalmente e per espandere la loro influenza online.
Contenuto	Linee guida, suggerimenti, informazioni e risorse per approfondire come meglio presentare le competenze trasversali sui social media per trovare delle offerte di lavoro adatte alle loro aspettative. Argomenti da affrontare: • I social media più utilizzati per presentarsi • Best practice di LinkedIn per trovare opportunità sul mercato del lavoro • Best practice di Twitter per entrare in contatto con i dipendenti delle aziende di interesse • Best practice di Instagram su come autopromuoversi (self branding). LinkedIn è il social media numero uno per chi cerca lavoro.
Durata	Durata della lezione _ circa 3 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Per lo sviluppo di questa unità, sarà necessario l'accesso a Internet, un computer per ogni studente e il formatore, una lavagna e pennarelli colorati.
Metodologia formativa	☒ Presentazione del formatore ☒ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☐ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☐ Selezione di "media" ☐ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☐ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro:
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • conosce l'importanza di essere presenti online per il mercato del lavoro. ABILITÀ - Lei/lui ... • è in grado di presentarsi sui social media come un giovane qualificato. • è in grado di utilizzare LinkedIn per aumentare le possibilità di attrarre l'attenzione dei potenziali datori di lavoro o collaboratori. • utilizza Twitter per essere aggiornata sulle ultime tendenze del settore. • sa come utilizzare Instagram per catturare l'attenzione delle sue aziende preferite. COMPETENZE - Lei/lui ... • è in grado di scegliere e preparare con cura i testi per i propri profili sui social media.

**Materiale
didattico**

- Consulta l'esercizio "Il tuo potenziatore di influenza online"
Questo esercizio, attraverso dei suggerimenti, aumenta la consapevolezza e le conoscenze su come una persona dovrebbe presentarsi sui diversi tipi di social media in base ai propri obiettivi.



**Ulteriori
risorse
informative**

- Consulta le informazioni per i formatori su Instagram come 'macchina per l'autopromozione'

Contenuto di LinkedIn

LinkedIn 101 | From beginner to All-Star in easy steps | November 2020

Creating a LinkedIn Account (EN)

Come creare un account su LinkedIn (IT)

Contenuto di Twitter

Create a profile to share who you are: how to create your twitter profile (EN)

Creare un profilo Twitter: primi passi (IT)

Steps to get started on Twitter

Iscrizione a Twitter

Talk the Twitter Talk

Contenuto di Instagram

How to Use Instagram: A Beginner's Guide

Getting Started on Instagram

Guida completa all'utilizzo di Instagram

**Procedura di
valutazione**

Agli studenti viene chiesto di creare un account su diversi social media in base al loro obiettivo.

Il formatore può valutare gli account tramite un questionario online sui diversi tipi di candidatura.

UNITÀ 4.2 Presentare le competenze trasversali con i social media

Obiettivi	L'obiettivo di questa unità è far comprendere agli studenti il ruolo centrale che i social media possono giocare per dimostrare di avere certe competenze trasversali ai potenziali datori di lavoro. Agli studenti vengono fornite le conoscenze necessarie per saper dimostrare le proprie abilità trasversali sui social media, come per esempio la creatività, la curiosità, l'adattabilità o il pensiero olistico visto che su questi mezzi appaiono sia rilevanti che visibili.
Contenuto	• Suggerimenti, linee guida, informazioni e risorse sulle tecniche per presentare le competenze trasversali sui social media quando si cerca delle opportunità di lavoro in linea con le proprie aspettative. • La rilevanza delle competenze trasversali • Identificazione e selezione delle competenze trasversali che costituiscono un fattore di successo ovvero che consentono alle persone di realizzarsi professionalmente. • Esistono diversi modi per presentare le competenze trasversali nei social media. La competenza trasversale più importante di cui gli studenti hanno bisogno è la creatività.
Durata	Durata della lezione _ circa 3 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Per lo sviluppo di questa unità, sarà necessario un accesso a Internet, un computer per ogni studente e il formatore, una lavagna, pennarelli colorati e uno smartphone.
Metodologia formativa	☐ Presentazione del formatore ☒ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☐ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☐ Selezione di "media" ☐ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☒ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro: Per l'implementazione di questa metodologia gli studenti lavoreranno in gruppi di due e impareranno facendo, penseranno criticamente e interagiranno con gli altri in modo responsabile ed etico.
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE - Lei/lui ... • sa presentarsi su diversi tipi di social media adattandosi alle loro caratteristiche e al loro linguaggio. ABILITÀ - Lei/lui ... • è in grado di selezionare le proprie competenze trasversali da presentare sui social media.

	• è in grado di presentare le competenze trasversali sui social media in modo creativo. • è in grado di presentarsi in modo professionale, valorizzando le proprie qualifiche e specificità. COMPETENZE - Lei/lui ... • si assume la responsabilità della creazione del proprio profilo sui social media.	
Materiale didattico	- Consulta l'esercizio "Crea le tue storie" (QR-Code) Questo esercizio migliorerà le capacità di presentazione dello studente e lo aiuterà a capire come interagire con professionisti e aziende.	
Ulteriori risorse informative	Contenuto di LinkedIn Creators of LinkedIn Stories – FAQ: https://www.linkedin.com/help/linkedin/answer/119761 Creatori di Storie di LinkedIn - FAQ https://www.linkedin.com/help/linkedin/answer/119765?lang=it Contenuto di Twitter How to create a Moment https://help.twitter.com/en/using-twitter/how-to-create-a-twitter-moment Come creare un momento https://help.twitter.com/it/using-twitter/how-to-create-a-twitter-moment Contenuto di Instagram The Ultimate Guide to Creating Engaging Instagram Stories: https://medium.com/better-marketing/the-ultimate-guide-to-creating-engaging-instagram-stories-c0540e719b7d Stories Instagram: la guida definitiva del 2021 https://www.andreapostiglione.com/storie-instagram/ Storie di Instagram: Come costruire il tuo pubblico con le storie https://www.andreapostiglione.com/storie-instagram/	
Procedura di valutazione	Auto-riflessione sulla scelta delle competenze trasversali che ognuno ha presentato tra le proprie competenze trasversali. Chiedersi e argomentando le proprie ragioni rispondere alle domande: • Perché ho scelto queste competenza trasversali? • Perché sono importanti? • Dove le ho acquisite o sviluppate? Quando ci si candida per una posizione di proprio interesse tenere a mente una lista di controllo da cui spuntare dove si sono rese visibili le proprie competenze trasversali.	

UNITÀ 4.3 Cosa fare e cosa non fare quando si utilizzano i social media per candidarsi o per presentarsi professionalmente

Obiettivi	Quando cercano un nuovo lavoro, apprendistato o tirocinio, gli studenti hanno bisogno di avere una certa familiarità e dimestichezza con i social media per sfruttarne il potenziale a proprio vantaggio. L'obiettivo di questa unità è aiutarli a sviluppare la loro dimestichezza con i social media in questa direzione, spiegandogli cosa si intende per "una buona presentazione professionale" sui social media. Ossia l'obiettivo è aiutarli a capire chi sono, a essere presenti sui social media in modo coerente, a saper usare correttamente i propri account o a posizionarsi come qualcuno che ha sete di conoscenza, che è sempre consigliabile, in ogni settore.
Contenuto	• Uso corretto degli account dei social media • Cose da fare e da non fare quando si utilizzano i social media per candidarsi per una posizione di lavoro, tirocinio o studio o per presentarsi professionalmente.
Durata	Durata della lezione _ circa 2 ore + studio individuale
Risorse e materiali richiesti	Per lo sviluppo di questa unità, sarà necessario un accesso a Internet, un computer per ogni allievo e il formatore, una lavagna e pennarelli colorati.
Metodologia formativa	☐ Presentazione del formatore ☒ Dibattito di gruppo ☐ Lavoro di coppia o in piccoli gruppi ☐ Presentazione dei partecipanti ☐ Simulazione/Gioco di ruolo ☐ Selezione di "media" ☐ Apprendimento basato sui progetti (Project Based Learning, PBL) ☒ Apprendimento Cooperativo (Cooperative Learning) ☐ La classe capovolta (Flipped Classroom) ☐ Le stazioni di apprendimento (Station Rotation Model) ☐ Altro: Per l'implementazione di questa metodologia gli studenti lavoreranno in gruppi di due e impareranno facendo, penseranno criticamente e interagiranno con gli altri in modo responsabile ed etico.
Risultati di apprendimento	CONOSCENZE – Lei/lui ... • elenca una serie di comportamenti e azioni da evitare sui social media in vista della ricerca del lavoro e della propria presentazione professionale. ABILITÀ – Lei/lui ... • è in grado di scegliere e preparare con cura i testi dei propri profili sui social media. COMPETENZE – Lei/lui ... • si assume la responsabilità della creazione del proprio profilo sui social media. • sa essere presente e coerente sui social networks.

**Materiale
didattico**

- Consulta l'esercizio "Cose da fare e da non fare quando si cerca lavoro sui social media"
Questo esercizio aiuterà lo studente a capire cosa fare o non fare quando ricerca lavoro utilizzando i profili dei social media in modo da avere successo.



**Ulteriori
risorse
informative**

6 Ways To Leverage Your Social Network While Job Hunting, ovvero 6 modi per sfruttare le proprie reti sociali quando si ricerca lavoro.

Cose da fare:

- Condividere un portfolio o un CV online sui social media.
- Creare profili creativi.
- Ricercare attivamente di offerte di lavoro sulle piattaforme dei social media.
- Modificare le impostazioni sulla privacy sui social media.
- Partecipare a dibattiti e discussioni sui social media.
- Mostrare la propria personalità online (rimanendo professionale).
- Tenersi aggiornati e seguire le notizie di settore online.
- Unirsi a gruppi legati al proprio lavoro e al proprio settore.
- Mantenere aggiornati i propri profili sui social media.

Cosa non fare:

- Evitare di usare parole comuni che suonano come un "cliché" nei post. Aggiungere sempre un po' di creatività, originalità e stile.
- Assicurarsi di non offendere nessuno quando ci si presenta a un pubblico (internazionale). Tenere a mente il contesto culturale e scegliere attentamente la tua formulazione delle proprie frasi, messaggi e comunicazioni.
- Non dire troppo. La condivisione eccessiva di informazioni irrilevanti può avere un impatto negativo.

**Procedura di
valutazione**

Rispondi a un questionario online tenendo a mente l'elenco di cose da fare e da non fare sui social media per presentarsi professionalmente online e accrescere la propria capacità di trovare delle opportunità di crescita professionale e personale in linea con il proprio profilo e le proprie aspirazioni.





Fonti Aggiuntive

Fonti Aggiuntive

Cedefop (2017): Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook. Luxembourg: Publications Office. <http://dx.doi.org/10.2801/566770>, retrieved 2021/01/26.

Vasanthakumari, S. (2019): Soft skills and its application in work place. https://www.researchgate.net/publication/337181806_Soft_skills_and_its_application_in_work_place, retrieved 2021/01/26.

International Conference on Technology and Vocational Teachers (ICTVT 2017): Employability Skills Required by the 21st Century Workplace: A Literature Review of Labor Market Demand. https://www.researchgate.net/publication/320469836_Employability_Skills_Required_by_the_21st_Century_Workplace_A_Literature_Review_of_Labor_Market_Demand, retrieved 2021/01/26.

Monster Recruiting Blog (2020): The Future of Work 2021: Global Hiring Outlook. <https://hiring.monster.com/employer-resources/blog/labor-statistics/future-of-work-2021-summary/>, retrieved 2021/01/26.



**Consorzio
del progetto**

Consorzio del progetto



IHK PROJEKTGESELLSCHAFT MBH

Germany

www.ihk-projekt.de



**Mentortec - Serviços de Apoio
a Projectos Tecnológicos, S.A.**

Portugal

www.mentortec.eu



SMEBOX AB

Sweden

www.smebox.com



Reattiva - Regione Europa Attiva

Italy

www.reattiva.eu

**Universität
Rostock**



Traditio et Innovatio

Universitaet Rostock

Germany

www.uni-rostock.de

Visita il sito web del progetto per maggiori informazioni:

www.younique4.eu

Segui la nostra pagina sui social media
per tenerti aggiornato sugli sviluppi del progetto:

facebook.com/younique4eu

Nota sulla licenza:

Se non diversamente specificato, questo documento è di libero utilizzo sotto la licenza Creative Commons Attribution-ShareAlike: distribuzione di opere derivate solo sotto una licenza identica ("non più restrittiva") alla licenza che regola l'opera originale (CC BY-SA 4.0). Per vedere una copia di questa licenza, visitate

<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>. I loghi sono esclusi dalla licenza libera.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione [comunicazione] e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

Progetto numero: 2019-1-DE02-KA202-006119



