

Una guida per lo svolgimento di attività di orientamento con giovani in Obbligo Formativo

Versione 4

Questa guida è stata realizzata nel 2003 da Leonardo Evangelista nell'ambito del progetto europeo Leonardo INTRATOOLS I/01/B/F/PP-120117 © Leonardo Evangelista. Può essere riprodotta (stampa del file o di singole pagine per uso personale o didattico) citando l'autore e il suo sito www.orientamento.it. Per altri usi è necessaria autorizzazione scritta.

Leonardo Evangelista www.leonardoevangelista.it è uno psicologo (Ordine Psicologi Toscana n.4527 sez. A) specializzato nella formazione di operatori di orientamento. I suoi seminari sono descritti alla pagina <http://www.orientamento.it/servizi/index.htm>

Indice

1. Le attività di orientamento con giovani in Obbligo Formativo
2. L'articolazione dell'intervento con giovani in Obbligo Formativo nei Centri per l'impiego
3. Modelli di progetti con giovani in OF
 - 3.1. Prevenzione dell'abbandono scolastico in un'ottica sistemica. Il progetto *Individualizzazione e orientamento per combattere la dispersione scolastica*
 - 3.2. Prevenzione dell'abbandono scolastico mirata sui possibili drop out. Il progetto *S.O.F.T. Scuola Formazione Orientamento Training*
 - 3.3. Primo contatto col lavoro e promozione dell'apprendistato. Il progetto *Tirocini per l'obbligo formativo*
 - 3.4. Primo contatto con la formazione professionale. Il progetto *Comunicazione e formazione per la gestione dell'obbligo formativo*
4. Analisi di un caso
5. Un modello di percorso orientativo con giovani in OF
 - 5.1. Premessa
 - 5.2. Lo svolgimento delle attività di orientamento con piccoli gruppi
 - 5.3. Note preliminari per l'utilizzo dei materiali
 - 5.4. Conoscersi
 - Attività 1. Presentazione
 - Attività 2. Le mie aree di interesse
 - Attività 3. Professioni e aree di interesse
 - Attività 4. Le mie attitudini/capacità (a)
 - Attività 5. Le mie attitudini/capacità (b)
 - 5.5. Conoscere
 - Attività 6. Attitudini/capacità e professioni
 - Attività 7. Professioni di amici e familiari
 - Attività 8. Di cosa si occupa il.....
 - Attività 9. Gli strumenti per la ricerca di lavoro
 - Attività 10. Capire le inserzioni
 - Attività 11. Il curriculum
 - Attività 12. La ricerca di lavoro
 - Attività 13. Chi assumereste?
 - Attività 14. Chi assumereste?
 - 5.6. Percorsi di scelta
 - Attività 15. Futuro è già domani
 - Attività 16. Lavoro
 - Attività 17. Scuola
 - Attività 18. Formazione professionale
 - Attività 19. Il mio progetto professionale

Le schede utilizzate all'interno delle diverse attività (capitolo 5)

- 1. Presentiamoci
- 2. Le mie aree di interesse
- 3.a. Professioni e aree di interesse
- 3.b. Professioni e aree di interesse
- 4. Le mie attitudini/capacità
- 5. Le mie attitudini/capacità
- 6. Un'esperienza di successo
- 7. Le mie attitudini/capacità
- 8. Questionario sulle professioni di amici o familiari
- 9.a. Di cosa si occupa il?
- 9.b. Di cosa si occupa il?
- 10.a. La ricerca di lavoro
- 10.b. La ricerca di lavoro
- 11. Curriculum di Maria Arrighi
- 12. Paola Staderini
- 13. La ricerca di lavoro
- 14. Chi assumereste?
- 15. Un posto in panchina
- 16. Futuro è già domani
- 17. Lavoro
- 18. Scuola
- 19. Formazione Professionale
- 20. Il mio progetto personale

1. Le attività di orientamento con giovani in Obbligo Formativo

Pur nella loro eterogeneità, i giovani in obbligo formativo (d'ora in avanti OF) hanno alcune caratteristiche comuni:

1. una limitata esperienza di vita e in particolare una conoscenza estremamente limitata dei settori professionali e delle possibilità formative e lavorative per loro disponibili
2. nessuna o trascurabili esperienze professionali
3. scarse capacità di autoanalisi e di verbalizzazione dei vissuti.

Inoltre, i giovani che abbandonano il canale scolastico spesso:

- non sono interessati ai colloqui di orientamento e si recano dal consulente perché spinti dai genitori (al contrario le attività di orientamento presuppongono persone motivate)
- sono prevenuti nei confronti del mondo degli adulti (e così anche verso il consulente) e hanno poco interesse per la formazione e l'istruzione
- hanno difficoltà che possono riguardare non solo problematiche di natura orientativa, ma anche di ordine psicologico, cognitivo, familiare.

Alla luce di queste osservazioni possiamo definire ben costruiti quei percorsi di orientamento:

1. che non si limitano al colloquio, ma:

- utilizzano strumenti strutturati (schede, simulazioni, role playing) perché gli strumenti strutturati rendono più rapida e incisiva l'azione del consulente
- ricorrono anche ad attività di gruppo perché il contesto di gruppo è molto efficace per promuovere l'attivazione personale.

2. prevedono momenti di esplorazione del mondo esterno alla scuola e di alternanza scuola-formazione e/o scuola lavoro rivolti soprattutto a giovani all'esterno dei canali o in difficoltà quali ad esempio:

- visite guidate a Centri per l'impiego (d'ora in avanti CPI), agenzie formative, scuole, imprese
- attività di laboratorio (es: meccanica, falegnameria, ceramica)
- brevi periodi di stage presso imprese, negozi, locali pubblici.

3. sono integrate con altre attività volte a intervenire sui motivi di disagio di ordine psicologico, cognitivo, familiare, quando presenti.

Va evidenziato come l'intervento con giovani in OF risulti spesso per il consulente di orientamento assai complesso e 'difficile'. Oltre che per le caratteristiche dei giovani, è intervento difficile:

- perché richiede al consulente di rapportarsi e di mediare con più di un soggetto: non solo i giovani, ma anche i loro genitori e altre figure (insegnanti, tutor, assistenti sociali)
- perché richiede al consulente la conoscenza approfondita di una normativa complessa e articolata come quella dell'OF al momento ancora sottoposta a prevedibili modifiche (approvata la Legge Moratti di riforma del sistema dell'istruzione e della formazione e in attesa dei decreti attuativi, sono intervenuti protocolli per la sperimentazione di percorsi integrati scuola e formazione e non mancheranno novità relative a alternanza scuola lavoro e formazione in apprendistato)
- perché richiede al consulente un lavoro di rete con altre figure (tutor dell'OF presso i CPI, tutor dei corsi di formazione professionale, insegnanti e tutor scolastici, assistenti sociali e educatori, tutor aziendali). Il lavoro di rete è un'attività labour intensive, che richiede una conoscenza approfondita del territorio
- perché richiede al consulente azioni (attivazione di tirocini, visite guidate, etc.) diverse dalla semplice e 'confortevole' consulenza
- perché costringe il consulente a 'lavorare' con giovani che possono avere problematiche di natura psicologica, cognitiva, familiare, anche quando il rinvio a specialisti in questi diversi ambiti non è possibile
- perché richiede al consulente di seguire i giovani nel tempo (mentre invece le sue attività con i clienti sono normalmente limitate a 1-2 incontri)
- perché si svolge in un contesto dove ancora mancano strutture e azioni di supporto (es: spesso l'offerta formativa e di tirocini e le opportunità di apprendistato per i giovani in OF sono insufficienti) cosicché può risultare assai difficile proporre e costruire percorsi individuali di successo
- perché mancano gli strumenti per un intervento efficace. Mancano ad esempio strumenti per lo svolgimento di attività di orientamento che non si fermano al colloquio (questa guida vuole appunto sopperire a questa mancanza) e, spesso, un sistema informatizzato per la gestione delle informazioni relative ai giovani
- perché mancano iniziative di formazione per gli operatori (solo in alcune realtà sono stati attivati corsi per tutor dell'OF; mancano invece del tutto corsi di approfondimento rivolti a consulenti di orientamento).

Le attività con giovani in OF possono essere suddivise nelle seguenti tipologie:

A. Attività con giovani che frequentano la 3ª media e devono scegliere a quale scuola media superiore iscriversi. Sono impostate su attività di gruppo (indirizzate in alcuni casi anche ai genitori) volte alla presentazione dei diversi indirizzi delle scuole medie superiori e, talvolta, a stimolare la riflessione su di sé per favorire una scelta coerente con le proprie caratteristiche e

aspirazioni, e per chi li desidera , su colloqui individuali. Sono la tipologia di attività più comune.

B. Attività di accoglienza al momento dell'ingresso nel canale scolastico o formativo successivi alla terza media. Hanno lo scopo di far conoscere l'istituto o l'agenzia formativa e di promuovere una corretta socializzazione con i compagni e i docenti. L'obiettivo è ridurre l'impatto con la scuola media superiore o l'agenzia formativa e favorire l'inserimento.

C. Attività di accoglienza al momento dell'ingresso nel canale lavorativo (per giovani in apprendistato). Hanno lo scopo di far conoscere la realtà produttiva e di promuovere una proficua socializzazione coi compagni di lavoro, col tutor aziendale e col datore di lavoro. L'obiettivo è favorire l'inserimento in azienda. Attività di questo tipo vengono svolte talvolta nei corsi di formazione esterna per apprendisti, più raramente in azienda.

D. Attività rivolte ai giovani che hanno iniziato la frequenza di un corso di formazione, ma che fanno numerose assenze ingiustificate e/o non sono soddisfatti del corso e/o ottengono risultati negativi. Si tratta in genere di colloqui individuali fatti dal tutor formativo.

E. Attività rivolte ai giovani che hanno iniziato la frequenza di un tirocinio o di un lavoro in apprendistato, ma che fanno numerose assenze ingiustificate e/o non sono soddisfatti del lavoro/tirocini e/o ottengono risultati negativi. Si tratta in genere di colloqui individuali fatti dal tutor del progetto di tirocini o, più raramente, dal tutor o dal consulente di orientamento presso i CPI.

F. Attività rivolte ai giovani che frequentano il primo anno degli istituti superiori che a fine del 1° quadrimestre hanno risultati negativi e che possono aver bisogno di fare il punto sulla propria situazione e, a volte, ridefinire un proprio progetto formativo. Un primo colloquio col giovane e un'informazione alla famiglia sono svolti normalmente dai coordinatori dei consigli di classe. Laddove è stata attivata una collaborazione col locale CPI il giovane, in un'ottica di prevenzione, incontra successivamente anche il consulente di orientamento che opera presso il CPI.

G. Attività introdotte, a partire dall'a.s.2003-04 all'interno dell'istruzione professionale dalla sperimentazione della Regione Toscana relativa a percorsi integrati di istruzione e formazione per i ragazzi tra i 14 e i 18 anni (delibera G.R. 687 del 14 luglio 2003; vedi:

<http://www.rete.toscana.it/sett/poledu/obbligoformativo/percorsiintegrati.htm>) .

Tra queste attività:

- servizi di supporto ai giovani in Of quali, ad esempio, attribuzione di un tutor personale e iniziative di orientamento per la definizione dei percorsi individualizzati
- percorsi I/F istruzione e formazione, all'interno dei quali, studenti del primo anno degli istituti professionali e artistici possono sperimentare un'integrazione con la formazione professionale e partecipare a visite aziendali. Al termine di tali percorsi i giovani avranno gli elementi per valutare se partecipare a percorsi biennali di formazione individualizzata per il conseguimento di una qualifica professionale (percorsi PF)
- percorsi IP, di integrazione professionalizzante, percorsi biennali che dovranno prevedere momenti di alternanza formazione lavoro e stage aziendali, e

consentiranno l'acquisizione di crediti formativi validi per il riconoscimento di una qualifica professionale aggiuntiva al titolo scolastico.

Le attività di orientamento volte a prevenire la dispersione formativa e l'assolvimento dell'OF sono, come descritto, molto articolate e arricchite oggi dall'offerta formativa sperimentale della Regione Toscana. Va da sé che una buona azione di prevenzione si misura con la capacità/volontà dei soggetti che entrano in contatto con i giovani in Of di parlarsi e comunicare in modo efficace, di collaborare alla costruzione di un sistema per la gestione dell'obbligo formativo che garantisca a ogni giovane un percorso di successo.

2. Le modalità di intervento coi giovani in OF nei CPI

Il contatto iniziale

I nominativi dei giovani che non proseguono gli studi nel canale scolastico vengono comunicati ai CPI dalle scuole (o da un organismo apposito, come sono in Toscana gli Osservatori scolastici provinciali) a inizio febbraio. Per una migliore 'copertura', i CPI possono integrare i dati forniti dalle scuole con quelli delle anagrafi dei diversi comuni.

Successivamente il consulente di orientamento, il personale dei CPI o, dove esistenti, i tutor dell'OF basati presso i CPI provvedono a contattare la famiglia del giovane per telefono e la invitano (incluso il giovane) a un colloquio su appuntamento.

Una parte dei giovani risulta segnalata per errore (ad esempio sono iscritti in una scuola di una provincia diversa); un'altra parte (soprattutto immigrati) risulta irreperibile; un certo numero di genitori risponde al telefono ma rifiuta o non si presenta al colloquio. Al momento l'OF è un obbligo senza sanzione, perciò il rifiuto di presentarsi al colloquio presso i CPI non comporta per il giovane misure coercitive. In teoria in questi casi è possibile far intervenire i servizi sociali, ma la mancata adesione alla convocazione presso i CPI viene spesso ritenuta un motivo non abbastanza grave da giustificare un intervento di questo tipo.

In un certo numero di casi invece è la famiglia stessa che contatta il CPI di propria iniziativa non appena il figlio evidenzia difficoltà. Questa è la modalità migliore, ma può avvenire solo se il CPI, assumendo un ruolo attivo e in un'ottica di prevenzione ha preso preliminarmente contatto con le scuole medie superiori e inferiori della propria zona di competenza e ha presentato i propri servizi a studenti e genitori.

Il primo incontro

Al primo incontro partecipano il giovane e la famiglia (e/o l'assistente sociale o l'educatore quando ci sono situazioni problematiche).

Gli scopi del primo incontro sono:

- informare il giovane (e la famiglia) del significato dell'OF, delle opportunità che offre, dei motivi e degli scopi del colloquio
- 'agganciare' il giovane, in maniera da poter avviare una relazione continuata nel tempo.

La fase di aggancio iniziale è molto importante per il dispiegarsi e la riuscita dell'intervento. E' essenziale che i giovani percepiscano, sin dal primo colloquio, che si offre loro un'opportunità, un aiuto per individuare e realizzare un progetto di loro gradimento: vogliono lavorare? Si rassicurano dicendo che li aiuteremo a cercare un lavoro;. Non hanno idee? Si rassicurano dicendo che li aiuteremo a individuare qualcosa di loro interesse, etc.

E' altresì importante che il consulente mostri da subito un atteggiamento di apertura e di accoglienza nei confronti dei giovani e eviti di porsi in termini critici o valutativi; inoltre non deve tentare di modificare troppo presto comportamenti o atteggiamenti passivi o difensivi ma porsi piuttosto come obiettivo iniziale da raggiungere quello dell'aggancio emotivo e del coinvolgimento del giovane.

Operativamente si inizia spiegando i motivi della convocazione, poi si illustra il tipo di aiuto offerto dai CPI e si chiede al giovane di fornire alcune informazioni necessarie per comprendere la sua situazione e formulare assieme un progetto. Si raccolgono dati relativi a hobby, tempo passato in famiglia, tempo libero, amici, preferenze scolastiche, etc. La raccolta dei dati può essere condotta utilizzando la scheda messa a punto dall'ISFOL¹. Se il consulente avverte l'esistenza di conflitti tra adolescente e genitori condurrà questa parte del colloquio senza genitori (li farà accomodare in un'altra stanza spiegando che con giovani di questa età spesso è più produttivo lavorare senza genitori e che, in ogni caso, genitori e consulente si sentiranno direttamente in seguito, per telefono o in un colloquio successivo). Quando necessario viene proposto il rinvio ad un secondo colloquio o ad un'attività di gruppo.

I contatti successivi

Non tutti i giovani vengono rimandati a colloqui successivi. Una parte dei giovani ha già un progetto (lavorerà col padre come apprendista, ha già individuato un corso di formazione, etc.), alcuni, raramente, si dicono non interessati a un colloquio successivo.

I giovani disponibili a un contatto ulteriore possono essere rinviati ad attività di gruppo o attività individuali, in modo da arrivare all'elaborazione di un progetto.

In generale le attività di orientamento di gruppo sono da preferire ai percorsi di consulenza individuale. Quando ben condotte, le attività di gruppo risultano infatti uno strumento relativamente 'facile' da usare e efficace per promuovere la maturazione personale.

In alcuni casi esistono già sul territorio progetti di orientamento indirizzati a piccoli gruppi di giovani in OF, promossi da agenzie formative, che prevedono spesso anche attività di laboratorio e/o tirocinio (si vedano ad esempio quelli realizzati nel Circondario Empolese-Valdelsa negli anni 2001-2002, al capitolo 3 di questa guida). E' opportuno che progetti di questo tipo siano promossi in partenariato o comunque in stretto legame coi CPI e con istituti scolastici locali, perché questo facilita per le agenzie formative il reperimento dei corsisti e per CPI e istituti scolastici l'invio dei giovani ai progetti. Da tenere presente che spesso questi progetti fanno "da ponte" all'inserimento o reinserimento dei giovani su percorsi di istruzione o formazione o di avviamento al lavoro, idonei all'assolvimento dell'OF.

Quando progetti di questo tipo non esistono, il consulente può attivarsi per metterli in atto direttamente. Si tratta di organizzare corsi brevi di 2-3 incontri di 3-4 ore ciascuno.

¹ Allulli G., Marcigliano F., *L'intervento per l'obbligo formativo nei servizi per l'impiego. Manuale operativo*, ISFOL, 2000 (reperibile sul sito dell'ISFOL, [download](#))

Per far questo occorre:

- avere un certo numero di giovani disponibili
- avere pratica nella conduzione di gruppi per giovani in OF e materiali strutturati (quali ad esempio quelli riportati in questa guida) per lo svolgimento delle attività
- disporre di un'aula accogliente
- avere un incarico che preveda la possibilità di attività di gruppo e incontri successivi coi giovani

La ridotta dimensione del gruppo è un elemento fondamentale per la buona riuscita dell'intervento. Molti giovani in OF hanno infatti scarse capacità di attenzione e concentrazione, e in aule troppo numerose rischiano di ricrearsi dinamiche 'scolastiche': disinteresse, attività di disturbo, etc. Il numero ottimale è 6-8 partecipanti. Va tenuto presente che c'è sempre una riduzione dei partecipanti rispetto agli iscritti. E' così opportuno prendere un massimo di 10 iscrizioni in modo da avere poi 6-8 persone in aula. E' inoltre opportuno che il consulente o il tutor, qualche giorno prima dell'avvio del corso, chiami telefonicamente gli iscritti per ricordare l'avvio del corso e chiedere conferma della presenza.

In ogni caso, sia che si decida di procedere con attività individuali o con attività di gruppo, è importante aver chiaro che l'intervento di orientamento con i giovani in OF deve mirare ad aumentare le loro competenze da un punto di vista emotivo (consapevolezza dei propri vissuti), cognitivo (adeguamento dei propri schemi cognitivi alla situazione) e comportamentale (messa in atto di strategie di comportamento adeguate alla soluzione dei diversi compiti che si trovano ad affrontare). Per questo l'azione orientativa deve prevedere sempre i tre livelli di attività:

- ricostruzione
- allargamento
- coping

Ricostruzione: si tratta di aiutare il giovane a chiarire e esplicitare ciò che sa e ciò che pensa a proposito di rappresentazioni di sé e della realtà che sta vivendo, aumentando così il livello di consapevolezza sui vissuti e sulle variabili che entrano in gioco nelle decisioni.

Allargamento: si tratta di introdurre nuovi elementi, nuove informazioni, differenti punti di vista per ampliare le conoscenze, migliorare le capacità di lettura della situazione da affrontare, potenziare le capacità di valutazione critica.

Coping: si tratta di aiutare il giovane ad elaborare strategie per affrontare positivamente un evento nuovo o complesso (nel nostro caso la formulazione di un progetto di inserimento nella vita attiva) e impostare correttamente la soluzione di una situazione problematica (valutare la situazione, trovare modalità concrete per muoversi al suo interno e superare positivamente eventuali ostacoli).

3. Modelli di progetti con giovani in OF

Sono descritti di seguito alcuni progetti promossi da varie agenzie formative nel Circondario Empolese-Valdelsa (provincia di Firenze). Ognuno di essi illustra uno specifico modello di intervento con giovani in OF.

3.1. Prevenzione dell'abbandono scolastico in un'ottica sistemica. Il progetto *Individualizzazione e orientamento per combattere la dispersione scolastica*

Promosso dal Centro Studi Bruno Ciari, soggetti partner Associazione Orientamento in rete e Consorzio CO&SO, presentato per la prima volta nell'a.s. 2000-01 e rifinanziato anche per l'a.s. 2001-02.

Il progetto ha inteso combattere il fenomeno della dispersione con un approccio sistemico al problema, promuovendo una serie di interventi rivolti ai diversi attori (studenti insegnanti e famiglie) coinvolti nel processo formativo.

Il progetto ha previsto:

- un'attività di informazione sulle novità introdotte dalla nuova normativa concernente l'obbligo formativo e sull'offerta formativa presente sul Circondario (depliant informativo, guida 'Fai la scelta giusta' distribuita agli studenti delle 3 medie e della 1 classe superiore del Circondario, incontri rivolti agli studenti, ai genitori e agli insegnanti delle scuole superiori per presentare i provvedimenti normativi, condividerne le finalità e le questioni aperte).
- un'attività di orientamento svolta attraverso colloqui individuali con i studenti della 1 e 2 classe superiore, finalizzata a sostenere gli studenti nei riguardi della scelta compiuta, orientare coloro che si mostravano intenzionati a cambiare indirizzo (passerelle tra indirizzi), supportare coloro che intendevano uscire dal percorso scolastico nella costruzione di un percorso formativo alternativo considerando i canali della formazione professionale e dell'apprendistato. Gli studenti, informati dell'attività di orientamento, richiedono volontariamente all'insegnante coordinatore del progetto sull'istituto di accedere ai colloqui; in altri casi sono gli insegnanti stessi che invitano i studenti e le famiglie ad utilizzare il servizio.
- un intervento di peer education teso alla formazione di giovani tutor (studenti del terzo anno superiore) che intervengono in supporto ai studenti più giovani durante la vita scolastica. L'esperienza di formazione mira a far acquisire ad un gruppo di studenti per ogni istituto (partecipazione volontaria) le informazioni e le competenze necessarie per gestire l'accoglienza degli studenti delle prime classi nel periodo iniziale della scuola e nei mesi successivi.
- un'attività di sostegno alla genitorialità effettuata con conferenze sulle tematiche dell'adolescenza e con l'attivazione di uno specifico gruppo di educazione familiare composto da 30 genitori

- un'attività di aggiornamento degli insegnanti ai quali sono indirizzate attività formative orientate a migliorare le competenze psicologico-relazionali, la conoscenza delle tematiche dell'orientamento e delle problematiche relative al metodo di studio.

Tra le ricadute positive del progetto quella di 'agganciare' alcuni giovani intenzionati ad uscire dal canale scolastico prima della conclusione dell'anno e di proporre loro colloqui di orientamento finalizzati all'individuazione di percorsi alternativi (una volta adempiuto l'obbligo scolastico).

Ciò ha permesso di poterli inserire già a settembre in corsi di formazione, o di sostenerli nella (difficile) ricerca di un lavoro come apprendisti (invitandoli sui Centri per l'Impiego anticipando la telefonata di convocazione).

Altro risultato la proficua relazione tra gli istituti medi superiori, soggetti della formazione professionale, sportelli di orientamento e Centri per l'Impiego.

3. 2. Prevenzione dell'abbandono scolastico mirata sui possibili drop out. Il progetto S.O.F.T. Scuola Formazione Orientamento Training

Promosso dal Consorzio CO&SO, dall'Associazione Orientamento in Rete e dal Centro Studi Bruno Ciari e realizzato nell'a.s. 2001-02. E' un progetto per mettere in comunicazione scuole, formazione professionale, soggetti pubblici e privati del mondo del lavoro e favorire un'integrazione tra sistemi.

Si raccorda con il progetto Individualizzazione e orientamento contro la dispersione scolastica del Centro Studi Bruno Ciari e si rivolge a quegli studenti delle prime classi che sembrano subire il prolungamento dell'obbligo scolastico, assumono atteggiamenti di disinteresse nei confronti delle attività che la scuola propone e raggiungono al termine del primo quadrimestre risultati molto scadenti.

Per questi studenti il progetto ha proposto, nell'ambito del monte ore del primo anno della scuola superiore, come da regolamento attuativo della legge 9/99 (Innalzamento dell'obbligo scolastico), un percorso di 120 ore esterne alla scuola (da effettuarsi tra marzo e maggio) che prevede la frequenza di laboratori della formazione professionale, esperienze in situazione, contatti con gli ambienti di lavoro, stage orientativi.

L'obiettivo è stato catturare l'interesse di questi studenti, motivarli all'apprendimento con modelli che sviluppino conoscenze a partire dalla pratica, avvicinandoli alla formazione professionale e all'apprendimento sul lavoro, in modo da ridurre il rischio di non assolvimento dell'obbligo formativo.

Contenuti del progetto:

Percorso di 120 ore, per 15 studenti, da compiersi all'esterno della scuola, nei mesi di marzo, aprile e maggio. Il percorso è diviso in moduli:

1° modulo orientamento: socializzazione, analisi delle risorse personali (15 ore)

2° modulo: attività all'interno di laboratori (falegnameria, laboratorio di giardinaggio, laboratorio manuale di meccanica, laboratorio di acconciature). Misurarsi con il fare per far emergere attitudini, interessi, aspirazioni (40 ore)

3° modulo: stage orientativi nel/nei settori che ciascun soggetto avrà individuato come interessante (40 ore)

4° modulo: visite aziendali, alle agenzie formative sul territorio, al Centro per l'Impiego, e agli sportelli di informazione e orientamento al lavoro (10 ore)

5° modulo orientamento: analisi delle opportunità scolastiche, formative e lavorative nel territorio e definizione di una scelta per l'assolvimento dell'obbligo formativo. Verifica dell'intero percorso (15 ore).

La partecipazione al progetto è volontaria e richiede l'assenso dei genitori dei giovani interessati e dei Consigli di Classe di appartenenza.

Al termine del primo quadrimestre, individuati gli studenti che presentano demotivazione, bassa partecipazione e risultati scolastici molto scarsi (2/3 delle insufficienze) i coordinatori di classe, in occasione dei colloqui e delle comunicazioni alle famiglie, danno informazione del progetto e inviano a contattare il Dirigente scolastico o i soggetti attuatori del progetto per maggiori informazioni (agli studenti e alle famiglie è distribuita la brochure informativa).

Tra i nominativi interessati, se superiori a 15, viene effettuata una selezione in base ad un colloquio motivazionale, condotto dai soggetti attuatori del progetto.

Per ogni studente che partecipa al progetto è predisposto un registro personale con il calendario delle ore che svolge fuori dalla scuola. Copia del registro personale è trattenuta dal Consiglio di classe che deve essere a conoscenza delle ore in cui lo studente è impegnato fuori dalla scuola.

E' stato previsto un collegamento diretto tra tutor di progetto, genitori degli studenti e coordinatori dei Consigli di classe di appartenenza.

Le attività degli studenti sono monitorate per evidenziare le capacità acquisite quali: analizzare criticamente le proprie risorse personali, identificare delle mete e degli obiettivi, prendere decisioni e pianificare strategie assumendo impegni e responsabilità. La verifica dei livelli di competenza raggiunti dagli allievi è effettuata attraverso la somministrazione periodica di alcune schede tese a evidenziare:

- Capacità di assumere un comportamento adeguato al contesto lavorativo (puntualità, precisione, assertività, rispetto dei colleghi)
- Comprensione delle mansioni lavorative svolte
- Grado di elaborazione del proprio progetto formativo

Inoltre sono “monitorate” in elaborati scritti a cura dei tutor le abilità complementari degli studenti, e in maniera più specifica:

- abilità comunicative
- abilità nella “soluzione di problemi”
- abilità nel gestire relazioni interpersonali

Viene predisposta una relazione individuale per ogni studente che è sottoposta al Consiglio di classe.

3. 3. Primo contatto col lavoro e promozione dell'apprendistato. *Il progetto Tirocini per l'obbligo formativo*

Il progetto è promosso dall'Agenzia per lo Sviluppo Empolese-Valdelsa è rivolto ai giovani del 1985 e del 1986 fuori dai canali formativi e in carico ai Centri per l'Impiego (in particolare modo a coloro che durante i colloqui di orientamento hanno espresso chiaramente l'interesse per un inserimento immediato al lavoro).

Si è proposto tre obiettivi :

- con la fase orientativa aiutare i partecipanti a definire le variabili significative della propria scelta formativa e professionale (interessi, abilità, aspirazioni,) e a conoscere il contesto esterno (opportunità del mondo del lavoro e della formazione, fonti di informazione, 'regole' sul lavoro)
- con la fase formativa fare acquisire e approfondire conoscenze e competenze trasversali a tutti i percorsi di formazione (informatica, inglese, sicurezza)
- con fase di socializzazione al lavoro favorire la conoscenza dei contesti lavorativi, apprendere nuove competenze attraverso l'osservazione e l'azione, sperimentare il ruolo professionale (stage)

Al progetto hanno partecipato 12 giovani tra i 15 e i 17 anni impegnati in 120 ore di formazione e in 240 ore di stage aziendale.

La fase di formazione ha previsto: informatica (40 ore), inglese (20 ore), sicurezza sul lavoro (10 ore), mercato del lavoro (15 ore), orientamento (35 ore di cui 15 utilizzate per un bilancio orientativo, 20 per rientri in aula durante la fase di stage, per fare il punto sull'andamento dell'esperienza).

Lo stage è stato organizzato secondo gli interessi emersi durante il bilancio orientativo ed è servito, a detta dei partecipanti, a conoscere la realtà lavorativa, a comprendere che anche il lavoro è situazione di apprendimento, che è necessario imparare a rispettare regole, che niente è facile e automatico ma richiede applicazione e impegno.

Progetti di questo tipo sono utili quando l'offerta di posti in apprendistato da parte delle imprese è insufficiente rispetto alle richieste. Il tirocinio permette alle imprese di conoscere i giovani 'senza impegno', e in un certo numero di casi viene poi trasformato in un'assunzione.

3. 4. Primo contatto con la formazione professionale. Il progetto *Comunicazione e formazione per la gestione dell'obbligo formativo*

Promosso dal Circondario Empolese Valdelsa, soggetto attuatore Agenzia per lo Sviluppo. Rivolto a 20 giovani di 15 anni in ingresso nell'obbligo formativo e a 15 giovani di 17 anni con frequenza di 3 anni di scuola superiore ma ancora soggetti all'obbligo formativo (periodo di svolgimento settembre – dicembre 2002)

Il progetto ha previsto:

A. per i giovani di 15 anni:

- 80 ore per l'acquisizione di competenze di base di informatica (40 ore), diritti di cittadinanza (20 ore), cultura europea (20 ore)
- attività di laboratorio per sperimentare abilità nel lavoro manuale (settori meccanico, elettrico, giardinaggio...)
- 15 ore di attività di orientamento di gruppo (bilancio) e colloqui individuali (2 ore per partecipante) volte a individuare gli ambiti di interesse e le aspirazioni dei studenti per l'elaborazione di personali progetti di formazione

B. per i giovani di 17 anni con un biennio o triennio di frequenza della scuola secondaria:

- 200 ore di formazione sulle nuove tecnologie rivolte alla acquisizione della patente europea per il computer (EDCL)

Il progetto prevede il monitoraggio delle capacità acquisite dai partecipanti attraverso l'osservazione delle attività da loro svolte e la partecipazione al progetto è valutata come credito per l'entrata nella formazione professionale del 2003 disponibile sul Circondario.

Progetti di questo tipo sono utili quando l'offerta formativa presente sul territorio è insufficiente o inadeguata alle preferenze dei giovani.

4. Analisi di un caso

Per dare un'idea di cosa significa svolgere attività di orientamento con giovani in OF, riportiamo qui di seguito l'analisi di un caso².

La prima volta che Anna si è presentata al Centro per l'impiego aveva 16 anni, stava concludendo il primo anno dell'istituto tecnico per il turismo e i risultati scolastici lasciavano prevedere una sicura bocciatura.

Durante il primo incontro a fine maggio, che si è svolto alla presenza della madre, sono emersi i primi elementi significativi:

- la famiglia si è trasferita a XX da circa un anno
- la ragazza si definisce molto insicura, poco fiduciosa rispetto alle proprie capacità
- è stata respinta in prima media, conseguendo la licenza presso una scuola privata
- all'istituto tecnico lamenta di aver avuto difficoltà soprattutto con i professori (con alcuni docenti aveva timore a parlare e altri li definiva poco qualificati); ritiene di avere poche capacità di apprendimento scolastico
- è interessata a continuare gli studi in ambito linguistico/turistico; viene esclusa la possibilità di frequentare un istituto professionale (soprattutto per il tipo di ambiente)

La madre mi informa che a conclusione dell'anno scolastico Anna andrà a lavorare in un villaggio turistico per fare una nuova esperienza, accrescere la sua autonomia e ad assumersi nuove responsabilità.

L'incontro dura un'ora. Chiedo alla ragazza di tornare da sola in modo da poter approfondire alcuni aspetti che sono emersi dal primo colloquio.

Al successivo incontro, la settimana successiva, ho avviato una riflessione più attenta sulle caratteristiche personali, le esperienze scolastiche e gli interessi. Il dialogo è molto cortese e disponibile al confronto; denota discrete capacità linguistiche e di riflessione. Durante il colloquio le consegno una guida informativa sulle scuole e le possibilità di formazione esistenti in provincia.

Nel colloquio emerge sempre più forte una percezione negativa rispetto alle capacità scolastiche che, a suo giudizio, trova conferma anche nell'insuccesso conseguito già alle medie inferiori. Allargando il campo di riflessione mi parla di un generico senso di inadeguatezza: durante gli spettacoli di danza ha timore di sbagliare, ha pochi amici, non è autonoma, si sente fisicamente brutta, ha difficoltà a parlare con gli adulti. Afferma inoltre di non essere abbastanza matura per la sua età (ritiene che i nonni, che vivono nella città di origine, l'hanno viziata e che questo è stato un danno per lei), di aver tradito le aspettative dei suoi genitori pur sapendo che l'istruzione è molto importante per il suo avvenire.

² Questo caso è stato scritto da Paola Paradisi, attualmente coordinatrice dei tutor per l'OF presso i Centri per l'impiego della Provincia di Firenze.

Dall'analisi svolta il settore di interesse rimane quello turistico di cui ha conoscenza diretta (la madre svolge la sua attività professionale con successo in questo settore); non emergono inoltre alternative significative a questo indirizzo e insieme valutiamo le opportunità scolastiche presenti sul territorio: la scelta si concentra su due scuole che nei giorni successivi Anna è andata a visitare con la madre.

Nel corso del colloquio raccolgo ulteriori informazioni sulla situazione familiare: entrambi i genitori sono laureati, svolgono attività lavorative stimolanti e impegnative; il padre vive durante i giorni lavorativi in un'altra città.

L'incontro dura un'ora e mezza; telefonicamente aggiorno la madre riguardo alla prima definizione del progetto formativo e del relativo piano di azione.

Al terzo incontro, quindici giorni dopo e alla presenza di madre e figlia, vengo informata che Anna è stata effettivamente respinta e che per l'anno scolastico successivo è stato scelto di proseguire gli studi in un istituto tecnico ad indirizzo linguistico, non troppo lontano dalla zona in cui abita la famiglia. Appare chiaro come sia necessario un inserimento scolastico "accogliente" e quindi sollecito la madre a far presente al Dirigente scolastico dell'Istituto la situazione della ragazza.

A novembre, durante una telefonata di monitoraggio, la madre mi informa degli esiti positivi dell'inserimento e della soddisfazione della figlia. Nel mese di dicembre, improvvisamente, la situazione precipita e Anna torna di nuovo in consulenza assieme alla madre in quanto i risultati, stando al loro parere, sono disastrosi e senza possibilità di recupero.

La prima fase del colloquio è tesa ad accogliere la nuova richiesta di sostegno orientativo e a definire il contesto di intervento. Anna si è presentata molto delusa e rassegnata di fronte a quella che lei definisce una nuova sconfitta (in quell'occasione mi informano, inoltre, che la prova lavorativa nel villaggio turistico è stata negativa e che i genitori sono dovuti andarla a prendere solo qualche giorno dopo la partenza). La donna si lamenta del fatto che la figlia ha nascosto gli insuccessi avuti in questo periodo tradendo la loro fiducia; mi esprime il suo senso di impotenza e di disagio di fronte alla situazione e l'intenzione ferma di ritirarla da scuola.

La mia attenzione si è concentrata sull'analisi della situazione scolastica: la madre mi fornisce informazioni molto generiche rispetto ai colloqui svolti con i docenti; il clima relazionale e la qualità dei professori all'interno dell'Istituto è valutata da entrambe molto positivamente; Anna ha avuto soltanto qualche difficoltà con le compagne in quanto due anni più piccole di lei.

Il quadro relazionale è complessivamente positivo, ma entrambe non vedono nessun margine di recupero sul piano del rendimento. L'obiettivo principale della madre è quello di non vedere sua figlia soffrire ulteriormente e per questo, mi dice, vuol trovare a breve una soluzione; non viene esclusa nemmeno la possibilità di iniziare un'attività lavorativa come commessa presso un negozio di abbigliamento. Un altro aspetto determinante per la definizione del piano di azione è anche quello di non lasciare Anna a casa da sola.

Di lì a qualche giorno sarebbe iniziato un corso di orientamento per l'obbligo formativo: presento la possibilità e fornisco informazioni sulla finalità e la metodologia, le tematiche affrontate (oltre alle attività di orientamento, il corso prevede anche delle ore di informatica) e l'impegno previsto (durata complessiva: 70 ore). Ai fini orientativi il corso formativo rappresenta un'occasione per:

- allentare la tensione della ragazza
- vivere un'esperienza di apprendimento positiva
- approfondire l'analisi orientativa
- raccogliere informazioni sulle capacità di apprendimento e relazionali di Anna

Entrambe sono interessate alla proposta e ci lasciamo con l'indicazione per i genitori di parlare con il Dirigente scolastico e successivamente con l'agenzia formativa che organizza il corso. Nel frattempo, comunque, Anna avrebbe continuato a frequentare regolarmente la scuola.

Il padre, nel giro di pochi giorni, si mette in contatto telefonico con il Dirigente e annuncia l'intenzione di ritirare la figlia da scuola; dopo poche ore la ragazza viene chiamata dal professore e le viene prospettata la possibilità di iscriversi a marzo ad un corso serale per drop-out presso la scuola. Anna ha una reazione di netto rifiuto nei confronti della proposta; tornata a casa, riferisce del colloquio ai genitori che immediatamente si mettono in contatto con me.

La situazione è tesa e la scuola viene di nuovo considerata dalla famiglia inadeguata e ostile. Telefonicamente mi metto in contatto con il professore responsabile del corso serale; chiedo informazioni rispetto alla proposta e alla situazione scolastica della ragazza: i risultati, contrariamente a quello che mi aspettavo, non sono del tutto negativi e il professore ritiene che ci siano le possibilità di recupero; per questo motivo valuta la decisione della famiglia troppo precipitosa.

Il professore mi informa di aver preso un appuntamento con i genitori: propongo di partecipare anch'io all'incontro e la mia richiesta viene accettata da entrambe le parti. Il mio ruolo, in questa occasione, è essenzialmente di mediazione; è utile inoltre al fine di raccogliere ulteriori elementi determinanti per sostenere Anna nel suo processo orientativo.

In quell'occasione, prima di incontrare il professore, ho l'opportunità di parlare anche con il padre; spontaneamente mi dice delle difficoltà comunicative con la figlia, dell'aggressività che manifesta nei loro confronti e in particolar modo verso di lui. Entrambi lamentano la mancanza di iniziativa di Anna e della continua richiesta della loro presenza.

L'incontro con il professore è essenzialmente positivo e i genitori accolgono favorevolmente l'opportunità offerta: l'iscrizione della ragazza al corso serale per adulti (da marzo a giugno) per l'ammissione al terzo anno dopo un esame a settembre (a questo corso sono ammessi solo i ragazzi che hanno già frequentato 2 anni di scuola superiore). I genitori fanno presente la netta ostilità della ragazza a tornare a scuola e insieme decidiamo di svolgere, entro pochi giorni, un ulteriore colloquio di orientamento finalizzato alla presentazione del corso.

All'incontro Anna viene piuttosto rilassata: ha già parlato con i genitori ed è consapevole dell'opportunità che le viene offerta. Insieme definiamo il suo progetto a breve termine (da marzo a settembre):

- frequentare il corso di orientamento formativo
- iscriversi al corso serale e iniziare a seguirlo
- verificare a settembre, quando avrà l'esame di ammissione alla terza, quale è stata la sua esperienza e quale la disponibilità nei confronti della scuola.

Prima dell'inizio del corso di orientamento a metà febbraio, mi sono messa in contatto con le tutor dell'Agenzia formativa, per presentare il caso e definire gli obiettivi da raggiungere. A fine febbraio svolgo un ulteriore colloquio di monitoraggio con la ragazza (della durata di mezz'ora) al fine di valutare l'andamento: è serena e motivata a frequentare, mi dice di non sentire la tensione che solitamente avverte invece a scuola e di avere un po' di timore per il nuovo inserimento scolastico. Ha escluso comunque la possibilità di iniziare a lavorare e insieme al gruppo ha potuto riflettere sulle difficoltà di un inserimento lavorativo.

A conclusione del percorso (metà di marzo) la valutazione è nettamente positiva: si è inserita bene nel gruppo e in particolare ha fatto amicizia con un'altra ragazzina, ha avuto buoni rapporti con le tutor e dimostra un buon livello di apprendimento; ha dei momenti di "assenza" durante la mattina ma riesce comunque a seguire regolarmente le attività.

La scuola serale ha inizio pochi giorni dopo. Ad aprile, come da accordi, torna in consulenza per monitorare l'andamento e lavorare sulla sua motivazione allo studio: il primo impatto è positivo, il gruppo classe le piace (alcuni ragazzi hanno la sua età e altri sono adulti) e i docenti sono "fantastici"; la professoressa di inglese è veramente "eccezionale" e da lei, mi dice, "ho imparato molto in questi giorni". Il suo ritmo di vita, però, è completamente cambiato: la mattina dorme fino a tardi, poi studia e nel tardo pomeriggio va a scuola, cena spesso da sola e la madre la vede la sera tardi. Cerchiamo di valutare insieme quali potrebbero essere le attività da svolgere prima della scuola: si iscrive in palestra e le fornisco indicazioni riguardo ad un centro giovanile del quartiere.

Dopo un mese di frequenza la situazione sembra consolidata e a conclusione dell'anno, durante una telefonata di monitoraggio, si esprime positivamente rispetto all'esperienza, si dice soddisfatta e tranquilla e mi ripete che "tutti sono estremamente cordiali". A settembre avrà l'esame di ammissione al terzo anno e ci sono buone possibilità che venga promossa.

5. Un modello di percorso orientativo con giovani in OF (schede operative)

1. Premessa

Le schede riportate di seguito sono da riprodurre e utilizzare per lo svolgimento di attività di orientamento con giovani in OF, sia durante il colloquio individuale che in attività con piccoli gruppi. Non è necessario utilizzarle tutte né utilizzarle nell'ordine proposto. Sta al consulente adattare il percorso alle proprie necessità.

Le schede sono relative a tre ambiti principali:

- *Conoscersi*: attività che favoriscono la conoscenza di sé e delle caratteristiche personali richieste dalle diverse professioni (da 1 a 6)
- *Conoscere*: attività che favoriscono la conoscenza del mondo delle professioni e delle modalità di ricerca di lavoro (da 7 a 15).
- *Percorsi di scelta*: attività che favoriscono la scelta di un obiettivo e la stesura di un progetto (da 16 a 20)

2. Lo svolgimento delle attività di orientamento con piccoli gruppi

Un'agenzia formativa propone a un consulente di orientamento di svolgere alcune ore di orientamento con un gruppo di giovani in formazione esterna per l'apprendistato 'perché lei è un uomo e così ha più polso. La consulente che abbiamo utilizzato l'ultima volta a forza di gridare è uscita dall'aula che non aveva più voce'.

Non è scopo di questa guida insegnare i fondamenti della consulenza di orientamento individuale (del counselling) né della gestione di piccoli gruppi. Diamo anzi per scontato che chi opera con un'utenza a volte difficile come quella dei giovani in OF padroneggi già perfettamente ambedue le tecniche. Possono però essere utili alcune indicazioni, anche per spiegare il tipo di gestione d'aula per cui i materiali presentati in questa sezione sono stati pensati.

La gestione di colloqui individuali e di piccoli gruppi con giovani in OF possono in effetti rivelarsi assai difficili, ma, per quel che riguarda le attività con piccoli gruppi, la soluzione non può essere gridare più forte dei corsisti e ridurre l'obiettivo formativo semplicemente ad arrivare prima possibile alla fine dell'incontro senza danni fisici ai partecipanti e agli arredi d'aula.

Nelle attività con giovani in OF che hanno lasciato o sono intenzionati a lasciare il canale scolastico non è possibile assicurare l'ordinato svolgimento degli incontri solo ricorrendo all'autorità dell'insegnante esercitata (spesso da insegnanti svogliati e poco preparati nella didattica) attraverso la minaccia di voti bassi e sanzioni disciplinari.

E' necessario invece trovare soluzioni/metodologie di altro tipo. In particolare:

1. svolgere attività con gruppi di non più di 10 persone
2. creare un precedente rapporto personale con ciascuno dei partecipanti attraverso uno o più colloqui preliminari, e indirizzare all'attività di gruppo solo gli interessati o perlomeno i non chiaramente ostili
3. attivare il più possibile i partecipanti. Questo significa:
 - a. utilizzare metodologie di gestione d'aula attive, quali ad esempio attività in piccoli gruppi, role playing, analisi di casi, favorite anche dalla disposizione d'aula (si vedano le *Note preliminari per l'utilizzo dei materiali* al paragrafo successivo)
 - b. trattare temi di interesse dei partecipanti e trattare i diversi temi a partire dalle loro esperienze e opinioni
 - c. non svolgere ininterrottamente attività d'aula per troppe ore. Con giovani di questo tipo sono immediatamente evidenti la difficoltà di concentrazione e a stare seduti. Sono perciò necessarie frequenti pause soprattutto dopo le attività più impegnative. Un indicatore di buona riuscita è il progressivo aumento dei tempi di attenzione e l'impressione (del conduttore e dei partecipanti) di arrivare alla fine dell'incontro 'in un attimo'.
 - d. per progetti di durata superiore alle 20 ore, uscire il più possibile dall'aula integrando le attività di orientamento condotte in aula con esperienze di tirocinio o di laboratorio almeno della stessa durata, e spalmare le ore di orientamento fra le ore di attività pratiche o condotte all'esterno dell'aula.
4. definire chiaramente quando necessario il contratto d'aula: non sei obbligato a stare qui, ma se ci stai ci sono alcune regole di comportamento che è opportuno seguire. Con alcuni gruppi può esser opportuno chiedere al gruppo stesso di fissare le proprie regole e richiamarle quando non vengono seguite. E' necessario anche intervenire immediatamente se il clima d'aula comincia di deteriorarsi. A seconda dei casi possono essere utilizzati anche il colloquio individuale col giovane alla fine dell'incontro, il colloquio con il giovane accompagnato dal genitore, l'esclusione dal corso nei casi più difficili da gestire. L'esclusione di giovani dalle attività è sempre un segno di insuccesso, ma in determinati casi è una condizione necessaria per poter continuare le attività con la parte restante del gruppo. Maggiori sono l'esperienza e la capacità dei conduttori, più rari i casi di persone allontanate.

E' importante che il conduttore promuova attivamente e si assicuri dell'effettiva esistenza delle condizioni di successo riportate sopra, e che rifiuti di svolgere la sua attività quando queste non sono assicurate (ad esempio con gruppi troppo numerosi).

3. Note preliminari per l'utilizzo dei materiali

Queste note sono riferite allo svolgimento di attività di orientamento in piccoli gruppi (chiamate per brevità 'corso') utilizzando i materiali della guida.

1. durante il corso il gruppo adotterà tre posizioni: in circolo (incluso il conduttore seduto), a mezzaluna rivolti verso il conduttore (a seconda dei casi in piedi o seduto), a piccoli gruppi (3-4 partecipanti seduti in circolo, col conduttore all'esterno che li lascia lavorare). L'obiettivo è far sì che tutti i partecipanti possano trovarsi il più possibile in contatto

visivo l'uno con gli altri e con il conduttore. Non si usa tavolo, ma solo sedie con ribaltina. Per quanto possibile vanno tolti dall'aula tutti i distrattori; è bene non lasciare in evidenza attaccapanni, borse del docente o dei corsisti, abiti, sedie vuote, quadri e poster attaccati alla parete, etc.

2. Servono: fogli grandi (quelle di lavagna a fogli mobili) da attaccare alla parete, nastro adesivo da imbianchini (per attaccare i fogli senza staccare l'intonaco) e pennarelli ad acqua (quelli che non passano di sotto, in modo da poter utilizzare lo stesso foglio su due facciate). Sui fogli si scrive in stampatello in maniera leggibile.
3. Nel corso conduttore e corsisti si danno del tu e si chiamano per nome di battesimo. All'inizio del corso il conduttore farà una richiesta esplicita a riguardo.
4. Ogni persona adotta solo quei comportamenti in cui crede. L'atteggiamento del conduttore non dovrà perciò essere di imposizione ma di esposizione dei propri punti di vista; ogni corsista deve essere libero di adottare nella costruzione del proprio percorso professionale quegli accorgimenti che ritiene più validi. Bene 'Io credo che....' 'La mia idea è che.....' 'Secondo me.....' Male forme tipo 'Devi.....' 'Dovete.....'
5. E' fondamentale non annoiare i partecipanti e far sì che il loro livello di attenzione sia sempre al massimo. Questo significa ridurre il più possibile la lezione frontale; la priorità va data perciò al lavoro in piccoli gruppi, seguito da quello in circolo e poi solo da ultimo la mezzaluna. In particolare si avrà cura: 1. di affrontare un tema per volta. Domande relative a temi che si intende affrontare successivamente si rimandano a un momento successivo. 2. ogni volta che si parla di un tema all'esposizione frontale va collegato anche un esercizio pratico 3. Ogni volta che si affronta un tema bisogna riportare su una pagina i punti salienti (il conduttore deve sempre avere un pennarello in mano e un foglio libero alle sue spalle). 4. In ogni incontro deve esserci almeno un momento di attività in piccolo gruppo.

4. Conoscersi

Lo scopo di questa sezione è aiutare i giovani in OF a migliorare la conoscenza di sé stessi, con riferimento in particolare ai fattori cruciali per le scelte scolastiche e professionali.

In maggior dettaglio, gli obiettivi di questa sezione sono far capire ai giovani:

- che ogni persona ha caratteristiche diverse dalle altre
- che ogni professione richiede non solo tipi e livelli di preparazione diversi, ma anche caratteristiche personali diverse
- che nella scelta di un percorso professionale alcune fra le caratteristiche personali più importanti da considerare sono gli interessi formativi e professionali e le attitudini/capacità
- quali possono essere, con riferimento alle caratteristiche sopra elencate, professioni o opportunità formative più adatte per ciascuno.

Alcune schede di questa sezione non sono legate a caratteristiche specifiche, ma hanno lo scopo di favorire una più generale capacità di analisi di sé.

Un punto che è importante evidenziare è che le schede proposte non hanno una funzione diagnostica o valutativa, cioè non danno risultati normativi, perché:

- sono schede costruite per promuovere la maturazione personale e la capacità di orientarsi in maniera autonoma, e mancano delle caratteristiche necessarie per arrivare a una 'diagnosi'
- nell'ottica di favorire l'autoorientamento una valutazione rigida effettuata dall'animatore è controproducente.

In tutte le attività l'animatore avrà cura di evidenziare che i risultati sono una base di partenza che deve essere ulteriormente verificata e può modificarsi nel tempo; l'orientamento del resto è un processo continuamente soggetto ad aggiustamenti dovuti al procedere della maturazione personale e al modificarsi delle opportunità offerte dall'ambiente circostante.

Attività 1. Presentazione

Seduti tutti in cerchio.

- A. presentazione del conduttore e del corso (max 5 minuti)
- B. 'Se siete d'accordo in questi incontri ci chiamiamo per nome di battesimo e ci diamo del tu'
- C. la prima cosa da fare è imparare i nomi. **Esercizio per imparare i nomi:** il conduttore dice il suo nome di battesimo e quello della persona alla sua sinistra. La persona alla sinistra del conduttore dice il nome del conduttore, il proprio e quello della persona alla sua sinistra. La persona accanto alla persona accanto al conduttore dice il nome del conduttore, quello della persona alla sinistra del conduttore, il proprio e quello della persona alla propria sinistra e così via fino a chiudere il cerchio.
- D. Il conduttore consegna la **scheda 1** e chiede ai partecipanti di compilarle. Poi chiede a ciascuno dei presenti di leggere alcune delle risposte.

Attività 2. Le mie aree di interesse

Seduti tutti in cerchio.

- A. il conduttore spiega rapidamente che ognuno di noi ha delle preferenze per determinate professioni e che è possibile raggruppare gran parte delle professioni in aree di interesse
- B. dà la **scheda 2. Le mie aree di interesse** e la fa compilare singolarmente. Non c'è bisogno che venga attribuito un punteggio a tutte le aree. Bastano le prime 3 e l'ultima (non farei mai)
- C. si fa un giro rapido chiedendo a ciascuno quale area al primo posto e che lavoro gli piacerebbe fare in quest'area.

Attività 3. Professioni e aree di interesse

In piccoli gruppi (3 o 4 partecipanti)

- A. il conduttore consegna le **schede 3.a. e 3.b.** e chiede a ciascun gruppo di riempire la scheda 3.a. senza guardare la scheda 2.
- B. al termine dell'esercizio sceglie alcune professioni e chiede ai vari gruppi in quale area l'hanno inserita. Chiede anche in che consiste il lavoro e se conoscono qualcuno che lo fa.

Attività 4. Le mie attitudini/capacità (a)

Seduti tutti in cerchio

A. il conduttore chiede cosa sono le attitudini/capacità, ascolta le risposte e poi spiega che ognuno di noi è più portato per determinate attività e che molte professioni per essere svolte bene richiedono attitudini/capacità particolari

B. consegna la **scheda 4** e comincia a leggere le diverse attitudini chiedendo al gruppo in quali professioni sono importanti

C. consegna poi la **scheda 5** e chiede a ciascuno di indicare negli appositi spazi quali delle attitudini della scheda 4 si riconosce. Chiede poi ad alcuni dei partecipanti quali attitudini si riconoscono (hanno scritto) in una determinata area.

Attività 5. Le mie attitudini/capacità (b)

In piccoli gruppi (3 o 4 partecipanti)

A. il conduttore consegna la **scheda 6** e invita ciascuno a raccontare (scrivendo) un episodio dove se la è cavata bene, seguendo la traccia della scheda. La risposta alla domanda 6 della scheda 6 va data scrivendo le attitudini riportate alla scheda 4.

B. Quando tutti hanno riempito la scheda 6, ciascuno a turno racconta l'episodio; i compagni del piccolo gruppo ascoltano e poi dicono quali sono secondo loro le attitudini/capacità dimostrate dal narrante. Il narrante ascolta e poi legge quelle che lui ha scritto al punto 6.

5. Conoscere

Lo scopo di questa sezione è migliorare la conoscenza che i giovani hanno del mondo del lavoro, in particolare:

- dei profili professionali (con riferimento anche ai percorsi professionali)
- delle 'regole del gioco' nella ricerca di lavoro e nel miglioramento dell'impiegabilità individuale
- degli strumenti utilizzabili per la ricerca di lavoro (passaparola, visite dirette, posta, inserzioni, Centro per l'impiego, etc.)
- delle possibili 'forme giuridiche' dei rapporti di lavoro: lavoro al nero, apprendistato, part time, tempo determinato, etc.

Attività 6. Attitudini/capacità e professioni

In piccoli gruppi (3 o 4 partecipanti)

A. il conduttore consegna la **scheda 7** e invita ciascun piccolo gruppo a scrivere per ciascuna professioni le attitudini/capacità necessarie, riprendendole fra quelle elencate nella scheda 4.

B. al termine fa leggere a ciascun piccolo gruppo le attitudini/capacità individuate per alcune delle professioni

Attività 7. Professioni di amici e familiari

A. il conduttore consegna a ciascuno la **scheda 8**, invitando a riempirla a casa chiedo a un amico o a un genitore

B. nell'incontro successivo il conduttore chiede a tutti chi hanno interpellato e quali professioni svolgono. Chiede poi le risposte date ad alcune delle domande (ad esempio: 'Cosa ti piace di più e di meno di questa professione', 'Cosa volvi fare da grande quando avevi la mia età?' etc.).

Attività 8. Di cosa si occupa il.....

A. (seduti tutti in cerchio) il conduttore consegna le **schede 9.a e 9.b**. Spiega che ci sono molte forme di lavoro diverse e spiega cosa significa lavoro dipendente, lavoro autonomo, part time verticale e orizzontale, lavoro a tempo pieno

B. (in piccoli gruppi) invita ciascun piccolo gruppo a compilare la scheda 9.b. con le professioni riportate nella scheda 9.a.

C. passa poi in rassegna le risposte chiedendo a turno ai diversi gruppi

Attività 9. Gli strumenti per la ricerca di lavoro

In piccoli gruppi (3 o 4 partecipanti)

A. il conduttore consegna la scheda **10.a.** e invita ciascun gruppo a dare le risposte richieste

B. chiede poi ai diversi gruppi di leggere cosa hanno scritto

C. consegna alla fine la scheda **10.b.** confrontandola con le risposte date

Attività 10. Capire le inserzioni

In piccoli gruppi (3 o 4 partecipanti)

A. il conduttore consegna una fotocopia di alcune inserzioni riprese da un quotidiano locale

B. invita ciascun gruppo a classificare ciascun annuncio in una delle due categorie: lavoro dipendente, lavoro di vendita

C. invita poi ciascuno dei presenti a dire in quale categoria ha inserito un determinato annuncio e perché

Attività 11. Il curriculum

A. (seduti tutti in cerchio) il conduttore consegna a ciascuno dei partecipanti la **scheda 11**, spiegando cos'è un curriculum e come si compila

B. (in piccoli gruppi) Consegna la **scheda 12**, invitando ciascun piccolo gruppo a redigere il curriculum nella forma della scheda 11

C. (eventuale) invita poi i presenti a compilare a casa quello di un familiare o di un conoscente, verificandone la buona compilazione nell'incontro successivo

Attività 12. La ricerca di lavoro

In piccoli gruppi (3 o 4 partecipanti)

A. il conduttore consegna la **scheda 13.** e invita ciascun gruppo a dare le risposte richieste

B. chiede poi ai diversi gruppi di leggere cosa hanno scritto e commenta le risposte.

Attività 13. Chi assumereste?

In piccoli gruppi (3 o 4 partecipanti)

- A. il conduttore consegna la **scheda 14**. e invita ciascun gruppo a dare le risposte richieste
- B. chiede poi ai diversi gruppi di leggere cosa hanno scritto e commenta le risposte.

Attività 14. Un posto in panchina

In piccoli gruppi (3 o 4 partecipanti)

- A. il conduttore consegna la **scheda 15**. e invita ciascun gruppo a dare le risposte richieste
- B. chiede poi ai diversi gruppi di leggere cosa hanno scritto e commenta le risposte.

6. Percorsi di scelta

In questa sezione sono riportate una serie di attività che favoriscono la scelta di un obiettivo e la stesura di un progetto.

Attività 15. Futuro è già domani

Seduti tutti in cerchio

- A. il conduttore consegna la **scheda 16** e invita ciascuno a scrivere le risposte richieste
- B. chiede poi a ciascuno di leggere una delle risposte.

Attività 16. Lavoro

- A. (seduti tutti in cerchio) il conduttore consegna la **scheda 17** e spiega cos'è l'apprendistato.
- B. chiede che ciascuno risponda individualmente alle domande 1 e 2
- C. chiede poi che in piccolo gruppo venga fatto un elenco ordinato (dal maggiore al minore) di vantaggi e svantaggi (domanda 3)
- D. chiede a ciascun gruppo quali sono vantaggi e svantaggi ai primi posti, facendo emergere esperienze (eventuali), timori e aspettative

Attività 17. Scuola

- A. (seduti tutti in cerchio) il conduttore consegna la **scheda 18** e chiede che ciascuno risponda individualmente alle domande 1 e 2
- B. chiede poi che in piccolo gruppo venga fatto un elenco ordinato (dal maggiore al minore) di vantaggi e svantaggi (domanda 3)
- C. chiede a ciascun gruppo quali sono vantaggi e svantaggi ai primi posti, facendo emergere esperienze, timori e aspettative

Attività 18. Formazione professionale

- A. (seduti tutti in cerchio) il conduttore consegna la **scheda 19** e spiega cos'è la formazione professionale.
- B. chiede che ciascuno risponda individualmente alle domande 1 e 2
- C. chiede poi che in piccolo gruppo venga fatto un elenco ordinato (dal maggiore al minore) di vantaggi e svantaggi (domanda 3)

- E. chiede a ciascun gruppo quali sono vantaggi e svantaggi ai primi posti, facendo emergere esperienze (eventuali), timori e aspettative

Attività 19. Il mio progetto professionale

Seduti tutti in cerchio

- A. il conduttore consegna la **scheda 20** e invita ciascuno a scrivere le risposte richieste
- B. chiede poi a ciascuno di spiegare il proprio progetto professionale
- C. le schede possono poi essere utilizzati per eventuali colloqui individuali con ciascun partecipante.

1. Presentiamoci

Nome _____ Età _____
Comune di residenza _____ Cellulare/telefono _____
Quale scuola stai frequentando/hai frequentato? _____
Perché l' hai scelta? _____

2. Completa le frasi:

- una persona che ammiro molto è _____
- i miei amici pensano che _____
- un posto dove mi piacerebbe vivere è _____
- in famiglia mi sento _____
- non sopporto la gente che _____
- mi interessa molto _____
- se fossi un insegnante della mia classe _____
- i miei genitori mi dicono sempre che _____
- se fossi Dio vorrei _____
- mi arrabbio quando _____
- mi impegno molto per _____
- mi piacciono gli amici che _____
- se io fossi mia madre (o mio padre) _____
- sono bravo a _____
- a scuola mi sento _____

2. Le mie aree di interesse

Ordina le diverse aree di interesse attribuendo numeri progressivi da 1 (massimo interesse) a 11. Se ci sono professioni che ti piacerebbe poter svolgere, sottolineale.

Arti visive e applicate: pittore, scultore, restauratore artistico, storico dell'arte, fotografo, cartoonist, designer, grafico, architetto, arredatore

Cura, assistenza, educazione: medico, dentista, infermiere, terapeuta riabilitazione, psicologo, assistente sociale, educatore, assistente domiciliare, insegnante di sostegno, maestro, insegnante, formatore, orientatore

Danza, musica, recitazione: ballerino, coreografo, cantante, strumentista, compositore, attore, regista, mimo, dee jey, presentatore

Diritto e tutela persone o proprietà: giudice, avvocato, notaio, poliziotto, vigile del fuoco, membro forze armate, vigile urbano, guardia giurata, amministratore di condomini

Area culturale: giornalista, scrittore, traduttore, critico letterario, archivist, bibliotecario, sceneggiatore, copywriter, addetto stampa, redattore editoriale, storico, sociologo, archeologo, organizzatore di eventi culturali

Attività pratiche: operaio, agricoltore, giardiniere, manovale, restauratore magazziniere, autista, addetto pulizie, atleta professionista, fornaio, pasticciere, addetto cucina, banconiere

Scienze matematiche, fisiche e naturali: matematico, fisico, chimico, biologo, agronomo, esperto agricoltura biologica, zoologo, zootecnico, tecnico di laboratorio, tecnico disinquinamento ambientale, restauratore di giardini e parchi storici

Servizi alla persona: estetista, commesso, interprete, guida turistica, receptionist, sportellista, barista, hostess, animatore villaggio turistico, allenatore, istruttore addetto agenzia di viaggio, organizzatore congressuale

Tecnico/scientifica: ingegnere, architetto, geometra, perito, idraulico, elettricista, tecnico del suono, autoriparatore, tipografo, tecnico controllo qualità, pilota aeroplani, disegnatore CAD, programmatore, analista di sistema, edp manager, tecnico per la sicurezza nei luoghi di lavoro

Lavori d'ufficio: segretario, impiegato, contabile, addetto paghe, addetto al controllo di gestione, tecnico di amministrazione finanziaria

Attività di vendita: rappresentante, promotore finanziario o assicurativo, grossista, titolare di negozio, agente immobiliare, promotore pacchetti turistici

3.a. Professioni e aree di interesse

Scrivi in quale area ricade ciascuna delle quali delle professioni della scheda successiva

Arti visive e applicate

Cura, assistenza, educazione

Danza, musica, recitazione

Diritto e tutela persone o proprietà

Area culturale

Attività pratiche

Scienze matematiche, fisiche e naturali

Servizi alla persona

Tecnico/scientifica

Lavori d'ufficio

Attività di vendita

3.b. Professioni e aree di interesse

1. accompagnatore turistico
2. addetto pulizie
3. addetto stampa
4. agente di commercio
5. agricoltore
6. agronomo
7. alto ufficiale forze armate
8. alto ufficiale polizia
9. architetto
10. assicuratore
11. assistente domiciliare
12. assistente sociale
13. atleta professionista
14. attore
15. autista
16. autoriparatore
17. avvocato
18. ballerino
19. barbiere
20. barista
21. bibliotecario
22. bidello
23. biologo
24. camionista
25. cantante
26. carabiniere
27. carpentiere
28. chimico
29. commercialista
30. commesso
31. compositore
32. contabile
33. critico letterario
34. cuoco
35. dee-jey
36. dentista
37. designer
38. direttore di banca
39. disegnatore di fumetti
40. educatore
41. elettricista
42. estetista
43. falegname
44. farmacista
45. fisico
46. fornaio
47. fotografo
48. funzionario pubblico
49. geologo
50. geometra dipendente
51. geometra libero professionista
52. giardiniere
53. giornalista
54. grafico
55. grossista
56. guida turistica
57. hostess
58. idraulico
59. impiegato
60. imprenditore
61. infermiere
62. ingegnere libero professionista
63. ingegnere dipendente
64. insegnante
65. insegnante di sostegno
66. interprete
67. istruttore di educazione fisica
68. maestro
69. magistrato
70. manovale
71. manutentore
72. matematico
73. medico
74. mimo
75. muratore
76. operaio
77. orafo
78. perito dipendente
79. perito libero professionista
80. pittore
81. pizzaiolo
82. poliziotto
83. pompiere
84. presentatore
85. psicologo
86. rappresentante
87. receptionist
88. redattore editoriale
89. regista
90. restauratore
91. sceneggiatore
92. scrittore letterario
93. segretario
94. stilista di moda
95. strumentista
96. tecnico di laboratorio
97. tecnico disinquinamento ambientale

4. Le mie attitudini/capacità

Persone

- instaurare rapidamente rapporti
- recitare, intrattenere, divertire
- calmare
- convincere, motivare
- vendere
- insegnare, addestrare
- organizzare, coordinare, dirigere
- servire, adattarsi agli altri
- ascoltare, capire
- consigliare, aiutare, sostenere
- dare ottimismo, fiducia
- comunicare facilmente le proprie idee e sensazioni
- parlare in maniera corretta ed efficace
- mantenere la calma, l'equilibrio
- disponibilità, gentilezza, educazione
- collaborare, fare cose insieme
- negoziare, rappacificare, gestire conflitti

Informazioni, dati, idee

- analizzare, classificare
- valutare, diagnosticare
- sintetizzare
- improvvisare, adattare, trovare soluzioni
- immaginare, inventare, creare
- avere intuito
- prevedere, pianificare, programmare
- prendere decisioni

- pensare con velocità e concentrazione
- memorizzare con facilità volti, parole, numeri
- esprimersi coi numeri, fare calcoli
- leggere velocemente
- avere senso artistico o musicale
- scrivere in maniera corretta ed efficace

Cose/caratteristiche fisiche

- far crescere piante o animali
- fare lavori manuali di precisione e destrezza
- lavorare usando attrezzi e macchinari
- forza, agilità, rapidità, resistenza fisica, coordinazione muscolare
- avere uno o più sensi acuti (vista, udito, gusto, tatto, olfatto)
- trasportare, guidare
- maneggiare cose con velocità
- scrivere velocemente a macchina o a computer
- lavare, pulire, preparare oggetti o persone
- preparare alimenti
- montare, smontare, oggetti, apparecchi e macchinari
- saper fare controlli e riparazioni
- saper lavorare con materiali (legno, stoffa, metalli, calce, vernici)

5. Le mie attitudini/capacità

Riflettendo sulle tue attività quotidiane, scrivi le attitudini che ti riconosci in ciascuna area.

Attitudini con le cose

Attitudini con le persone

Attitudini con informazioni, dati, idee

6. Un'esperienza di successo

1. La situazione iniziale in cui mi trovavo era:

2. Allora ho pensato che:

3. Quindi ho deciso che:

4. Le difficoltà che dovevo superare erano:

5. Sono riuscito perché:

6. Le qualità che ho dimostrato in questo episodio sono:

7. Le mie attitudini/capacità

Scrivi quali sono le attitudini/capacità più importanti per svolgere bene i seguenti lavori:

1.commesso _____

2.rappresentante _____

3. insegnante _____

4. dee-jey _____

5. agricoltore _____

6. restauratore _____

7. poliziotto _____

8. segretario _____

9. imprenditore _____

10. titolare di negozio _____

8. Questionario sulle professioni di amici o familiari

Intervistato (scrivere se amico, genitore, etc.) _____

1. Come si chiama il tuo lavoro?

2. In cosa consiste il tuo lavoro?

3. In quali ambienti si svolge il tuo lavoro? (fabbrica, studio, negozio, all'aperto.....)

4. In quanto tempo e in che modo hai imparato il tuo lavoro? (se hai dovuto frequentare delle scuole, indica quali e per quanti anni)

5. Con quale dei seguenti strumenti hai trovato il tuo lavoro? (mettere inserzioni, collocamento, visita diretta, posta, telefono, passaparola, leggere inserzioni, leggere la gazzetta ufficiale supplemento concorsi)

6. Qual è la cosa che più ti piace di questo lavoro?

7. Qual è la cosa che ti piace di meno?

8. Hai svolto sempre lo stesso lavoro? Se NO, quale altri lavori hai svolto?

9. Cosa volevi fare 'da grande' quando avevi la mia età?

9.a. Di cosa si occupa il

1. Accompagnatore turistico
2. Agricoltore
3. Assicuratore
4. Assistente domiciliare
5. Avvocato
6. Bibliotecario
7. Camionista
8. Commercialista
9. Commesso
10. Compositore
11. Contabile
12. Cuoco
13. Dee jey
14. Elettricista
15. Fisico
16. Fotografo
17. Geometra
18. Giornalista
19. Grafico
20. Imprenditore
21. Infermiere
22. Ingegnere meccanico
23. Insegnante
24. Magistrato
25. Manutentore di macchine utensili
26. Medico
27. Rappresentante
28. Restauratore
29. Scrittore letterario
30. Segretario
31. Strumentista
32. Tecnico di laboratorio
33. Titolare di negozio
34. Traduttore
35. Veterinario
36. Vigile urbano

9.b. Di cosa si occupa il.....

Scrivi accanto a ogni descrizione il nome del lavoro ripreso dalla scheda A

Di ogni lavoro viene indicato se si tratta di un lavoro autonomo o dipendente. 'Dipendente' indica che la persona lavora per conto e presso un unico datore di lavoro, c'è un orario da rispettare, e si viene pagati in base alle ore di presenza; 'autonomo' vuol dire che la persona lavora per conto di molti datori di lavoro diversi, in autonomia, presso il proprio studio o la propria impresa, e viene pagata in base al lavoro effettivamente svolto.

1. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di studi fotografici, agenzie di pubblicità, case editrici che riproduce la realtà in fotografie. A seconda del contenuto, le fotografie vengono utilizzate nella pubblicità, nel giornalismo, nella moda, in libri d'arte e in pubblicazioni scientifiche.
2. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di case editrici, studi grafici, agenzie di pubblicità che progetta e disegna la forma grafica di manifesti, immagini e marchi pubblicitari, cataloghi, giornali e riviste, contenitori di prodotti.
3. _____: è un lavoratore dipendente di una scuola o un ente di formazione professionale che insegna nozioni o comportamenti agli studenti
4. _____: è un lavoratore autonomo che sceglie i brani musicali e organizza le serate dei frequentatori di discoteche e dei partecipanti a feste musicali
5. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di botteghe artigiane o gallerie d'arte che ripara i danni provocati dal tempo o dall'incuria su opere d'arte o oggetti antichi (dipinti o affreschi, oggetti in ceramica, legno, porcellana, metallo, e così via).
6. _____: è un lavoratore autonomo che dirige una propria impresa, assumendo le decisioni più importanti.
7. _____: è lavoratore autonomo che aiuta le imprese a fare la denuncia dei redditi, le buste paga dei dipendenti, gestire meglio i rapporti con le banche, a interpretare le leggi che regolano la gestione e la costituzione di imprese.
8. _____: è lavoratore autonomo che assiste persone e imprese nell'interpretazione delle leggi e nella difesa dei propri interessi verso lo Stato o altre persone o imprese.
9. _____: è un lavoratore dipendente di un Comune, incaricato di far rispettare una serie di leggi di interesse del Comune, fra le quali quelle relative al traffico.
10. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di imprese edili o enti pubblici (Comune, Catasto, etc.), che assiste i propri clienti o il proprio datore di lavoro a

organizzare bene la costruzione di edifici oppure a interpretare le leggi che regolano la costruzione di edifici.

11. _____: è un lavoratore autonomo o un lavoratore dipendente di organismi internazionali, imprese multinazionali o case editrici che riporta nella propria lingua messaggi e testi originariamente scritti in un'altra lingua.

12. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di giornali, case editrici o reti televisive che si occupa di reperire notizie e comunicarle al pubblico, per scritto o a voce.

13. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di un'impresa agricola che coltiva piante.

14. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di un'impresa di trasporti o di produzione che guidando un camion trasporta e consegna le merci.

15. _____: è un dipendente di mense, alberghi, ristoranti, comunità che prepara o dirige la preparazione di pasti e pietanze.

16. _____: è un lavoratore dipendente di industrie farmaceutiche, chimiche, agroalimentari, di produzione cosmetici o di laboratori pubblici o privati di analisi che analizza le sostanze presenti negli alimenti, nell'aria, nell'acqua e nella terra.

17. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di aziende di allevamento animali, macelli o enti pubblici incaricati del controllo degli allevamenti specializzato nella cura e nella prevenzione delle malattie degli animali.

18. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di un'impresa o di uno studio di progettazione che disegna, segue la costruzione e il funzionamento di macchinari di tutti i tipi, dal trapano di un dentista a una gru.

19. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di un ospedale o una ASL che si occupa di mantenere le persone in buona salute o di guarirle se malate.

20. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di un'agenzia di viaggi che accompagna persone o gruppi durante i viaggi, preoccupandosi che tutto vada liscio.

21. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di ospedali o ASL, che, aiuta il medico nella cura dei pazienti e nella somministrazione delle medicine.

22. _____: è un dipendente di un negozio o di un grande magazzino che assiste i clienti nella scelta e nell'acquisto dei prodotti.

23. _____: è un lavoratore autonomo che compone canzoni e brani musicali.

24. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di una impresa di installazione che installa e controlla il funzionamento di impianti elettrici in imprese e abitazioni, nel rispetto delle norme sulla sicurezza degli impianti.

25. _____: è un lavoratore dipendente di un'impresa privata o di un ente pubblico che aiuta il responsabile amministrativo ad aggiornare e tenere in ordine la contabilità (acquisti, vendite, incassi, etc)
26. _____: è un lavoratore dipendente di una impresa privata o un ente pubblico di ricerca che attraverso studi e esperimenti cerca di capire e predire il comportamento della materia, in particolare di luce, calore, magnetismo, elettricità, suono, elettronica, particelle atomiche.
27. _____: è un lavoratore dipendente che si occupa dell'organizzazione e della conservazione dei libri di una biblioteca, assistendo anche gli utenti.
28. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di una società di assicurazione che promuove polizze assicurative presso privati cittadini o imprese.
29. _____: è un lavoratore autonomo che scrive racconti e novelle.
30. _____: è un lavoratore autonomo proprietario di un negozio che di solito sceglie i prodotti da mettere in vendita, tiene i contatti coi fornitori, assume i commessi e ne dirige il lavoro, assiste i clienti nella scelta e nell'acquisto dei prodotti.
31. _____: è un lavoratore autonomo che, per conto di imprese o grossisti, visita negozi o aziende proponendo l'acquisto di prodotti o servizi.
32. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di imprese che controlla il funzionamento o fa piccole riparazioni di macchine utensili (torni, fresatrici, e così via).
33. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di una cooperativa sociale che assiste persone malate, anziane o handicappate in case di cura o presso la loro abitazione
34. _____: è un lavoratore dipendente dello Stato che, in collaborazione con polizia e carabinieri cerca di individuare le persone che hanno violato la legge oppure, una volta individuate persone che possono aver violato la legge, decide sulla loro colpevolezza e sull'entità della pena.
35. _____: è un lavoratore autonomo o un dipendente di una compagnia teatrale, un'orchestra o un teatro lirico che suona uno strumento
36. _____: è un lavoratore dipendente che lavora a diretto contatto con un imprenditore o uno o più dirigenti privati o pubblici, sbrigando per loro lavoro d'ufficio. In particolare può trascrivere lettere, rispondere al telefono, archiviare documenti, fissare appuntamenti, etc.

10.a. La ricerca di lavoro

Spiega con parole tue in cosa consistono i seguenti strumenti per la ricerca di lavoro:

1. mettere inserzioni _____

2. Centro per l'impiego (scrivi anche l'indirizzo del Centro della tua città) _____

3. visita diretta _____

4. posta _____

5. telefono _____

6. passaparola _____

7. leggere inserzioni _____

8. leggere la gazzetta ufficiale supplemento concorsi _____

10.b. La ricerca di lavoro

1. mettere inserzioni: pubblicare un annuncio su un giornale. Nell'annuncio sono indicate le proprie caratteristiche, esperienze, titolo di studio, tipo di lavoro cercato. Se qualche datore di lavoro è interessato, ci telefona. Le inserzioni possono essere pubblicate gratuitamente (sui giornali di annunci gratuiti) o a pagamento.

2. Centro per l'impiego: visitare periodicamente il Centro per l'impiego per vedere se ci sono esposte richieste di dipendenti fatte da imprese private o enti pubblici. Nelle assunzioni da parte di enti pubblici per le quali il titolo di studi richiesto è la terza media (spazzini, bidelli, addetti alle pulizie, etc.) viene data la precedenza a chi è iscritto al Centro da più tempo, a chi ha dei redditi bassi o ha persone a carico.

3. visita diretta: visitare direttamente datori di lavoro privati (negozi, imprese, studi professionali, etc.) per chiedere se hanno un lavoro da offrirci.

4. posta: scrivere a datori di lavoro privati (negozi, imprese, studi professionali, etc.) per chiedere se hanno un lavoro da offrirci. Nella lettera va incluso il nostro curriculum, cioè una pagina che riporta le nostre caratteristiche, esperienze, titolo di studio. Si usa la posta quando non è possibile visitare direttamente i datori di lavoro o parlarci di persona per telefono.

5. telefono: telefonare a datori di lavoro privati (negozi, imprese, studi professionali, etc.) per chiedere se hanno un lavoro da offrirci.

6. passaparola: dire a persone che conosciamo che stiamo cercando lavoro, e chiedere se conoscono qualcuno che sta cercando dipendenti o collaboratori.

7. leggere inserzioni: leggere giornali che pubblicano inserzioni di datori di lavoro, cercando inserzioni che richiedono persone con le nostre caratteristiche. E' necessario essere molto cauti, perché molte inserzioni nascondono 'fregature', offrono cioè lavori pagati pochissimo o, con la scusa del lavoro, cercano di farvi acquistare scadenti corsi di formazione o enciclopedie. Conviene rispondere solo a inserzioni che offrono in maniera chiara un lavoro dipendente. In casi dubbi conviene sempre rivolgersi agli sportelli informativi.

8. leggere la gazzetta ufficiale supplemento concorsi: la gazzetta ufficiale supplemento concorsi è un giornale dove sono indicati tutti i concorsi pubblici, su cui è possibile cercare concorsi riservati a persone con le nostre caratteristiche (per partecipare a concorsi pubblici sono necessari un diploma di scuola media superiore o una precedente esperienza di lavoro). Il concorso pubblico è una 'gara' fra tutte le persone interessate a un determinato posto di lavoro offerto da un ente pubblico. Fra tutti i partecipanti viene fatta una graduatoria; i punteggi vengono assegnati di solito tenendo conto di precedenti esperienze di lavoro presso enti pubblici, facendo fare dei temi, delle prove pratiche e/o interrogando i candidati.

11.

Maria Arrighi

nata a Pisa il 7 marzo 1985
residente a Firenze, via del Leone 24
tel.055/356721, cell.3475906845
e-mail: m.arrighi@libero.it

ESPERIENZE FORMATIVE

Qualifica di Cucitrice abbigliamento, conseguita nel luglio 2001 presso l'Agenzia Formativa Promoform al termine di un corso di 900 ore, di cui 300 di tirocinio. Tirocinio effettuato presso la ditta 'Confezioni Bisconf srl' di Cadenzano FI

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 2000 Cameriera presso Pizzeria La Lanterna, Firenze (mese di giugno)
- 2000 Commessa presso Profumeria Mirella, Firenze (periodo natalizio)
- 2001 Stage come cucitrice presso Confezioni Bisconf srl, Calenzano (marzo-giugno)

ALTRE INFORMAZIONI

- Conoscenze di base di informatica (Word) e di lingua inglese
- Disponibilità al part-time e a lavori a tempo determinato
- Precisa, volenterosa, facilità di inserimento con gli altri
- Interesse per il settore moda

Autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini di selezione (legge 675/96)

12. Paola Staderini

Mi chiamo Paola Staderini, ho 24 anni e abito a Firenze in via Garibaldi 49. Il mio cellulare è 334597241, la mia casella di posta elettronica pastad@tiscali.it. Sono una ragazza non molto alta coi capelli neri lunghi. Ho un motorino targato PZ1268949 e un gatto che si chiama Fuffino. Fino a due mesi fa stavo con un ragazzo, ma poi ci siamo lasciati perché era troppo tifoso e a me della sua squadra non mi importava niente. Mi piace molto la pizza col salamino piccante. Lavoro da due anni come aiuto pasticceri e commessa nella pasticceria Peccati di gola che è all'interno dell'Ipercoop di Sesto fiorentino, ma adesso vorrei cambiare perché sono stanca di alzarmi troppo presto la mattina, mentre invece far tardi la sera non è un problema. Comunque il settore della pasticceria/ristorazione mi piace. Dopo le medie ho fatto un anno di istituto Professionale indirizzo Alberghiero, anche se poi non andavo d'accordo con la prof. di italiano e ho smesso. Poi a 17 anni ho fatto il primo anno di un corso di pasticceria presso l'Agenzia formativa Imacoop di Firenze con uno stage di 300 ore alla pasticceria Gigli di Pontignano e lì ho imparato diverse cose. Adesso cerco lavoro in un bar. Uso il computer per navigare in internet e so usare la posta elettronica. Parlo anche un po' di spagnolo perché a 19 anni sono stata una stagione in Spagna a lavorare come aiuto cuoca in un ristorante di Benidorm.

13. La ricerca di lavoro

Marta e Franca sono due amiche che vanno a scuola insieme, e vogliono trovare un lavoro estivo come apprendiste in un calzaturificio.

Marta lo dice a suo padre, che chiede ai suoi amici e conoscenti se conoscono un calzaturificio che sta cercando dipendenti.

Anche Franca lo dice a suo padre, che chiede ai suoi amici e conoscenti se conoscono un calzaturificio che sta cercando dipendenti, ma fa anche altre cose: compra un giornale di annunci gratuiti per vedere se ci sono annunci di calzaturifici che cercano dipendenti; mette un annuncio sullo stesso giornale dicendo che cerca lavoro in un calzaturificio; cerca sulle pagine gialle l'elenco dei calzaturifici della sua zona, 8 li visita direttamente, accompagnata da sua cugina, e ad altri 4, i più lontani, telefona; visita il Centro per l'impiego per vedere se ci sono esposti annunci di calzaturifici che cercano dipendenti.

1. Quali dei seguenti strumenti per la ricerca di lavoro usano le due ragazze? (mettere inserzioni, Centro per l'impiego, visita diretta, posta, telefono, passaparola, leggere inserzioni, leggere la gazzetta ufficiale supplemento concorsi)

Marta: _____

Franca: _____

2. Secondo te, chi ha più probabilità di trovare lavoro? E perché?

3. Di tutti gli strumenti per la ricerca di lavoro utilizzati da Franca, qual è il più efficace? Perché?

14. Chi assumereste?

Marco Sommariva è il titolare dell'officina di riparazione autovetture Sommariva srl, e ha deciso di assumere un apprendista di 16 anni. Ha sparso un po' la voce; alla fine si sono presentate 8 persone:

- a. Marco Bellucci: non ha conoscenze meccaniche e non ha mai lavorato
- b. Andrea Rocchi: sta terminando un corso di formazione professionale biennale per riparatori di autovetture; è libero fra un mese
- c. Gianni Baldi: non ha conoscenze meccaniche, è il figlio di un amico di Sommariva che l'ha raccomandato
- d. Luigi Santini: da un anno lavora presso un'altra officina di autoriparazione. Vuole cambiare datore di lavoro perché dove sta lavorando non è assicurato e lo pagano poco
- e. Francesco Cantini: non ha mai lavorato, ma è un appassionato di scooters che smonta e rimonta per interesse personale
- f. Lorenzo Pini: ha fatto due anni di Tecnico Commerciale, poi ha abbandonato gli studi; non ha mai lavorato
- g. Franco Lugli: non ha conoscenze meccaniche, ha già lavorato come barista e aiuto bagnino.

1. Sulla base di questi dati, chi assumereste? Formate una graduatoria dei candidati, spiegando i motivi delle posizioni che avete attribuito.

2. Quali altri dati potreste considerare, per fare ancora meglio la vostra scelta?

3. Sulla base delle vostre scelte, quali sono i fattori che i datori di lavoro considerano più importanti nella scelta di un dipendente?

15. Un posto in panchina

E' fine agosto e a settembre ricomincerà il campionato. La squadra dove gioca Marco riprende gli allenamenti, ma Marco ha poca voglia di allenarsi e si fa vedere poco.

Alla prima partita di campionato Marco viene mandato in panchina. Si arrabbia, fa una scenata: dice che ce l'hanno tutti con lui e manda a quel paese l'allenatore.

Il tuo commento:

Cosa c'entra l'esempio di Marco con il lavoro?

16. Futuro è già domani

Quali sono i tuoi obiettivi futuri? Che tipo di persona vorresti essere? Quale professione vorresti svolgere? Come vorresti che fosse la tua vita? Scrivi come vorresti che fosse il tuo futuro (pensando anche a situazione familiare, affettiva, scolastica, professionale, amici, attività nel tempo libero):

fra 1 anno (anno _____, età _____)

fra 6 anni (anno _____, età _____)

fra 12 anni (anno _____, età _____)

fra 22 anni (anno _____, età _____)

17. Lavoro

Senza pensarci troppo, scrivi le prime 10 cose o aggettivi che ti vengono in mente pensando a 'lavoro'

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

2. Rileggi le cose scritte e disegna accanto a ciascuna una ☺ o ☹ se ti suscita una sensazione positiva o negativa

3. In gruppo coi tuoi compagni, scrivi tutti i vantaggi e gli svantaggi di trovarti subito un lavoro

Vantaggi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Svantaggi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

18. Scuola

Senza pensarci troppo, scrivi le prime 10 cose o aggettivi che ti vengono in mente pensando a 'scuola'

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

2. Rileggi le cose scritte e disegna accanto a ciascuna una ☺ o ☹ se ti suscita una sensazione positiva o negativa

3. In gruppo coi tuoi compagni, scrivi tutti i vantaggi e gli svantaggi di trovarti subito un lavoro

Vantaggi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Svantaggi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

19. Formazione Professionale

Senza pensarci troppo, scrivi le prime 10 cose o aggettivi che ti vengono in mente pensando a 'formazione professionale'

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

2. Rileggi le cose scritte e disegna accanto a ciascuna una ☺ o ☹ se ti suscita una sensazione positiva o negativa

3. In gruppo coi tuoi compagni, scrivi tutti i vantaggi e gli svantaggi di trovarti subito un lavoro

Vantaggi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Svantaggi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

20. Il mio progetto personale

Nome e cognome _____ Data _____

1. Al termine di questo percorso come pensi di proseguire la tua formazione?

· Rientrando a scuola (specificare indirizzo)

· Seguendo un corso di formazione professionale (specificare quale)

· Cercando lavoro come apprendista (specificare settore)

· Altro (specificare)

2. Prova a spiegare il motivo di questa scelta e quali sono i passi che farai

3. Quanto sei sicuro di questa scelta?

Poco

Abbastanza

Molto

Moltissimo

4. Se non sei molto sicuro, da cosa dipende questa indecisione e cosa potrebbe aiutarti a decidere con più sicurezza? _____
