

## **PROGETTO**

### **CURRICULUM VITAE, TECNICHE DI PUBLIC SPEAKING E SOCIAL BRANDING**

#### **1. MOTIVAZIONE DELL'INTERVENTO ED OBIETTIVI:**

Il progetto si propone di offrire agli alunni un ausilio ed una guida per la formazione e redazione del proprio curriculum vitae nonché fornire utili elementi per potere affrontare in modo ottimale un colloquio di lavoro.

Il CURRICULUM VITAE costituisce un modello comune di riferimento con l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini di riconoscere e valorizzare le proprie competenze per proporsi sul mercato del lavoro e della formazione.

Esso deve contenere tutte le informazioni personali e le esperienze professionali, oltre a riportare le conoscenze delle lingue e le indicazioni utili riguardo alle capacità tecniche e relazionali acquisite durante la propria formazione scolastica e professionale. L'insieme delle informazioni deve essere trasparente e tale da consentire un'individuazione immediata dei profili più adeguati. Esso è strumento necessario ed indefettibile per l'accesso al mondo del lavoro e, pertanto, si pone quale strumento funzionale alla realizzazione delle proprie ambizioni lavorative. Nell'ambito dell'alternanza scuola lavoro l'attività di preparazione e redazione del curriculum si pone quale elemento centrale e preparatorio all'accesso degli studenti al mondo lavorativo.

Esso, inoltre, risulta essere, inoltre, un utile strumento per comprendere documenti amministrativi necessari all'ingresso nel mondo del lavoro; orientarsi tra le norme di base vigenti che tutelano diritti e doveri del cittadino-lavoratore; effettuare un bilancio delle competenze da presentare quale aspirante lavoratore, sulla base di modelli di presentazione di sé, in particolare curriculum vitae – Europass.

Obiettivo del progetto è offrire agli alunni una panoramica dei principali errori nella scrittura di un curriculum vitae e le strategie per la scrittura, la valorizzazione e l'invio dello stesso, aumentando esponenzialmente la possibilità di trovare lavoro.

Il progetto mira a

- promuovere le conoscenze sulle caratteristiche di base del curriculum
- sviluppare le capacità per elaborare il personale curriculum vitae
- promuovere le diverse principali modalità di gestione e differenziazione del Curriculum Vitae
- sviluppare le competenze per la promozione del proprio curriculum
- conoscere i diversi Curriculum Vitae Social, il punto di vista e le strategie social dei recruiter
- fornire alcuni strumenti e tecniche di social branding

Gli alunni prenderanno parte ad incontri e formazione, di formazione relativa alle conoscenze e competenze afferenti creazione di un curriculum vitae nonché tecniche di comunicazione e di public speaking.

La formazione si articola in due fasi, una prima nella quale ci si sofferma sulle tecniche e sulle corrette modalità di stesura di un curriculum. Nella stessa prima fase ci si soffermerà anche su tecniche di public speaking e di presentazione durante lo svolgimento di una selezione di lavoro. Nella seconda parte, con tecnica laboratoriale, gli alunni si cimenteranno in un compito di realtà, nella redazione del proprio curriculum vitae, utilizzano le risorse informatiche dell'istituto.

Le attività possono inserirsi nelle attività di PCTO.

## **2. CONOSCENZE E CONTENUTI**

### **Conoscenze:**

- Conoscere il funzionamento del sistema economico ed i suoi operatori;
- Conoscere i principi costituzionali in tema di diritto al lavoro.
- Conoscere le norme di cui relative alla materia della sicurezza dei luoghi di lavoro
- Conoscere le tecniche di redazione di un curriculum vitae, la importanza e la necessità di una corretta redazione, quale strumento necessario per l'accesso al mondo del lavoro.
- Conoscere il modello di curriculum vitae Europass
- Conoscere le principali tecniche di comunicazione: public speaking e tecniche di social branding
- Conoscere come approcciarsi ad un colloquio di lavoro

### **Contenuti:**

- Cosa è il Curriculum vitae
- i principali errori nella stesura
- cosa osserva chi si occupa di selezione del personale?
- scrittura/revisione dei curricula, come valorizzare le competenze
- i modelli di CV
- i contenuti
- le sezioni
- lunghezza e foto
- La lettera di presentazione e l'invio del CV
- come proporre il CV o rispondere ad un annuncio di lavoro
- tecniche di public speaking e social branding

## **3. ABILITA':**

- Sapere interpretare la realtà attuale alla luce delle conoscenze storiche e giuridiche del passato
- Comprendere la realtà sociale attraverso la conoscenza dei principali aspetti giuridici ed economici dei rapporti sociali e delle regole che li organizzano;
- Sapere valutare l'importanza delle scelte economiche
- Sapere utilizzare il linguaggio giuridico ed economico come parte della competenza linguistica complessiva;
- L'utilizzare del linguaggio giuridico ed economico e la capacità di consultare in modo autonomo i testi e le fonti giuridiche ed economiche, sapere interpretare ed attualizzare il testo costituzionale;
- Sapere utilizzare gli strumenti informatici necessari alla redazione di un curriculum vitae in formato Europass
- Sapere riconoscere le principali tecniche di public speaking e social branding

## **4. COMPETENZE:**

- 1) Comunicazione nella madrelingua: utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici
- 2) Competenze imprenditoriali: Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socio-economico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio
- 3) Imparare a imparare: organizzare il proprio apprendimento individuando, scegliendo e utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione, anche in funzione dei tempi disponibili e delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro; acquisire e interpretare l'informazione

4) Competenza digitale: organizzare il proprio apprendimento individuando, scegliendo e utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione, anche in funzione dei tempi disponibili e delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro; acquisire e interpretare l'informazione

Riconoscere, spiegare ed utilizzare il linguaggio giuridico ed economico;

- Sapere consultare in modo autonomo i testi e le fonti giuridiche ed economiche.
- Essere in grado di confrontare soluzioni giuridiche e modelli economici con situazioni reali.
- Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sulla tutela della persona, della collettività e dell'ambiente;
- Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro e le opportunità lavorative offerte dal territorio, conoscere i principali i diritti e gli obblighi del lavoratore.
- Riconoscere la normativa di riferimento, in relazione alla materia della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Sapere redigere un curriculum in formato Europass con l'utilizzo di strumento informatico (compito di realtà)
- Conoscere le principali tecniche di public speaking e social branding.

## **5. CLASSI COINVOLTE:**

- Le classi del triennio.

## **6. METODOLOGIE, STRUMENTI, AMBIENTI:**

- lezione frontale

con ausilio di presentazione power point e proiezione di video

- didattica laboratoriale

preparazione del curriculum su PC, con utilizzo del modello Europass

METODOLOGIE UTILIZZATE: Problem solving Esercitazioni guidate Laboratori informatici

Brainstorming Cooperative learning Role Playng

Attività svolta in laBoratorio, con uso di LIM e PC.

## **7. MATERIALI PRODOTTI AL TERMINE DEL PROGETTO:**

Curriculum Vitae In Formato Europass

Mappe ed elaborati anche su supporto informatico.

Il Responsabile del Progetto