**Scheda di rilevazione delle esperienze professionali**

**Operatori del Mercato del Lavoro**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall’art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

DICHIARA

di essere in possesso del seguente titolo di studi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

di possedere le seguenti competenze indicando di seguito l’esperienza professionale maturata nell’ambito dei servizi per il lavoro.

**Competenza 1**

**Gestire colloqui di prima accoglienza per soddisfare esigenze informative di cittadini interessati a modificare la propria situazione lavorativa**

**Abilità**

* Adottare tecniche di conduzione di colloqui.
* Identificare il fabbisogno informativo del cittadino.
* Descrivere i servizi disponibili rispondenti ai bisogni rilevati.
* Predisporre materiali di tipo informativo.
* Illustrare al cittadino le opportunità offerte dal mercato del lavoro locale.
* Illustrare al cittadino le opportunità offerte dal sistema di istruzione e formazione.
* Supportare il cittadino nell’utilizzo di strumenti informativi per promuoverne l’utilizzo, anche in autonomia.
* Utilizzare strumenti per la registrazione di dati compresi gli applicativi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali.

**Conoscenze**

* Tecniche per la conduzione di colloqui.
* Misure e programmi di sostegno all’occupazione e normativa di riferimento.
* Contenuti della “Carta dei servizi e prestazioni”.
* Procedure di utilizzo degli applicativi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali.
* Caratteristiche delle opportunità lavorative del Mercato locale.
* Caratteristiche dell’offerta del sistema regionale d’istruzione e formazione.
* Modalità di interrogazione e ricerca su portali informativi.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione Attività** (descrivere le esperienze professionali,indicare:**-bando/politica attiva/iniziativa** **-tipologia di destinatar**i disoccupati, occupati in cassa giovani…etc) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descrizione Attività | bando/politica attiva/iniziativa | tipologia di destinatari |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| **Data Inizio** (indicare **gg/mm/anno** di inizio attività per questa competenza) |  |
| **Data Fine** (indicare **gg/mm/anno** di fine attività per questa competenza) |  |
| **Presso**(indicare **da *mese/anno* a *mese/anno* presso *nome ente*** *e tipologia contrattuale* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Da | A | Ente | Tipologia contrattuale[[1]](#footnote-1) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| **Nr. Utenti** (indicare il numero di utenti con cui ha realizzato le attività descritte) |  |
| **Livello**(indicare **base**, **avanzato**, o **esperto**) |  |

**Competenza 2**

**Gestire colloqui per individuare le risorse personali e professionali del cittadino, utente del servizio, spendibili nel mercato del lavoro**

**Abilità**

* Adottare tecniche di conduzione di colloqui.
* Analizzare la storia professionale e formativa della persona.
* Identificare le competenze strategiche utili all’occupabilità dell’utente.
* Identificare tipologie di lavoro coerenti con le risorse professionali e personali della persona.
* Correlare le competenze individuate con le competenze richieste dal mercato del lavoro.
* Correlare le competenze descritte con le classificazioni delle professioni nazionali e internazionali in vigore.

**Conoscenze**

* Tecniche per la conduzione di colloqui.
* Metodi di identificazione delle competenze.
* Criteri per l’individuazione delle competenze strategiche.
* Modalità di descrizione delle competenze.
* Caratteristiche della domanda di competenze del mercato del lavoro.
* Classificazioni delle professioni nazionali e internazionali.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione Attività** (descrivere le esperienze professionali,indicare:**-bando/politica attiva/iniziativa** **-tipologia di destinatar**i disoccupati, occupati in cassa giovani…etc) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descrizione Attività | bando/politica attiva/iniziativa | tipologia di destinatari |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| **Data Inizio** (indicare **gg/mm/anno** di inizio attività per questa competenza) |  |
| **Data Fine** (indicare **gg/mm/anno** di fine attività per questa competenza) |  |
| **Presso**(indicare **da *mese/anno* a *mese/anno* presso *nome ente*** *e tipologia contrattuale* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Da | A | Ente | Tipologia contrattuale[[2]](#footnote-2) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| **Nr. Utenti** (indicare il numero di utenti con cui ha realizzato le attività descritte) |  |
| **Livello**(indicare **base**, **avanzato**, o **esperto**) |  |

**Competenza 3**

**Elaborare con il cittadino un piano professionale verificandone la fattibilità**

**Abilità**

* Adottare tecniche di conduzione di colloqui.
* Tradurre competenze, caratteristiche e aspirazioni personali in obiettivi professionali.
* Supportare l’utente nella costruzione del piano professionale.
* Individuare aree di criticità e possibili soluzioni.
* Tradurre le scelte effettuate dall’utente in un piano professionale fattibile.
* Identificare le aree di competenza che richiedono di essere rafforzate in relazione al progetto professionale individuato.

**Conoscenze**

* Tecniche per la conduzione di colloqui.
* Tecniche di problem solving.
* Tecniche per la definizione di un piano professionale.
* Caratteristiche della domanda di competenze del mercato del lavoro.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione Attività** (descrivere le esperienze professionali,indicare:**-bando/politica attiva/iniziativa** **-tipologia di destinatar**i disoccupati, occupati in cassa giovani…etc) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descrizione Attività | bando/politica attiva/iniziativa | tipologia di destinatari |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| **Data Inizio** (indicare **gg/mm/anno** di inizio attività per questa competenza) |  |
| **Data Fine** (indicare **gg/mm/anno** di fine attività per questa competenza) |  |
| **Presso**(indicare **da *mese/anno* a *mese/anno* presso *nome ente*** *e tipologia contrattuale* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Da | A | Ente | Tipologia contrattuale[[3]](#footnote-3) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| **Nr. Utenti** (indicare il numero di utenti con cui ha realizzato le attività descritte) |  |
| **Livello**(indicare **base**, **avanzato**, o **esperto**) |  |

**Competenza 4**

**Gestire l’incrocio domanda offerta di lavoro**

**Abilità**

* Adottare tecniche di conduzione di colloqui.
* Ricondurre le competenze della persona a concrete opportunità lavorative.
* Proporre all’utente opportunità occupazionali.
* Rilevare i fabbisogni professionali delle aziende.
* Selezionare profili di lavoratori sulla base di specifiche richieste di personale.
* Proporre alle aziende profili di candidati coerenti ai fabbisogni.
* Proporre a lavoratore e azienda soluzioni contrattuali in linea con le rispettive esigenze.
* Utilizzare gli applicativi per la gestione dell’incrocio domanda offerta.

**Conoscenze**

* Tecniche per la conduzione di colloqui.
* Metodi di analisi per competenze dei profili professionali.
* Tipologie di competenze richieste dal Mercato del lavoro locale.
* Procedure di funzionamento degli applicativi per la gestione dell’incrocio domanda e offerta di lavoro.
* Tipologie e caratteristiche distintive dei contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente.
* Modalità di accesso e interrogazione a banche dati rilevanti per l’incrocio domanda e offerta di lavoro.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione Attività** (descrivere le esperienze professionali,indicare:**-bando/politica attiva/iniziativa** **-tipologia di destinatar**i disoccupati, occupati in cassa giovani…etc) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descrizione Attività | bando/politica attiva/iniziativa | tipologia di destinatari |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| **Data Inizio** (indicare **gg/mm/anno** di inizio attività per questa competenza) |  |
| **Data Fine** (indicare **gg/mm/anno** di fine attività per questa competenza) |  |
| **Presso**(indicare **da *mese/anno* a *mese/anno* presso *nome ente*** *e tipologia contrattuale* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Da | A | Ente | Tipologia contrattuale[[4]](#footnote-4) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| **Nr. Utenti** (indicare il numero di utenti con cui ha realizzato le attività descritte) |  |
| **Livello**(indicare **base**, **avanzato**, o **esperto**) |  |

**Competenza 5**

**Accompagnare l’utente del servizio nel percorso di inserimento e/o reinserimento lavorativo**

**Abilità**

* Adottare tecniche di conduzione di colloqui.
* Individuare ambiti di competenza da sviluppare coerentemente con il piano professionale definito.
* Identificare opportunità orientative e/o formative coerenti al piano professionale definito.
* Assistere l’utente nell’utilizzo di banche dati di aziende e nella selezione di annunci di lavoro.
* Sostenere la motivazione del lavoratore nel raggiungimento degli obiettivi.
* Gestire le relazioni con le imprese, nella fase di inserimento degli utenti del servizio.
* Utilizzare gli strumenti e gli applicativi informatici per la gestione delle politiche attive del lavoro.

**Conoscenze**

* Procedure di funzionamento degli applicativi a sostegno della gestione dell’incrocio d/o di lavoro e dei tirocini compresi quelli previsti dalle disposizioni nazionali e regionali.
* Tecniche per la conduzione di colloqui.
* Caratteristiche dell’offerta del sistema regionale d’istruzione e formazione.
* Normativa di riferimento in materia di tirocini.
* Misure e programmi di sostegno all’occupazione e normativa di riferimento.
* Caratteristiche delle opportunità lavorative del Mercato locale.
* Tecniche di ricerca attiva del lavoro.
* Caratteristiche e modalità delle attività di orientamento professionale.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione Attività** (descrivere le esperienze professionali,indicare:**-bando/politica attiva/iniziativa** **-tipologia di destinatar**i disoccupati, occupati in cassa giovani…etc) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descrizione Attività | bando/politica attiva/iniziativa | tipologia di destinatari |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| **Data Inizio** (indicare **gg/mm/anno** di inizio attività per questa competenza) |  |
| **Data Fine** (indicare **gg/mm/anno** di fine attività per questa competenza) |  |
| **Presso**(indicare **da *mese/anno* a *mese/anno* presso *nome ente*** *e tipologia contrattuale* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Da | A | Ente | Tipologia contrattuale[[5]](#footnote-5) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| **Nr. Utenti** (indicare il numero di utenti con cui ha realizzato le attività descritte) |  |
| **Livello**(indicare **base**, **avanzato**, o **esperto**) |  |

**Competenza 6**

**Monitorare l’andamento delle azioni poste in essere a favore degli utenti del servizio, intervenendo con eventuali azioni correttive**

**Abilità**

* Raccogliere dati e informazioni utili al miglioramento del servizio.
* Definire indicatori atti a rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi e relativi criteri.
* Elaborare dati di sintesi sul raggiungimento degli obiettivi applicando indicatori e criteri definiti.
* Monitorare l’inserimento lavorativo e/o formativo dell’utente del servizio.
* Valutare i risultati conseguiti a favore dell’utente del servizio.
* Adottare azioni volte a migliorare quali­quantitativamente i servizi erogati.

**Conoscenze**

* Metodi di definizione e di utilizzo di indicatori quali­quantitativi.
* Procedure di funzionamento degli applicativi a sostegno della gestione dell’incrocio d/o di lavoro e dei tirocini compresi quelli previsti dalle disposizioni nazionali e regionali.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione Attività** (descrivere le esperienze professionali,indicare:**-bando/politica attiva/iniziativa** **-tipologia di destinatar**i disoccupati, occupati in cassa giovani…etc) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descrizione Attività | bando/politica attiva/iniziativa | tipologia di destinatari |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| **Data Inizio** (indicare **gg/mm/anno** di inizio attività per questa competenza) |  |
| **Data Fine** (indicare **gg/mm/anno** di fine attività per questa competenza) |  |
| **Presso**(indicare **da *mese/anno* a *mese/anno* presso *nome ente*** *e tipologia contrattuale* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Da | A | Ente | Tipologia contrattuale[[6]](#footnote-6) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| **Nr. Utenti** (indicare il numero di utenti con cui ha realizzato le attività descritte) |  |
| **Livello**(indicare **base**, **avanzato**, o **esperto**) |  |

Data compilazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Operatore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Le tipologie di contratto ammissibili sono le seguenti:

Lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Lavoro subordinato a tempo determinato;

Collaborazione coordinata continuativa;

Partita Iva. [↑](#footnote-ref-1)
2. Le tipologie di contratto ammissibili sono le seguenti:

Lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Lavoro subordinato a tempo determinato;

Collaborazione coordinata continuativa;

Partita Iva. [↑](#footnote-ref-2)
3. Le tipologie di contratto ammissibili sono le seguenti:

Lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Lavoro subordinato a tempo determinato;

Collaborazione coordinata continuativa;

Partita Iva. [↑](#footnote-ref-3)
4. Le tipologie di contratto ammissibili sono le seguenti:

Lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Lavoro subordinato a tempo determinato;

Collaborazione coordinata continuativa;

Partita Iva. [↑](#footnote-ref-4)
5. Le tipologie di contratto ammissibili sono le seguenti:

Lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Lavoro subordinato a tempo determinato;

Collaborazione coordinata continuativa;

Partita Iva. [↑](#footnote-ref-5)
6. Le tipologie di contratto ammissibili sono le seguenti:

Lavoro subordinato a tempo indeterminato;

Lavoro subordinato a tempo determinato;

Collaborazione coordinata continuativa;

Partita Iva. [↑](#footnote-ref-6)