

# Enhancing career management skills through the development of personal brand

## IO1A4\_MODULE\_KNOW YOURSELF



## BRAND4CAREERS

---

Authored by: UVA

Project Number: 2020-1-UK01-KA226-HE-094634



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

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

## AZIONE 1 - CONOSCERE SÉ STESSI

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Conoscere se stessi si riferisce alla conoscenza di noi stessi. Vale a dire, identificare la propria esperienza professionale, le proprie competenze, i propri interessi e le proprie motivazioni. La prima azione da compiere per la progettazione del marchio personale è quella del Know-yourself, conoscere sé stessi, che permette di chiarire in modo oggettivo il punto di partenza. Ci permette di essere consapevoli degli strumenti a nostra disposizione e della nostra situazione rispetto al passato, al presente e al futuro.

L'autoanalisi deve essere effettuata individualmente, ma con l'assistenza di un professionista o di una guida.:

- **Individuale:** deve essere la persona stessa a fare la riflessione corrispondente. È la persona che deve essere realmente consapevole delle sue esperienze nel suo contesto professionale e non. È la persona stessa che conosce i processi formativi a cui ha partecipato e ciò che ha imparato in ciascuno di essi, ed è la persona che sa cosa le piace e cosa non le piace.
- **Assistenza** da parte di un professionista o di una guida: in genere, le persone non conoscono il processo da seguire per realizzare una riflessione adeguata, per questo motivo è conveniente avere un professionista o una guida che assista il processo. Questo professionista o guida dovrebbe contenere le spiegazioni e le linee guida di base per conoscere se stessi.

Per conoscere se stessi, si consiglia di riflettere sui seguenti aspetti:

- **Esperienza** acquisita professionalmente: è necessario individuare i lavori a cui si è partecipato e identificare le competenze acquisite in ciascuno di essi. In altre parole, cosa siamo in grado di fare grazie a queste esperienze.
- Competenze acquisite nei processi **formativi**, sia formali che non formali: occorre identificare la formazione svolta e le competenze (conoscenze, abilità, atteggiamenti) acquisite in essa. In altre parole, ciò che siamo in grado di fare grazie a queste esperienze. Si distinguono due tipi di formazione, quella formale e quella non formale.
  - o L'apprendimento formale è quello organizzato dal sistema educativo nazionale, ad esempio l'istruzione primaria, l'istruzione secondaria, l'istruzione e la formazione professionale o l'università.
  - o L'apprendimento non formale è la formazione organizzata ma non dal sistema educativo governativo. Ad esempio: corsi in associazioni, corsi in aziende, ecc.
- **Interessi e motivazioni:** è tutto ciò che ci motiva e che ci piace fare. Può essere nel tempo libero e anche in ambito professionale. A volte, ciò che ci piace fare nel tempo libero può diventare una pratica professionale.
- **Punti di forza e di debolezza:** un punto di forza è l'espressione di una qualità desiderabile o positiva in una persona, organizzazione o evento. I punti di debolezza sono attributi indesiderati in una persona, un'organizzazione o un evento, poiché non sono utili per raggiungere gli

Enhancing career management skills through the development of personal brand  2



obiettivi proposti. È utile conoscere i punti di forza e di debolezza personali per diversi motivi: ci permette di identificare le qualità che dobbiamo migliorare; ci permette di fare affidamento sui nostri punti di forza per risolvere le sfide professionali.

### SOFT SKILLS CONNESSE

- Conoscenza di sé
- Dare e ricevere feedback
- Autenticità

### TRATTI CHIAVE CONNESSI

- Onesto
- Ottimista
- Riflessivo

### AZIONI CONNESSE (se presenti)

Conoscere i propri obiettivi e sogni di carriera

### STRUMENTI E RISORSE NECESSARIE

### RISORSE AGGIUNTIVE

### RIFERIMENTI

## AZIONE 1.1 – ESPERIENZA PROFESSIONALE

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Enhancing career management skills through the development of personal brand  3

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

L'esperienza professionale è la competenza che una persona acquisisce in un determinato lavoro durante un periodo specifico.

Per identificare la nostra esperienza professionale, non è sufficiente elencare i lavori che abbiamo svolto, ma è necessario identificare aspetti quali: le mansioni svolte, le caratteristiche del lavoro, le competenze necessarie per svolgere le mansioni o i risultati ottenuti.

Successivamente, presentiamo un'attività che consiste in due parti, la prima per riflettere sulle caratteristiche di ciascuno dei lavori che abbiamo svolto e la seconda in cui valutiamo questi lavori. Al termine di queste attività, saremo in grado di identificare le competenze apprese e quali sono state le esperienze più utili e arricchenti per noi.

**Parte 1: Analisi dell'attività lavorativa:**

Si tratta di compilare la seguente tabella per ogni posizione lavorativa; questo ci aiuta a riflettere sulla posizione lavorativa in modo più dettagliato:

Caratteristiche dell'azienda/servizio: (missione, organizzazione interna, settore produttivo, mercati/utenti...)	
In particolare, cosa doveva fare: - Compiti tecnici: - Compiti trasversali:	
Quali competenze ha utilizzato: - Competenze tecniche: - Competenze trasversali:	
Quali tecnologie, strumenti, macchine e dispositivi (attrezzature di lavoro) ha utilizzato?	

**Parte 2: La mia valutazione delle attività lavorative:**

Dopo aver individuato in modo oggettivo le caratteristiche specifiche del lavoro, forniamo una valutazione basata su quegli elementi che sono risultati in qualche modo positivi (soddisfazione, mi interessa o mi piace) e negativi (difficoltà, non mi piace o genera disagio). Per farlo, suggeriamo di compilare la seguente tabella. Nella colonna di sinistra ci sono suggerimenti sui diversi elementi di un lavoro e nelle altre due colonne dobbiamo descrivere ciò che è stato positivo e negativo di ciascun elemento. È possibile creare una tabella per ogni lavoro o unificare tutti i lavori.

	POSITIVI (Soddisfazione, sono interessato o mi piace)	NEGATIVI (Difficile, non mi piace o mi provoca disagio)
Funzioni		
Responsabilità		
Relazioni interne (superiori e colleghi) ed esterne		
Condizioni di lavoro (ad es. orari, servizi, attrezzature, ecc.) ORP (sicurezza e fattori psicosociali)		
Cambiamenti tecnologici e organizzativi (fatto psicosociale)		

<b>SOFT SKILLS CONNESSE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza di sé</li> <li>- Dare e ricevere feedback</li> <li>- Autenticità</li> </ul>
<b>TRATTI CHIAVE CONNESSI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onesto</li> <li>- Ottimista</li> <li>- Riflessivo</li> </ul>
<b>AZIONI CONNESSE (se presenti)</b>
<b>STRUMENTI E RISORSE NECESSARIE</b>
<b>RISORSE AGGIUNTIVE</b>
<p>O*NET OnLine: si tratta di una piattaforma web basata su dati provenienti dagli Stati Uniti. In questo sito è presente una connessione tra posti di lavoro e competenze. O*NET OnLine è sponsorizzato dal Dipartimento del Lavoro degli Stati Uniti, Amministrazione per l'occupazione e la formazione, e sviluppato dal Centro nazionale per lo sviluppo di O*NET.  <a href="https://www.onetonline.org/">https://www.onetonline.org/</a></p> <p>ESCO: è la classificazione europea delle abilità/competenze, delle qualifiche e delle occupazioni.  <a href="https://ec.europa.eu/esco/portal/skill">https://ec.europa.eu/esco/portal/skill</a></p>
<b>RIFERIMENTI</b>
<p>Observal, 2022. Balance de Competencias.  O*NET OnLine. <a href="https://www.onetonline.org/">https://www.onetonline.org/</a>  ESCO. <a href="https://ec.europa.eu/esco/portal/skill">https://ec.europa.eu/esco/portal/skill</a></p>

**AZIONE 1.2 – COMPETENZE ACQUISITE NEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO FORMALE E NON FORMALE**

Enhancing career management skills through the development of personal brand  5

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

## DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

In questo caso, si **riflette sulle conoscenze/abilità/competenze** apprese durante i diversi corsi di formazione intrapresi.

Per svolgere questa riflessione, identificheremo sia gli aspetti tecnici (specifici di un particolare settore professionale) che quelli trasversali (applicabili a qualsiasi lavoro).

Questa azione deve essere svolta analizzando la guida didattica di ciascuna delle materie studiate. Questa guida contiene gli obiettivi, i contenuti e le competenze da acquisire durante il corso. Lo studente deve identificarli e valutare il grado di acquisizione di ciascuno degli obiettivi/competenze.

Inoltre, nel caso dell'apprendimento formale (istruzione superiore o IFP) è importante conoscere il **Diploma Supplement e il Europass Certificate Supplement**.

**Il Diploma Supplement (istruzione superiore)** è un documento che fornisce informazioni che facilitano la comprensione del vostro titolo di studio da parte dei datori di lavoro e degli istituti di istruzione. Quando ci si candida all'estero per un lavoro o per un corso, può essere difficile spiegare ciò che si è appreso durante gli studi. È qui che il Diploma Supplement può aiutarvi. Può essere ottenuto presso il centro di istruzione superiore in cui si è studiato.

Contiene informazioni che confermano:

- il tipo e il livello della qualifica rilasciata
- l'istituzione che ha rilasciato la qualifica
- il contenuto del corso e i risultati ottenuti
- informazioni sul sistema educativo nazionale

**L'Europass Certificate Supplement (VET)** è un documento che fornisce informazioni che facilitano la comprensione della vostra qualifica professionale da parte dei datori di lavoro e delle istituzioni scolastiche. Potete cercare L'Europass Certificate Supplement per la vostra qualifica professionale nella banca dati del vostro Paese o contattare la vostra istituzione per ulteriori informazioni..

L'Europass Certificate Supplement descrive:

- lo scopo della vostra qualifica,
- il suo livello
- i risultati dell'apprendimento e
- informazioni sul sistema educativo di riferimento.

## SOFT SKILLS CONNESSE

- Conoscenza di sé
- Pianificazione e organizzazione
- Autenticità

## TRATTI CHIAVE CONNESSI

Enhancing career management skills through the development of personal brand  6

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



- Onesto
- Ottimista
- Riflessivo

#### AZIONI CONNESSE (se presenti)

#### STRUMENTI E RISORSE NECESSARIE

#### RISORSE AGGIUNTIVE

#### RIFERIMENTI

EUROPASS: <https://europa.eu/europass/en>

### AZIONE 1.3 – INTERESSI E MOTIVAZIONI

#### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Per identificare i propri interessi e le proprie motivazioni, occorre guardare al passato e riflettere sulle situazioni e sulle esperienze che piacciono, identificare le proprie caratteristiche e quindi concludere quali sono i propri interessi e le proprie motivazioni legate alla sfera professionale.

Per aiutare questa riflessione suggeriamo l'uso di due questionari. Il primo è di carattere più generale, attraverso il quale possiamo visualizzare l'area di lavoro che ci interessa maggiormente, mentre il secondo riguarda l'ambiente di lavoro specifico in cui ci sentiamo più a nostro agio. Alla fine, le conclusioni che trarremo saranno associate ai nostri interessi e ci prepareranno a definire i nostri obiettivi futuri.

**Questionario 1. Si tratta del "Karl Hereford Interest Inventory" (Allegato I):**

Valuta gli interessi personali di ciascun soggetto attraverso 90 domande in cui deve essere indicato da 1 a 5 il corrispondente grado di gradimento per l'attività elencata. Gli interessi

Enhancing career management skills through the development of personal brand  7

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

misurati sono i seguenti:

- Calcolo: Per chi ama lavorare con il ragionamento numerico.
- Scientifico-fisico: Per chi è interessato all'indagine delle proprietà della materia e dei corpi e all'elaborazione di leggi naturali.
- Scienziato biologico: Persone con un'inclinazione verso la ricerca sulla vita umana.
- Meccanico: indica l'interesse a lavorare con macchine e strumenti di tipo industriale, oggetti meccanici ed elettrici, mobili, attrezzature chirurgiche, ecc.
- Servizio sociale: Indica un alto grado di interesse nel servire gli altri.
- Letteratura: Indica il piacere di leggere e di esprimere le proprie idee oralmente o per iscritto.
- Persuasivo: indica l'attitudine a imporre il proprio punto di vista, a convincere e a gestire gli altri.
- Artistico: indica il gusto per le creazioni manuali.
- Musicale: Denota una spiccata attitudine a cantare, suonare strumenti, ecc.

### Questionario 2. Cosa cerco nel mio lavoro? (Allegato II)

Dopo aver compilato questo questionario, l'obiettivo è quello di farsi un'idea più precisa dell'ambiente di lavoro in cui ci piace lavorare. In relazione ad aspetti quali l'ambiente fisico, il contatto con i colleghi, la flessibilità dell'orario di lavoro, i compiti ripetitivi, i compiti creativi, la complessità dei compiti, ecc.

#### SOFT SKILLS CONNESSE

- Conoscenza di sé
- Dare e ricevere feedback
- Autenticità

#### TRATTI CHIAVE CONNESSI

- Onesto
- Ottimista
- Riflessivo

#### AZIONI CONNESSE (se presenti)

Tutte le azioni che possono essere collegate all'azione corrente

#### STRUMENTI E RISORSE NECESSARIE

Allegato I e Allegato II

#### RISORSE AGGIUNTIVE



## RIFERIMENTI

<https://es.slideshare.net/juancarlosguillenramirez568/inventario-deinteresesdekarlhereford>

## AZIONE 1.4 – PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA

### DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Un punto di forza è l'espressione di una qualità desiderabile o positiva in una persona, organizzazione o evento. I punti di debolezza sono attributi indesiderati in una persona, un'organizzazione o un evento, in quanto poco utili per il raggiungimento degli obiettivi proposti.

È utile conoscere i punti di debolezza e di forza personali per diversi motivi: ci permette di individuare le qualità che dobbiamo migliorare, ci consente di fare affidamento sui nostri punti di forza per risolvere le sfide professionali.

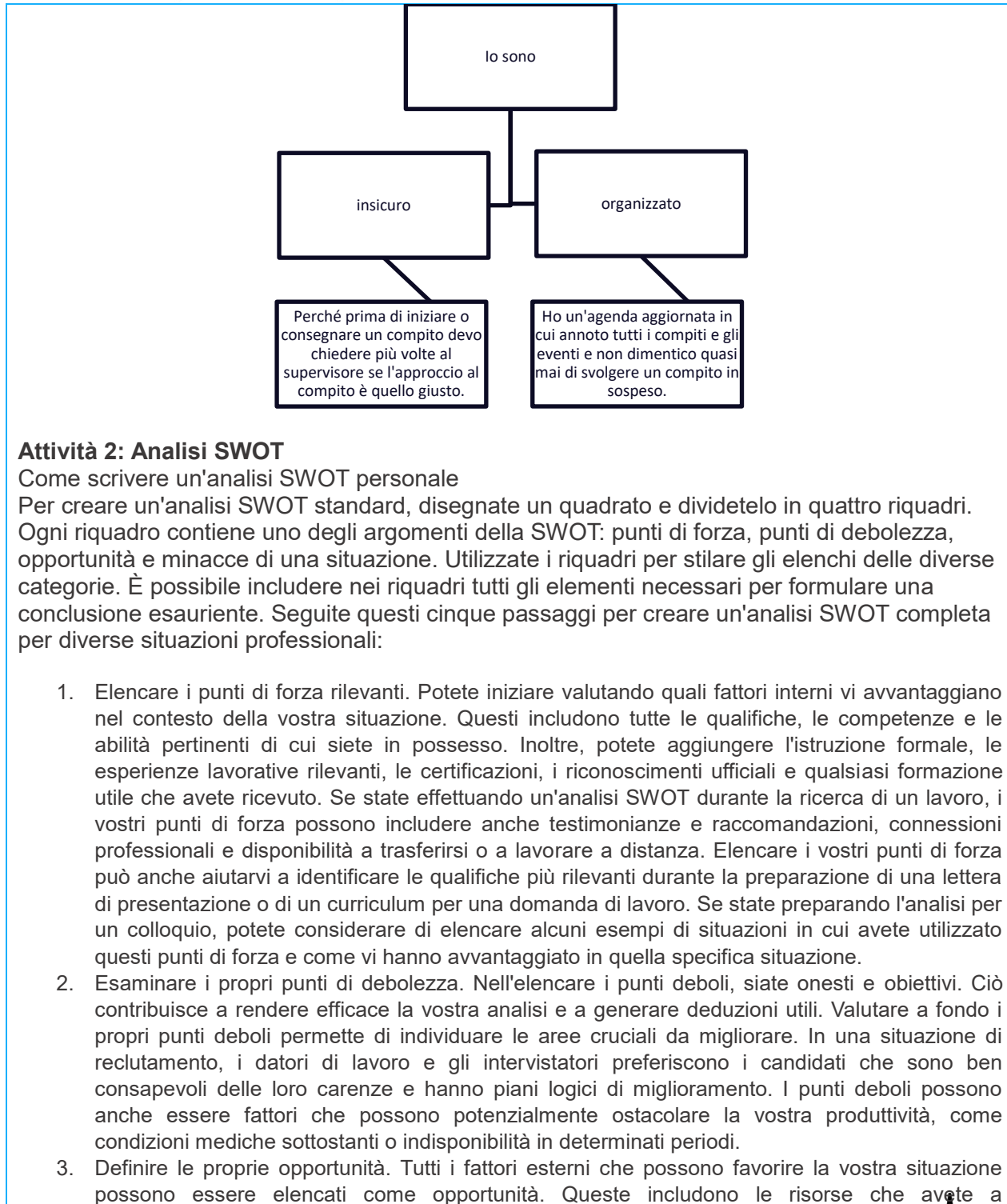
Proponiamo due attività per l'identificazione dei punti di debolezza e di forza. La prima è di carattere più generale, realizzata attraverso uno sguardo introspettivo. La seconda combina un approccio interno ed esterno. Al termine di questa riflessione saremo in grado di concludere i punti di forza e di debolezza di noi stessi e in riferimento al contesto in cui ci troviamo.

#### **Attività 1. Mappa di me stesso**

Consiste in due parti. Nella prima parte bisogna scrivere cinque parole che si identificano come punti di forza e cinque parole che si identificano come punti di debolezza. Nella seconda parte, bisogna scrivere la prova di qualche azione passata che giustifichi la scelta della parola. Ad esempio, come punto di forza, "organizzato" e la prova potrebbe essere che ho un'agenda aggiornata in cui annoto tutti i compiti e gli eventi e non dimentico quasi mai di svolgere un compito in sospeso. Oppure come punto di debolezza "insicuro", perché prima di iniziare o consegnare un compito devo chiedere più volte al supervisore se l'approccio al compito è quello giusto. Inoltre, questa attività ci permette di visualizzare graficamente i nostri principali punti di forza e di debolezza.

Nell'allegato III è riportato un elenco di 30 punti di forza e di debolezza che possono servire da guida.

Dovrebbe essere fatto su un foglio bianco, dove si inizia mettendosi al centro e da lì si collegano i nodi, come mostrato sotto:



## Attività 2: Analisi SWOT

Come scrivere un'analisi SWOT personale

Per creare un'analisi SWOT standard, disegnate un quadrato e dividetelo in quattro riquadri. Ogni riquadro contiene uno degli argomenti della SWOT: punti di forza, punti di debolezza, opportunità e minacce di una situazione. Utilizzate i riquadri per stilare gli elenchi delle diverse categorie. È possibile includere nei riquadri tutti gli elementi necessari per formulare una conclusione esauriente. Seguite questi cinque passaggi per creare un'analisi SWOT completa per diverse situazioni professionali:

1. Elencare i punti di forza rilevanti. Potete iniziare valutando quali fattori interni vi avvantaggiano nel contesto della vostra situazione. Questi includono tutte le qualifiche, le competenze e le abilità pertinenti di cui siete in possesso. Inoltre, potete aggiungere l'istruzione formale, le esperienze lavorative rilevanti, le certificazioni, i riconoscimenti ufficiali e qualsiasi formazione utile che avete ricevuto. Se state effettuando un'analisi SWOT durante la ricerca di un lavoro, i vostri punti di forza possono includere anche testimonianze e raccomandazioni, connessioni professionali e disponibilità a trasferirsi o a lavorare a distanza. Elencare i vostri punti di forza può anche aiutarvi a identificare le qualifiche più rilevanti durante la preparazione di una lettera di presentazione o di un curriculum per una domanda di lavoro. Se state preparando l'analisi per un colloquio, potete considerare di elencare alcuni esempi di situazioni in cui avete utilizzato questi punti di forza e come vi hanno avvantaggiato in quella specifica situazione.
2. Esaminare i propri punti di debolezza. Nell'elencare i punti deboli, siate onesti e obiettivi. Ciò contribuisce a rendere efficace la vostra analisi e a generare deduzioni utili. Valutare a fondo i propri punti deboli permette di individuare le aree cruciali da migliorare. In una situazione di reclutamento, i datori di lavoro e gli intervistatori preferiscono i candidati che sono ben consapevoli delle loro carenze e hanno piani logici di miglioramento. I punti deboli possono anche essere fattori che possono potenzialmente ostacolare la vostra produttività, come condizioni mediche sottostanti o indisponibilità in determinati periodi.
3. Definire le proprie opportunità. Tutti i fattori esterni che possono favorire la vostra situazione possono essere elencati come opportunità. Queste includono le risorse che avete a

Enhancing career management skills through the development of personal brand  10

disposizione e le tendenze o i fenomeni di mercato che possono sostenere il vostro percorso professionale.

4. Comprendere le potenziali minacce. Qualsiasi fattore che si presenti in una situazione di svantaggio è una potenziale minaccia che dovete affrontare e a cui dovete prepararvi. Tra le minacce vi sono ad esempio un mercato del lavoro ristretto, un basso potenziale di guadagno, la concorrenza o limitazioni specifiche all'interno di un settore. Una volta elencate le minacce, potete anche pensare di preparare piani dettagliati per ridurre al minimo il rischio o attenuarne l'impatto. Una valutazione adeguata e una pianificazione ponderata possono aiutarvi a trasformare molte minacce in opportunità. Ad esempio, supponiamo che siate il proprietario di un negozio al dettaglio di articoli di cancelleria. Un nuovo sito di e-commerce si è insediato nel vostro mercato e, grazie ad acquisti di grandi quantità e ad efficaci strategie di marketing, sta costantemente sottovalutando i vostri prezzi. Potreste scegliere di inserire un annuncio su quel sito di e-commerce, per migliorare le vendite e ottenere comunque un profitto con prezzi interessanti. In alternativa, potete anche ottenere un prestito bancario per l'acquisto di articoli di cancelleria in grandi quantità, che a sua volta vi consente di offrire prezzi competitivi.
5. Prendere una decisione informata. Quando rivedete la vostra analisi, confrontate le sezioni una accanto all'altra per sviluppare una comprensione completa della vostra situazione. Valutate se le opportunità e i punti di forza possono aiutarvi a superare le minacce e le debolezze. Se ritenete che le minacce e le debolezze prevalgano, preparate piani sistematici per affrontarle. Determinate le metodologie per l'esecuzione dei vostri piani e identificate i compiti specifici su cui potete iniziare a lavorare nel prossimo futuro.

Fonte (<https://in.indeed.com/career-advice/career-development/personal-swot-analysis>)

**Esempio:**

Srishti si è appena laureata e vuole creare un'analisi SWOT prima di cercare posizioni di sviluppatore software. Ecco le sezioni della sua autoanalisi SWOT:

<p><b>Punti di forza</b></p> <p>Laurea in ingegneria informatica          Certificazione Bootstrap Bootcamp          Stage universitario presso un'azienda locale di design UI/UX          Forte etica del lavoro</p>	<p><b>Punti di debolezza</b></p> <p>Conoscenza limitata dei framework Ruby          Esperienza lavorativa limitata          Esperienza limitata nella gestione di progetti</p>
<p><b>Opportunità</b></p> <p>Sviluppo software freelance          Tirocini nei campus per entrare in aziende leader nel settore dello sviluppo          Partecipazione a corsi di formazione specializzati          Possibilità di cambiare carriera</p>	<p><b>Minacce</b></p> <p>Un gran numero di candidati assumibili nel settore          L'elevato tasso di rotazione per le posizioni di sviluppatore software entry-level</p>

**SOFT SKILLS CONNESSE**

- Conoscenza di sé
- Dare e ricevere feedback
- Autenticità

Enhancing career management skills through the development of personal brand  11



<b>TRATTI CHIAVE CONNESSI</b>
- Onesto - Ottimista - Riflessivo
<b>AZIONI CONNESSE (se presenti)</b>
Conoscere i propri obiettivi e sogni di carriera
<b>STRUMENTI E RISORSE NECESSARIE</b>
<b>RISORSE AGGIUNTIVE</b>
<b>RIFERIMENTI</b>

## ALLEGATI

### ALLEGATO I

#### INVENTARIO DEGLI INTERESSI DI KARL HEREFORD

##### Descrizione:

Valuta gli interessi personali di ogni soggetto attraverso 90 domande in cui il soggetto deve elencare da 1 a 5 il grado di gradimento corrispondente per l'attività enunciata. Gli interessi misurati sono i seguenti:

- **Calcolo:** Per chi ama lavorare con il ragionamento numerico.
- **Scientifico-fisico:** Per chi è interessato all'indagine delle proprietà della materia e dei corpi e all'elaborazione di leggi naturali.
- **Scienziato biologico:** Persone con un'inclinazione verso la ricerca sulla vita umana.
- **Meccanico:** indica l'interesse a lavorare con macchine e strumenti di tipo industriale, oggetti meccanici ed elettrici, mobili, attrezzature chirurgiche, ecc.
- **Servizio sociale:** Indica un alto grado di interesse nel servire gli altri.
- **Letteratura:** Indica il piacere di leggere e di esprimere le proprie idee oralmente o per iscritto.
- **Persuasivo:** indica l'attitudine a imporre il proprio punto di vista, a convincere e a gestire gli altri.
- **Artistico:** indica il gusto per le creazioni manuali.
- **Musicale:** Denota una spiccata attitudine a cantare, suonare strumenti, ecc.

##### Materiale:

Consiste in:

- \* Un opuscolo applicativo con 90 voci, incluse istruzioni ed esempi.
- \* Scheda di concentrazione dei risultati
- \* Tabella del profilo degli interessi professionali

##### Punteggio:

1. Ogni attività viene valutata.
2. I punteggi vengono registrati sulla scheda di concentrazione dei risultati.
3. Il punteggio totale ottenuto per ogni tipo di interesse viene sommato.
4. I punteggi vengono registrati nel profilo degli interessi, in base al sesso dell'esaminando, ottenendo così la percentuale corrispondente a ciascun punteggio (quando non si trova il punteggio esatto, si registra quello più vicino).
5. I tre migliori punteggi di interesse vengono classificati in base alla percentuale.



## 1. INVENTARIO DEGLI INTERESSI

Dr. Karl Hereford

**NOME:**

**GENERE:**

**ETÀ:**

**DATA DI APPLICAZIONE:**

### ISTRUZIONI:

Questo non è un test, ma solo una rilevazione del vostro interesse per alcuni settori professionali.

Non ci sono risposte giuste, l'unica cosa importante è la vostra opinione sincera.

Di seguito troverete una serie di attività o cose da fare, che sono elencate. Per ogni attività, vi preghiamo di indicare se vi piace o non vi piace. Utilizzate le seguenti scale:

1. Non mi piace affatto
2. Non mi piace
3. Mi è indifferente
4. Mi piace
5. Mi piace molto

Per esempio:

\_\_\_3\_\_\_ Assistere a una partita di calcio

\_\_\_5\_\_\_ Andare al cinema

\_\_\_1\_\_\_ Nuotare

Questa persona indica che è indifferente al calcio, che gli piace molto andare al cinema e che non ama molto il nuoto.

### INIZIAMO!

- Indicate allo stesso modo la vostra preferenza per ogni attività.
- Non c'è un limite di tempo, ma lavorate velocemente; la prima impressione è la più importante.
- Rispondete a tutte le attività, altrimenti il risultato non sarà accurato.

\_\_\_\_\_ 1. Riparazione di un frullatore

\_\_\_\_\_ 2. Partecipare a dibattiti e discussioni.

\_\_\_\_\_ 3. Risolvere enigmi numerici

\_\_\_\_\_ 4. Imparare a leggere la musica

Enhancing career management skills through the development of personal brand \_\_\_\_\_ 14

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

- \_\_\_\_\_ 5. Eseguire esami del sangue
- \_\_\_\_\_ 6. Visitare orfanotrofi
- \_\_\_\_\_ 7. Dipingere paesaggi
- \_\_\_\_\_ 8. Fotografare le fasi di un'eclissi
- \_\_\_\_\_ 9. Scrivere storie per una rivista
- \_\_\_\_\_ 10. Ricevere in regalo un set di colori a olio
- \_\_\_\_\_ 11. Eseguire operazioni aritmetiche
- \_\_\_\_\_ 12. Essere uno scrittore di romanzi
- \_\_\_\_\_ 13. Partecipare a campagne contro la delinquenza giovanile
- \_\_\_\_\_ 14. Ricevere in regalo un telescopio
- \_\_\_\_\_ 15. Saper distinguere e apprezzare la buona musica
- \_\_\_\_\_ 16. Utilizzare un tornio o un trapano elettrico
- \_\_\_\_\_ 17. Aiutare i candidati politici
- \_\_\_\_\_ 18. Fare collezioni di piante
- \_\_\_\_\_ 19. Collaborare con gli altri per il loro e il mio bene
- \_\_\_\_\_ 20. Partecipare a mostre di pittura
- \_\_\_\_\_ 21. Trasmettere la conoscenza a chi non ce l'ha
- \_\_\_\_\_ 22. Convertire radianti in gradi
- \_\_\_\_\_ 23. Possedere dischi di musica classica
- \_\_\_\_\_ 24. Imparare a praticare il primo soccorso
- \_\_\_\_\_ 25. Leggere i classici
- \_\_\_\_\_ 26. Disegnare immagini di macchine
- \_\_\_\_\_ 27. Fare campagne statistiche
- \_\_\_\_\_ 28. Saper distinguere e apprezzare la buona letteratura
- \_\_\_\_\_ 29. Aiutare i poveri a trovare lavoro
- \_\_\_\_\_ 30. Conoscere l'energia atomica
- \_\_\_\_\_ 31. Leggere libri sull'arte
- \_\_\_\_\_ 32. Calcolare l'area di una stanza da tappezzare.
- \_\_\_\_\_ 33. Ascoltare concerti nelle piazze pubbliche
- \_\_\_\_\_ 34. Installare un contatto elettrico
- \_\_\_\_\_ 35. Convincere gli altri a fare ciò che penso debbano fare
- \_\_\_\_\_ 36. Tenere un piccolo acquario
- \_\_\_\_\_ 37. Usare un regolo calcolatore
- \_\_\_\_\_ 38. Presentare nuovi articoli
- \_\_\_\_\_ 39. Fare una collezione di rocce
- \_\_\_\_\_ 40. Osservare le abitudini delle api
- \_\_\_\_\_ 41. Ottenere l'autografo di un musicista famoso
- \_\_\_\_\_ 42. Andare in biblioteca in un pomeriggio libero
- \_\_\_\_\_ 43. Guardare il tecnico che ripara il televisore

Enhancing career management skills through the development of personal brand \_\_\_\_\_ 15

- \_\_\_\_\_ 44. Progettare scenografie per spettacoli teatrali
- \_\_\_\_\_ 45. Osservare il moto apparente delle stelle
- \_\_\_\_\_ 46. Fili di saldatura o parti metalliche
- \_\_\_\_\_ 47. Difendere il punto di vista di una persona
- \_\_\_\_\_ 48. Calcolare percentuali
- \_\_\_\_\_ 49. Fare da consulente a un club per bambini
- \_\_\_\_\_ 50. Realizzare mosaici artistici per le decorazioni
- \_\_\_\_\_ 51. Assistere a un'operazione medica
- \_\_\_\_\_ 52. Partecipare a concorsi letterari
- \_\_\_\_\_ 53. Studiare lo spettro luminoso della luce
- \_\_\_\_\_ 54. Assistere a concerti
- \_\_\_\_\_ 55. Essere un "leader" di un gruppo
- \_\_\_\_\_ 56. Leggere storie ai non vedenti
- \_\_\_\_\_ 57. Visitare una mostra scientifica
- \_\_\_\_\_ 58. Realizzare disegni per arazzi
- \_\_\_\_\_ 59. Consultare le tavole dei logaritmi e delle radici
- \_\_\_\_\_ 60. Studiare la musica di diversi Paesi come l'India, il Giappone, ecc.
- \_\_\_\_\_ 61. Leggere libri sul funzionamento degli organismi viventi
- \_\_\_\_\_ 62. Correggere composizioni o articoli di giornale.
- \_\_\_\_\_ 63. Osservare i meccanici che riparano le auto.
- \_\_\_\_\_ 64. Aiutare altre persone a risolvere problemi matematici.
- \_\_\_\_\_ 65. Disegnare o fare schizzi di persone o cose.
- \_\_\_\_\_ 66. Smontare e rimontare un orologio
- \_\_\_\_\_ 67. Scrivere recensioni critiche di libri
- \_\_\_\_\_ 68. Studiare i cambiamenti meteorologici e le loro cause
- \_\_\_\_\_ 69. Fare collezioni di insetti
- \_\_\_\_\_ 70. Partecipare a un gruppo corale
- \_\_\_\_\_ 71. Ascoltare gli altri con pazienza e capire il loro punto di vista.
- \_\_\_\_\_ 72. Organizzare e guidare festival, escursioni o campagne sociali.
- \_\_\_\_\_ 73. Illustrare problemi geometrici con l'aiuto di squadre, squadre a T e compasso.
- \_\_\_\_\_ 74. Suonare uno strumento musicale
- \_\_\_\_\_ 75. Guidare un gruppo o una squadra in situazioni difficili.
- \_\_\_\_\_ 76. Coltivare piante esotiche
- \_\_\_\_\_ 77. Visitare case umili per determinare i loro bisogni
- \_\_\_\_\_ 78. Scrivere lettere narrative ad amici o parenti
- \_\_\_\_\_ 79. Montare o assemblare mobili comuni
- \_\_\_\_\_ 80. Saper distinguere e apprezzare i buoni dipinti
- \_\_\_\_\_ 81. Visitare un osservatorio astronomico
- \_\_\_\_\_ 82. Osservare l'assemblaggio di macchine

Enhancing career management skills through the development of personal brand  16





- \_\_\_\_\_ 83. Scrivere articoli di giornale
- \_\_\_\_\_ 84. Sperimentare la necessità di ossigeno per la combustione
- \_\_\_\_\_ 85. Realizzare un progetto di decorazione d'interni
- \_\_\_\_\_ 86. Prendersi cura dei fratelli minori
- \_\_\_\_\_ 87. Presentare un nuovo prodotto al pubblico
- \_\_\_\_\_ 88. Risolvere problemi matematici
- \_\_\_\_\_ 89. Essere un compositore di musica
- \_\_\_\_\_ 90. Spesso guardare le formiche che trasportano il loro carico.



2		7		4	
17		10		15	
27		20		23	
35		31		33	
38		44		41	
47		50		54	
55		58		60	
72		65		70	
75		80		74	
87		85		89	
TOTALE		TOTALE		TOTALE	

### 3. CONCLUSIONE

INTERESSI DOMINANTI

PRIMO POSTO: \_\_\_\_\_

SECONDO POSTO: \_\_\_\_\_

TERZO POSTO: \_\_\_\_\_

### TABELLA DI INTERESSE DEI PROFILI PROFESSIONALI

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
%	M - F	M - F	M - F	M - F	M - F	M - F	M - F	M - F	M - F
99	50 - 49	49 - 48	50 - 50	49 - 47	48 - 49	46 - 49	46 - 48	48 - 50	47 - 49
95	48 - 48	46 - 46	46 - 47	47 - 42	43 - 47	42 - 46	42 - 43	45 - 48	43 - 47
90	47 - 45	44 - 43	44 - 45	45 - 39	41 - 46	40 - 43	40 - 41	42 - 47	40 - 45
80	44 - 41	41 - 40	40 - 40	42 - 36	39 - 44	37 - 40	37 - 37	39 - 43	38 - 42
70	42 - 37	39 - 38	37 - 38	40 - 32	37 - 42	35 - 38	35 - 35	36 - 40	36 - 40
60	39 - 33	38 - 36	35 - 36	38 - 30	36 - 40	33 - 36	33 - 33	35 - 37	34 - 38
50	37 - 30	36 - 34	32 - 34	36 - 28	34 - 38	32 - 34	31 - 31	33 - 35	33 - 37
40	34 - 25	34 - 32	29 - 31	34 - 26	32 - 37	30 - 32	29 - 29	30 - 34	31 - 36
30	30 - 23	32 - 29	27 - 29	32 - 24	31 - 35	28 - 30	27 - 28	28 - 32	29 - 35
20	25 - 20	30 - 27	26 - 26	30 - 22	25 - 32	26 - 28	25 - 26	26 - 30	26 - 32
10	20 - 17	27 - 23	22 - 24	26 - 20	27 - 30	23 - 25	23 - 23	23 - 27	23 - 28
5	17 - 14	24 - 22	20 - 22	22 - 17	24 - 28	22 - 24	22 - 20	21 - 25	21 - 22
1	12 - 11	18 - 18	15 - 16	16 - 15	19 - 25	15 - 15	18 - 15	18 - 20	16 - 21
	CÁLCULO	C. FÍSICO	C. BIOLÓGICO	MECÁNICO	S. SOCIAL	LITERARIO	PERSUASIVO	ARTÍSTICO	MUSICAL

## ALLEGATO II

### COSA CERCO IN UN LAVORO?

Mettete una "X" nella casella appropriata in base al vostro interesse per ciascuna delle voci della colonna di sinistra.

Enhancing career management skills through the development of personal brand  19

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Rispondete poi alle seguenti domande per completare la vostra riflessione.

	PER NIENTE	UN PO'	ABBASTANZA	TANTO
1. ambiente fisico: assenza di fattori di rischio per la salute (sicurezza e igiene sul lavoro)				
2. ambiente di lavoro: relazioni positive con i colleghi e clima di collaborazione, altri (fattore psicosociale)				
3. disponibilità di tempo libero				
4. orari flessibili				
5. sicurezza: non c'è rischio di licenziamento				
6. creatività: possibilità di inventare, progettare, elaborare, innovare				
7. compiti non ripetitivi: possibilità di fare cose diverse e non routinarie.				
8. indipendenza: autonomia decisionale, possibilità di autogestione				
9. leadership: potere manageriale, possibilità di pianificare, organizzare, leadership: potere manageriale, possibilità di pianificare, organizzare				
10. livello di professionalità: che le conoscenze, le competenze e le attitudini richieste siano valorizzate				
11. potere d'acquisto: alta remunerazione				
12. prestigio sociale del lavoro in questione (alta considerazione che la società ha di tale lavoro)				
13. utilità sociale: lavoro come servizio particolarmente utile alla società				
14. altro				

Pensate agli ambienti di lavoro in cui si trovano le caratteristiche che avete apprezzato di più.

Considerando i tre elementi a cui avete attribuito maggiore importanza, provate ora a riassumere brevemente ciò che vi aspettate e/o vorreste dalla vostra esperienza lavorativa.

## Allegato IV

### 1. Integrità vs. corruzione

L'integrità è un punto di forza che consiste nella capacità di essere onesti e trasparenti nei rapporti con le persone e nelle nostre attività, siano esse lavorative o accademiche. Una persona integra è una persona che fa del bene in ogni circostanza.

La corruzione è l'opposto dell'integrità ed è quindi una debolezza. Una persona che non mette al primo posto il bene e i valori comuni nelle sue relazioni e attività personali è corrotta e quindi indesiderabile.

### 2. L'ambizione di migliorare se stessi vs. il conformismo

Il desiderio di eccellere non è altro che l'ambizione, ma nella sua accezione positiva. È un desiderio vivo e manifesto di migliorare, crescere e svilupparsi pienamente verso la migliore versione di se stessi. La spinta ad eccellere di una persona può incoraggiare gli altri ad eccellere e crea benessere intorno a lei. Le persone con una sana spinta ad eccellere sono sempre fonte di ispirazione.

Il conformismo, invece, è una debolezza che consiste nel conformarsi alla propria realtà e nell'adagiarsi su di essa, senza mostrare alcun interesse a migliorare le cose e a fare progressi. Le persone conformiste sono molto inclini a stabilirsi in quella che oggi viene chiamata "zona di comfort". Questo è contrario al valore del miglioramento personale.

### 3. Empatia vs. indifferenza

L'empatia è la capacità di mettersi nella situazione dell'altro. È un punto di forza perché facilita il dialogo, la comprensione e la ricerca di soluzioni comuni. L'empatia è completata dall'ecpatia, che permette di porre dei limiti alla propria sensibilità di fronte a eccessi o abusi.

L'indifferenza è l'opposto dell'empatia e, in quanto tale, rappresenta una debolezza, in quanto la persona non riesce a entrare in contatto con i bisogni e i punti di vista degli altri esseri umani. Con il tempo, l'indifferenza può portare a comportamenti tirannici ma anche all'isolamento.

### 4. Cameratismo vs. individualismo

Il cameratismo è un atteggiamento cordiale e collaborativo nei confronti dei compagni di studio o di lavoro, fondamentale per il lavoro di squadra.

L'individualismo è un punto debole perché, da un lato, implica l'alienazione dal gruppo di lavoro e, dall'altro, l'incapacità di chiedere aiuto quando necessario.

### 5. Solidarietà vs. egoismo

Enhancing career management skills through the development of personal brand  21

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



La solidarietà è un punto di forza. Essere solidali significa sostenere qualcuno in caso di bisogno, anche al di fuori del gruppo di appartenenza. La solidarietà è quindi un valore molto apprezzato nella società.

L'egoismo consiste nel concentrarsi solo sui propri interessi, il che porta non solo a una mancanza di solidarietà, ma anche a pratiche potenzialmente dannose contro gli altri.

#### 6. Disciplina vs. Indisciplina

La disciplina è la capacità di lavorare in modo ordinato e coerente per il raggiungimento degli obiettivi. È un punto di forza perché permette il costante miglioramento della persona e allo stesso tempo è un incoraggiamento per chi la circonda.

L'indisciplina è un comportamento disordinato sia per quanto riguarda le regole di convivenza sia per quanto riguarda le routine di studio o di lavoro. È una debolezza perché mina il rapporto armonioso dei gruppi di lavoro e il miglioramento personale.

#### 7. Responsabilità vs. Irresponsabilità

La responsabilità è la capacità di rispondere ai doveri di propria volontà. È quindi un punto di forza molto apprezzato.

L'irresponsabilità è la mancata volontà di adempiere a un obbligo. Le persone irresponsabili non solo non fanno il loro lavoro, ma sono anche riluttanti a dare soddisfazione alle persone interessate.

#### 8. Dedizione vs. perfezionismo

La dedizione è un punto di forza perché garantisce il massimo impegno della persona per ottenere la migliore qualità di lavoro possibile. Questo sempre per il bene comune e per la crescita personale.

L'impegno e la coscienza non sono in contrasto con le difficoltà e gli errori quotidiani.

Il perfezionismo viene spesso erroneamente confuso con l'eccellenza. Il perfezionista ha paura di sbagliare ed è inflessibile. Poiché la perfezione non esiste, i perfezionisti esprimono alti livelli di frustrazione e intolleranza, il che rappresenta una debolezza.

#### 9. Tolleranza vs. intolleranza

La tolleranza è la capacità di accettare la libera espressione degli altri, indipendentemente dal disaccordo. Implica quindi un prezioso margine di rispetto e un atteggiamento democratico.

L'intolleranza è l'incapacità di accettare gli altri così come sono o di accettare le loro idee quando sono contrarie alle nostre. La persona intollerante non rispetta gli altri e manifesta un carattere autoritario.

#### 10. Generosità vs. avarizia

Enhancing career management skills through the development of personal brand  22

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



La generosità è la capacità di condividere ciò che si ha con gli altri. Non si riferisce solo alle cose materiali. Essere generosi significa anche condividere conoscenze e doni e dedicare il proprio tempo ad aiutare. Questo si traduce in una crescita reciproca e in uno spirito di squadra.  
L'avarizia consiste nel riservare a se stessi i beni materiali, i doni e le conoscenze.