

Progetto di orientamento al lavoro



Alcune regole

1. **Spegnere i cellulari**
2. **Limitare le uscite**
3. **Riservatezza**
4. **Domande**



Programma

- ★ **Presentazione – ASM – AIDP**
- ★ **L'Organigramma – Le funzioni aziendali - Un esempio concreto**
- ★ **Principali canali di ricerca del lavoro**
- ★ **Il Processo di selezione in ASM**
- ★ **Cosa cercano le aziende - La prestazione**
- ★ **Elementi base di Comunicazione**
- ★ **Il Curriculum Vitae – “La vostra carta di presentazione”**
- ★ **Il Colloquio di selezione – “L'abito fa il monaco”**
- ★ **Motivazione**
- ★ **Sogni-Bisogni – “Conosci te stesso” - e questionario**
- ★ **Filmato**

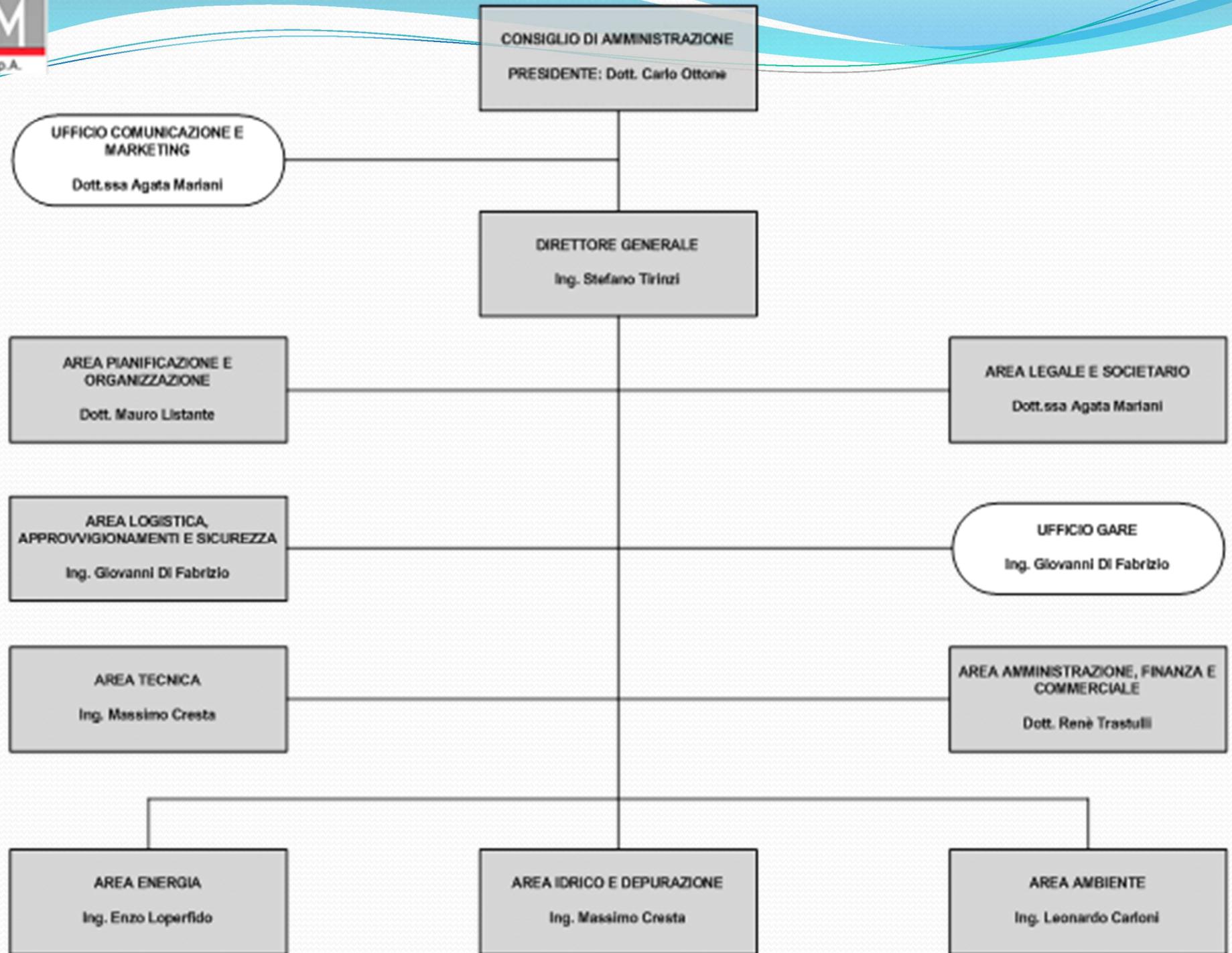
Obiettivi dell'incontro

Cosa mi porterò via...



- Informazioni su una delle maggiori aziende del territorio: la struttura e le funzioni principali di ASM.
- Informazioni sui canali di accesso al lavoro. Come si accede in ASM.
- Informazioni su ciò che l'ambiente di lavoro si aspetta dal collaboratore. Accenni ad elementi di Comunicazione.
- Il CV e il colloquio di lavoro, visto dal selezionatore.
- La voglia di interrogarmi , mettere a fuoco e progettare il mio obiettivo .

- ★ **ASM Terni S.p.A. è una società di capitali controllata totalmente dal Comune di Terni, che esplica la sua attività nel settore dei servizi pubblici locali e precisamente:**
- ★ **produzione e distribuzione di energia elettrica, nel territorio del Comune di Terni**
- ★ **pubblica illuminazione, nel territorio del Comune di Terni;**
- ★ **servizio di igiene ambientale: spazzamento, raccolta, selezione, trasporto dei rifiuti, nel territorio del sub-ambito ternano formato da 13 Comuni;**
- ★ **distribuzione di acqua potabile e servizio di depurazione acque reflue in qualità di socio operatore di S.I.I.**
- ★ **attività di esercizio della rete di gas naturale, in qualità di socio della soc. Umbria Distribuzione Gas**



Principali Canali di Ricerca del Lavoro

Le agenzie interinali

L'apprendistato

Gli annunci (internet, quotidiani)

www.mondolavoro.it - <http://www.coachlavoro.com>

L'invio di candidature spontanee

Gli Head Hunter





INGRESSI IN ASM Terni S.p.A.

- 1) Agenzie interinali
- 2) Concorso pubblico
- 3) Tirocini curriculari (piano di studio)
- 4) Tirocini formativi e di orientamento (durata max. 6 mesi – entro 1 anno dalla laurea/diploma)



Il Processo di Selezione in ASM

- **CONCORSO PUBBLICO** (bando per titoli ed esami)



- 1) Analisi dei requisiti di ammissione
- 2) Completezza della domanda

Si ripropone di svolgere una funzione
CULTURALE in materia di gestione delle
Organizzazioni
e di **INFORMAZIONE** tecnico-legislativa

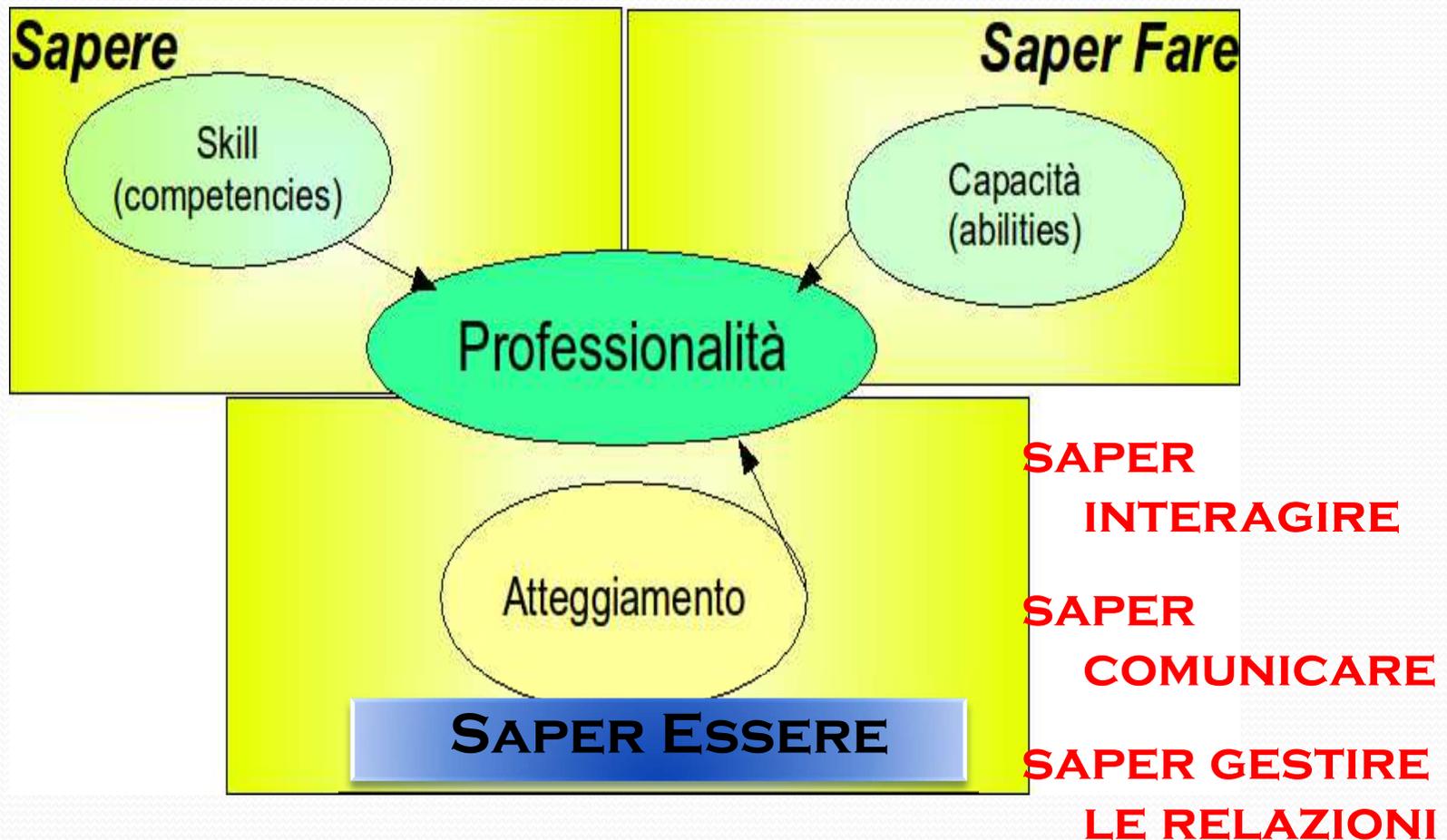
al fine di promuovere la centralità della Persona e
della dignità umana
all'interno dell'impresa e della società.

Le aziende cercano persone

preparate
con spirito d'iniziativa e responsabilità,
adattabili ai cambiamenti,
capaci di analizzare,
proattive,
che sappiano lavorare in team e
sappiano comunicare in modo efficace



$$P = S + SF + SE$$



Cosa significa comportarsi da ADULTO?

- Assumersi la **RESPONSABILITA'** del proprio compito - **AFFIDABILITA'** e **CONSAPEVOLEZZA** di operare per il raggiungimento di un obiettivo comune
- Significa avere spirito **ANALITICO** e costruttivo e chiedere aiuto se non si è in grado di portare avanti un compito **UMILTA' E ONESTA'**
- Significa essere **PROATTIVI**, propositivi e creativi (cercare soluzioni)
- Saper gestire i **CONFLITTI** e le proprie **EMOZIONI**, essere **ASSERTIVI**
- Saper stabilire relazioni fondate sulla ¹³**FIDUCIA RECIPROCA** e **COLLABORAZIONE**
- Saper COMUNICARE con **EFFICACIA**

La Comunicazione

E' UN PROCESSO

DI SCAMBIO DI INFORMAZIONI

FRA INDIVIDUI

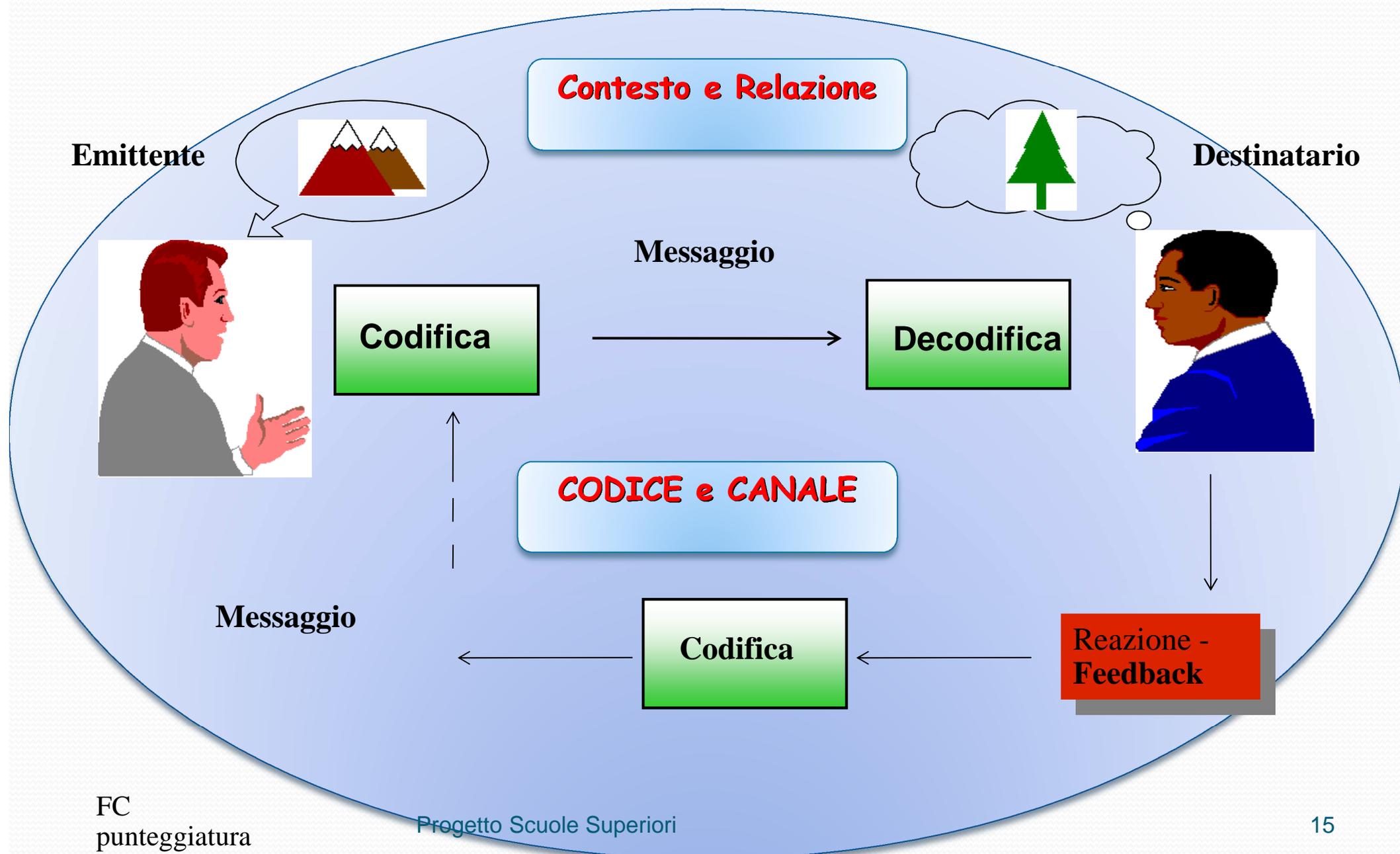
CHE AVVIENE IN UN DETERMINATO

CONTESTO



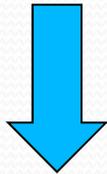
Circolarità

del Processo Comunicativo



Il Curriculum Vitae

- **CHIAREZZA**



Formato Europeo



Schema personale

- Font leggibile
- Foto (attuale, professionale, qualità)
- Ordine dei punti (neo-diplomati dopo i dati anagrafici c'è il **curriculum scolastico**, **esperienze lavoro**, **soggiorno all'estero**, **hobbies**)

Attenzione!!!

Il CV è il vostro biglietto di presentazione



accertatevi che comunicate ciò che volete
realmente comunicare
a quello specifico interlocutore

E' IMPOSSIBILE NON COMUNICARE



I Canali della Comunicazione

Impatto della Comunicazione

7%

VERBALE



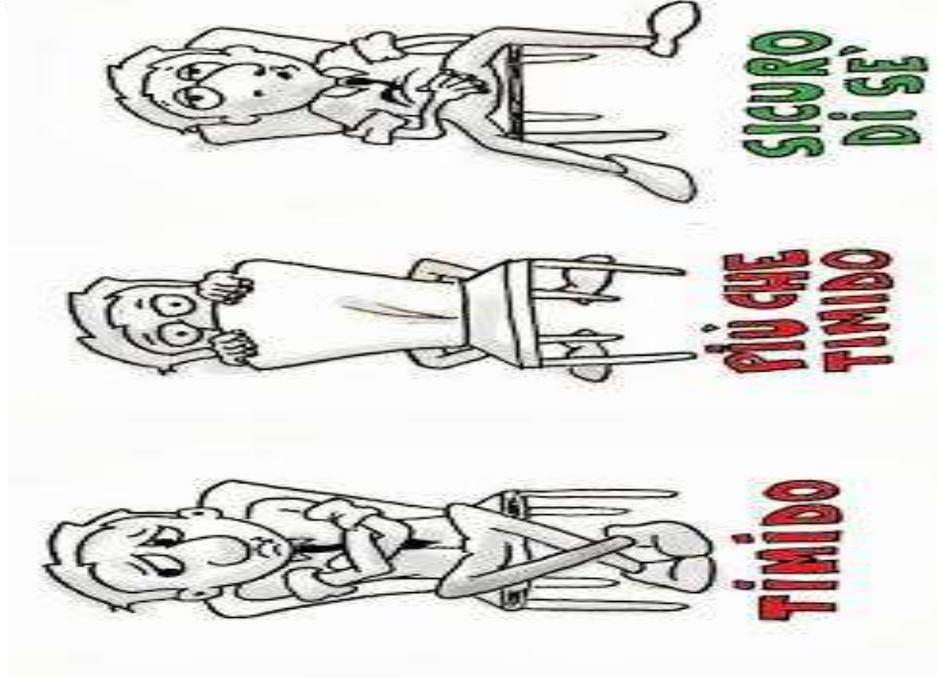
38%

PARALINGUISTICO



55%

NON VERBALE



«Dress for success»

Trasmettere un'immagine di ordine ed equilibrio è consigliabile



INSICUREZZA

EMOTIVITÀ
INCONTROLLATA

TIMIDEZZA

INCONGRUENZA

portano a



COMUNICAZIONE DISTORTA

(soggetta a fraintendimenti)

Il Colloquio di lavoro



- Raccogliere maggiori informazioni sull'azienda (VISION e MISSION), sul tipo di lavoro offerto e Prepararsi a rispondere alle DOMANDE possibili
- Curare l'aspetto adeguandolo all'ambiente
- Arrivare puntuali all'appuntamento, rilassarsi e porsi in ASCOLTO
- Raccontare la propria esperienza con CHIAREZZA e SEMPLICITA', essere AUTENTICI nelle risposte, ma non negativi
- Formulare DOMANDE di approfondimento sul tipo di occupazione offerta (in cosa consistono le mansioni principali del ruolo, con chi si interfaccia il ruolo, da chi dipende ...) per sottolineare la propria MOTIVAZIONE ad ottenere il posto

LA MOTIVAZIONE

È la spinta a muovermi per soddisfare i miei BI-SOGNI

...l'ultimo ritrovato per gestire la Motivazione in Azienda
...il metodo

“FORCONE E... CAROTA”



Il *continuum* estrinseco-intrinseco



“Qual è la differenza
tra un sogno e un
obiettivo?”

una DATA”

Walt Disney



- **Un sogno diventa un obiettivo se verifico la sua fattibilità e strutturo un progetto per realizzarlo entro un termine stabilito e lo perseguo con**

- **PASSIONE**
- **DEDIZIONE**
- **PERSEVERANZA**



Grazie per la vostra attenzione e...

