

Appendice 1 – Elenco dei settori occupazionali



Settori Occupazionali	Note del Partecipante
Servizi non commercializzati	
Distribuzione e trasporto	
Servizi alle imprese	
Produzione	
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	
Sanità e assistenza sociale	
Istruzione	
Settore pubblico e difesa	
Edilizia	
Servizi Professionali	

Settore primario e servizi di pubblica utilità	
Arte e ricreazione	
Trasporti e magazzinaggio	
Agricoltura, silvicoltura e pesca	
Alloggio e ristorazione	
Servizi amministrativi	
Servizi ICT	
Finanza e assicurazioni	
Trattamento dell'acqua e dei rifiuti	
Servizi di fornitura energetica	
Miniere e cave	

Appendix 2 – Collection of various occupations



Content

Tecnico d'ufficio	5
Tecnico Contabile	6
Specialista dell'automazione	7
Scrittore	7
Traduttore	7
Venditore	Error! Bookmark not defined.
Insegnante	Error! Bookmark not defined.
Addetto al servizio alberghiero	9
Tecnico Meccanico	Error! Bookmark not defined.
Meccanico Auto	Error! Bookmark not defined.
Giardiniere	Error! Bookmark not defined.
Tecnico Massaggiatore	Error! Bookmark not defined.
Tecnico Pubblicitario	Error! Bookmark not defined.
Babysitter	
Magazziniere	Error! Bookmark not defined.
Pasticciere	Error! Bookmark not defined.
Lavoratore sociale	Error! Bookmark not defined.

Specialista IT	Error! Bookmark not defined.
Amministratore	Error! Bookmark not defined.
Insegnante	Error! Bookmark not defined.
Tecnico economico	Error! Bookmark not defined.
Paramedico Assistente Sanitario	Error! Bookmark not defined.
Assistente insegnante di scuola materna	Error! Bookmark not defined.
Tecnico logistico	Error! Bookmark not defined.
Responsabile delle risorse umane	Error! Bookmark not defined.
Contabile	Error! Bookmark not defined.
Insegnante di Lingua	23
Ricercatore	Error! Bookmark not defined.
Responsabile delle risorse umane	Error! Bookmark not defined.
Gestore dei Social Media	Error! Bookmark not defined.
Psicologo/a	25
Infermiere/a	Error! Bookmark not defined.
Avvocato	Error! Bookmark not defined.
Personal Trainer	27
Consulente per gli investimenti	Error! Bookmark not defined.

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZE E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORE E INTERESSI
<p>Tecnico d'ufficio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di comunicare facilmente con i clienti interni ed esterni • buona memoria • ragionamento logico • facilità di espressione nel parlato e nello scritto • resistenza allo stress • capacità di concentrarsi al massimo sul compito da svolgere • meticolosità • scrupolosità • attenzione divisa • indipendenza • efficienza lavorativa • alfabetizzazione informatica • capacità di comporre e analizzare lettere ufficiali • conoscenze relative ai processi amministrativi • capacità organizzative ampiamente sviluppate • la conoscenza fluente di una lingua straniera è essenziale nelle aziende internazionali 	<ul style="list-style-type: none"> • svolgere attività d'ufficio e amministrative in un'unità organizzativa • preparazione di consultazioni, riunioni, conferenze e incontri di lavoro • raccolta, registrazione ed elaborazione di informazioni • preparazione, conservazione e archiviazione dei documenti relativi al funzionamento dell'unità organizzativa • utilizzo di attrezzature d'ufficio 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • disponibilità • entusiasmo per il lavoro • responsabilità • essere una persona affidabile • affidabilità • maniere impeccabili <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • principalmente negli uffici • sia individualmente che come membro di un team • a contatto frequente e intenso con le persone • indossare abiti formali

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZE E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E ABILITA'
<p style="text-align: center;">TECNICO CONTABILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • elevata capacità contabile • pensiero analitico • capacità di stabilire contatti con le persone • buone maniere • capacità di pianificazione • tempestività • comunicatività • fermezza • mantenere la documentazione in ordine • accuratezza • meticolosità • scrupolosità • attenzione divisa • indipendenza • efficienza nel lavoro • facilità di espressione orale e scritta • capacità di utilizzare le attrezzature: computer, fotocopiatrice 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione delle risorse umane e delle buste paga, nonché della gestione finanziaria delle unità organizzative: • reclutamento e selezione dei candidati • preparazione della documentazione relativa al personale • gestione delle questioni relative alle prestazioni sociali • liquidazione degli stipendi e dei contributi riscossi dall'istituto di previdenza sociale • analisi dell'occupazione e dei salari • tenuta dei registri fiscali e delle liquidazioni fiscali • gestione delle transazioni finanziarie con gli appaltatori e gli enti del mercato finanziario • manutenzione della contabilità: • organizzare la contabilità delle unità organizzative • tenere i registri delle operazioni commerciali • realizzazione di un inventario e contabilizzazione dei suoi risultati • valutazione di attività e passività • determinazione del risultato finanziario • preparazione di bilanci individuali • condurre un'analisi finanziaria: 	<p style="text-align: center;">Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una professione per persone che apprezzano l'ordine • per persone a cui piace contare i soldi • affascinate dai segreti finanziari dell'attività imprenditoriale • percorso di carriera flessibile <p style="text-align: center;">Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • principalmente in uffici • utilizzando il computer e attrezzature d'ufficio • nei cosiddetti open space o in stanze separate per più persone • 8 ore ma possono verificarsi situazioni in cui, a causa di riunioni, delibere e conferenze prolungate, l'orario di lavoro può essere esteso • in posizioni che possono comportare una responsabilità economica per le mansioni svolte • aggiornando costantemente le proprie conoscenze • durante i viaggi di lavoro

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZE E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E ABILITA'
Specialista dell'automazione	<ul style="list-style-type: none"> • disponibilità a lavorare in condizioni monotone • precisione • perseveranza e pazienza • indipendenza e autocontrollo • interessi tecnici e informatici • resistenza alla pressione del tempo • disponibilità a collaborare • disponibilità all'apprendimento continuo • disponibilità a lavorare in diverse condizioni ambientali 	<ul style="list-style-type: none"> • installazione, messa in servizio e funzionamento di sistemi di automazione industriale • montaggio di sistemi di automazione industriale • messa in servizio di sistemi di automazione industriale • assistenza ai sistemi di automazione industriale 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sviluppo del pensiero • sviluppo dell'immaginazione costruttiva • sviluppo dell'immaginazione spaziale <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per lo più individualmente, a volte in una task force • in sale o ambienti di produzione, accanto a linee di produzione • in piedi seduti • 8 ore al giorno, a volte in turni
Scrittore	<ul style="list-style-type: none"> • pensiero creativo • competenze linguistiche • capacità di cooperazione • capacità di visione e pianificazione • capacità di lettura e di interpretazione 	<ul style="list-style-type: none"> • lettura • generare nuove idee • raccogliere materiale • ricerca • rielaborazione di idee e testi precedenti • collaborare con gli editori • scrivere un'ampia varietà di testi 	<ul style="list-style-type: none"> • creatività • persistenza • indipendenza • fiducia in se stessi • interesse per la lingua e la cultura • interesse per testi e formati scritti diversi
Traduttore	<ul style="list-style-type: none"> • competenze linguistiche • conoscenza della cultura • sufficienti conoscenze generali • competenze informatiche • competenze imprenditoriali • competenze comunicative 	<ul style="list-style-type: none"> • tradurre testi da una lingua all'altra • lavorare con materiale audiovisivo • produrre traduzioni autorizzate di documenti ufficiali • comunicare con i clienti 	<ul style="list-style-type: none"> • essere organizzati • lavorare in modo sistematico • puntualità • interesse per l'attualità • interesse per la lingua e la cultura

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZE E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E ABILITA'
Venditore	<ul style="list-style-type: none"> ● onestà ● affidabilità ● scrupolosità ● buone maniere ● buone condizioni mentali e fisiche ● comunicatività ● regolarità ● attenzione divisa ● indipendenza ● buona organizzazione del lavoro ● pazienza ● precisione ● capacità di risolvere situazioni conflittuali ● conoscenza dei prodotti venduti 	<p>Conduzione delle vendite:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● esecuzione di lavori legati al servizio clienti e all'esecuzione delle transazioni di acquisto e vendita ● accettazione delle consegne e preparazione dei beni per la vendita 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● varietà di attività ● contatto con le persone ● richiedere autocontrollo e autovalutazione <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● in contatto diretto con il cliente ● sia individualmente che come membro del team ● all'interno dell'edificio, ma anche all'esterno (ad esempio nei mercati) ● in orari fissi, in un sistema di lavoro a turni ● svolgendo molte attività diverse contemporaneamente in breve tempo ● assumendo la responsabilità materiale della proprietà affidata
Insegnante	<ul style="list-style-type: none"> ● conoscenza teorica del campo ● conoscenza della metodologia ● capacità di prendere giudizi etici ● abilità linguistiche (scritte e orali) ● abilità nello studio ● abilità di collaborazione/lavoro di squadra 	<ul style="list-style-type: none"> ● supportare e agevolare l'apprendimento ● sostenere la crescita personale ● insegnare le informazioni necessarie per acquisire un grado o una competenza ● monitorare il comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> ● interesse nello sviluppo professionale ● assunzione di responsabilità ● vedere gli altri come individui ● veridicità ● rispetto per valori diversi

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
<p>Addetto al servizio alberghiero</p>	<ul style="list-style-type: none"> • comunicatività • perspicacia • creatività • pazienza • gentilezza e apertura • sottigliezza • precisione • resilienza emotiva • buone maniere • indipendenza • assertività • attenzione divisa • capacità di stabilire rapidamente un contatto • disponibilità a lavorare a ritmo sostenuto • facilità di passaggio da un'attività all'altra • resistenza allo sforzo fisico prolungato • disponibilità a creare e mantenere una rete di contatti con i clienti • interessi manageriali • capacità di gestire le emozioni dei clienti e la pressione dei coetanei • disponibilità a lavorare in diverse condizioni ambientali 	<p>Servizio agli ospiti in una struttura che fornisce servizi alberghieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantenere la pulizia e l'ordine nella struttura che fornisce servizi alberghieri • preparare e servire le colazioni • organizzazione di servizi aggiuntivi nella struttura che fornisce servizi alberghieri 	<p style="text-align: center;">Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una professione interessante • offre l'opportunità di conoscere persone nuove e interessanti • offre l'opportunità di aprirsi al mondo <p style="text-align: center;">Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soprattutto individualmente, ma anche come membro di un team • a diretto contatto con le persone • con orari di lavoro irregolari a seconda della specificità, a qualsiasi ora del giorno e tutti i giorni • in condizioni mutevoli, in ambienti chiusi e talvolta all'aperto

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
<p style="text-align: center;">Tecnico Meccanico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● elevata destrezza manuale ● efficienza del sistema muscolare ● resistenza allo stress ● pazienza ● precisione ● ragionamento logico ● acume visivo e uditivo ● interessi tecnici ● immaginazione spaziale ● coordinazione occhio-mano ● immaginazione tecnica e costruttiva ● capacità di prendere decisioni ● gestione di piccoli team ● pianificazione individuale e di squadra ● attenzione divisa ● volontà di apprendere continuamente e acquisire nuove competenze ● disponibilità a lavorare a ritmo rapido ● prontezza a lavorare in diverse condizioni ambientali 	<ul style="list-style-type: none"> ● assemblaggio di macchine e dispositivi ● utilizzo di macchinari ed attrezzature ● installazione e messa in funzione di macchinari ed attrezzature ● preparazione di macchine per taglio convenzionale e a controllo numerico per lavorazioni pianificate ● esecuzione di lavorazioni su macchine per taglio convenzionale in conformità con la documentazione tecnologica ● esecuzione di lavorazioni su macchine a controllo numerico in conformità con la documentazione tecnologica ● realizzazione di elementi di macchine, dispositivi e utensili mediante lavorazione manuale ● realizzazione di elementi di macchine, dispositivi e utensili mediante lavorazione meccanica ● realizzazione di connessioni tra elementi di macchine, dispositivi e utensili ● riparazione e manutenzione di elementi di macchine, dispositivi e utensili ● organizzazione dei processi di lavorazione e assemblaggio di parti di macchine e dispositivi ● supervisione dei processi di lavorazione e assemblaggio di parti di macchine e dispositivi 	<p style="text-align: center;">Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● offre l'opportunità di incontrare nuove persone ● offre l'opportunità di imparare nuove cose <p style="text-align: center;">Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● gestire il lavoro di un piccolo team ● pianificare il proprio lavoro e quello dei dipendenti subordinati ● utilizzare praticamente la conoscenza della tecnologia e della meccanica ● creare oggetti tecnicamente complessi dal principio alla fine ● principalmente in edifici, capannoni produttivi e uffici di supporto tecnico ● agire in base agli obiettivi assegnati ● svolgere funzioni di produzione e servizio ● lavorare in modo indipendente e come membro del team ● al chiuso o all'aperto ● a seconda della posizione ricoperta, essere a contatto con clienti e appaltatori ● di solito durante l'orario di lavoro regolare, a turni, eventualmente straordinari ● talvolta esposto al rumore di alcune macchine

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
<p>Meccanico Auto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Meccanico Auto: ● facile contatto con le persone ● forma fisica generale e buona vista e udito ● precisione e affidabilità ● capacità di lavorare ad un ritmo imposto ● efficienza ed efficacia ● buona forma fisica ● responsabilità ● abilità manuali ● interessi automobilistici e abilità tecniche ● capacità di concentrare l'attenzione ● disponibilità a lavorare a ritmo rapido e in conformità con le procedure ● pronto a lavorare in diverse condizioni ambientali 	<p>Servizio, diagnosi e riparazione di veicoli a motore:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● esecuzione di ispezioni dei componenti e degli assemblaggi utilizzati nei veicoli a motore ● diagnosi delle condizioni tecniche dei componenti e degli assemblaggi dei veicoli a motore ● riparazione dei veicoli a motore 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● realizzazione della fascinazione dei bambini per le auto ● offre l'opportunità di imparare nuove cose ● offre l'opportunità di incontrare nuove persone <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualmente o in piccoli team sotto la supervisione di un caposquadra ● in stanze chiuse, officine e capannoni ● più spesso in un sistema a uno o due turni, nel caso di ordini - orari irregolari ● a volte in condizioni di illuminazione e riscaldamento non ottimali

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Giardiniere	<p>Struttura corporea robusta</p> <ul style="list-style-type: none"> ● differenziazione dei colori ● destrezza delle mani ● destrezza delle dita ● immaginazione spaziale ● pazienza ● precisione ● efficienza della vista ● destrezza del senso del tatto ● coordinazione occhio-mano ● perspicacia ● abilità tecnica ● indipendenza ● precisione ● amore per l'ordine 	<p>Creazione e gestione di coltivazioni orticole:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● svolgimento di lavori legati alla coltivazione di piante orticole e aromatiche, funghi commestibili, piante ornamentali e da frutto ● esecuzione di lavori legati alla raccolta, conservazione e vendita di prodotti orticoli ● guida e utilizzo di un micro-trattore e svolgimento di lavori con macchinari usati in giardinaggio 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● lavoro all'aria aperta / in campo ● offre la possibilità di implementare le proprie visioni e idee ● offre la possibilità di utilizzare vari dispositivi / attrezzi ● il lavoro combina un senso estetico, bellezza e conoscenza strettamente naturale <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualmente o come membro del team ● spostandosi spesso su una vasta area (nel caso di lavori su aziende agricole più grandi che si occupano della coltivazione di ortaggi all'aperto) ● pianificazione dei volumi e delle date di produzione o dei lavori da eseguire e contatto con clienti, dipendenti di laboratori e uffici ● principalmente in un sistema a turni multipli ● a seconda del luogo di lavoro, iniziare a lavorare nelle prime ore del mattino e terminare al crepuscolo durante la stagione ● più di 8 ore al giorno, se necessario ● a volte in una posizione del corpo forzata, come piegarsi, mettendo stress sulla colonna vertebrale, muscoli e articolazioni ● più spesso all'aria aperta, in condizioni climatiche difficili, con esposizione al vento e alla pioggia ● in condizioni con umidità dell'aria e temperatura variabili, talvolta con scarsa illuminazione ● pianificazione e organizzazione del proprio lavoro

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Tecnico Massaggiatore	<p>Tecnico Massaggiatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prestazioni muscolari ● destrezza delle mani e delle dita ● coordinazione occhio-mano ● capacità di stabilire contatto con il paziente ● empatia ● pazienza ● precisione ● forma fisica ● persistenza ● indipendenza ● resistenza emotiva 	<p>Prestazione di servizi di massaggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● esecuzione di massaggi a scopo terapeutico su una persona malata ● esecuzione di massaggi per sostenere il percorso di allenamento di atleti sportivi ● massaggio per una persona sana a scopo preventivo e rilassante ● conduzione di attività preventive, promozione di comportamenti orientati alla salute 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● fornisce un senso di realizzazione e soddisfazione ● professione svolta con passione, soddisfa il desiderio di auto-miglioramento ● lavoro inteso come missione e vocazione <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● in stanze chiuse ● in piedi ● a contatto con un paziente individuale ● orari di lavoro fissi e sistema a un solo turno ● in un ambiente con alta temperatura e umidità ● utilizzando la patente di guida ● all'estero, a condizione che si conosca una lingua straniera

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
<p>Tecnico Pubblicitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● creatività ● talento artistico / creativo ● comunicatività ● pazienza ● precisione ● indipendenza ● disponibilità a lavorare sotto pressione del tempo ● accuratezza e coerenza nell'azione ● efficienza ed efficacia ● prendere l'iniziativa ● apertura all'innovazione ● flessibilità e apertura ai cambiamenti ● alto livello di intelligenza emotiva ● capacità di lavorare con le persone ● disponibilità a imparare continuamente ● capacità di presentare i risultati del proprio lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ● preparazione degli elementi della strategia pubblicitaria ● preparazione degli elementi pubblicitari ● produzione di materiale pubblicitario ● pianificazione di una campagna pubblicitaria ● organizzazione delle vendite pubblicitarie ● conduzione di una campagna pubblicitaria ● ricerca del messaggio pubblicitario 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● offre la possibilità di implementare idee e visioni originali ● offre l'opportunità di utilizzare le tecnologie e gli strumenti più moderni ● offre l'opportunità di incontrare nuove persone ● sviluppa la creatività <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualmente o in un team sotto la supervisione di un supervisore ● a volte a contatto diretto con le persone o in un team di progetto ● all'interno e all'esterno dell'ufficio (incontri con clienti, case editrici, agenzie pubblicitarie, tipografie) ● con orari di lavoro irregolari ● utilizzando un computer e hardware e software specializzati

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Babysitter	<ul style="list-style-type: none"> ● empatia ● pazienza ● gentilezza ● indipendenza ● responsabilità ● attenzione e cura ● valutazione attenta della situazione ● precisione ● buona memoria ● perspicacia ● buona condizione fisica ● abilità musicali e artistiche ● elevato livello di competenza linguistica ● pensiero creativo ● attenzione divisa 	<p>Prestazione di servizi di cura e sostegno per lo sviluppo del bambino:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pianificazione e organizzazione della cura, dell'educazione e del lavoro educativo ● prendersi cura di un bambino sano, malato o disabile ● conduzione di attività educative a sostegno dello sviluppo psicomotorio del bambino ● promozione della salute e attuazione di misure preventive 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● lavoro per persone a cui piace il contatto con i bambini ● sviluppa la creatività ● orari di lavoro flessibili ● consente di combinare lavoro e studio <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualmente, ma anche come membro del team ● sia all'interno che all'esterno degli edifici ● turni, notturni e festività (strutture di assistenza 24 ore su 24) ● avere una vasta gamma di compiti a seconda del luogo di lavoro ● in case private con orari di lavoro flessibili (il numero può variare) ● all'estero, a condizione di conoscere una lingua straniera

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
<p style="text-align: center;">Magazziniere</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● prestazione fisica generale ● coordinazione occhio-mano ● acuità visiva ● acuità uditiva ● sensibilità tattile ● differenziazione dei colori ● perspicacia ● senso dell'equilibrio ● assenza di paura dell'altezza ● attenzione divisa ● facilità nel passare da un'attività all'altra ● capacità di rispettare regole, normative e standard ● affidabilità ● precisione ● indipendenza ● autocontrollo ● disponibilità a lavorare a ritmo rapido ● prontezza a lavorare in varie condizioni ambientali (ad es. celle frigorifere) ● cura per la pulizia e l'ordine ● volontà di aderire ● resistenza per sforzi fisici prolungati 	<p style="text-align: center;">Servizio di magazzino:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● accettazione, stoccaggio e consegna delle merci dal magazzino ● monitoraggio del livello e delle condizioni delle scorte ● gestione dei programmi di inventario ● mantenimento della documentazione di magazzino ● monitoraggio dei processi di produzione e distribuzione 	<p style="text-align: center;">Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● lavorare a stretto contatto quotidiano con altre persone ● diverse attività professionali ● possibilità di utilizzare macchine e strumenti tecnici <p style="text-align: center;">Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● individualmente o in un piccolo team ● principalmente in un sistema a uno o due turni ● a volte, tuttavia, la natura delle attività dell'azienda richiede il lavoro in un sistema a turni multipli, anche di notte e nei giorni festivi ● a seconda dell'assortimento di merci o prodotti immagazzinati, al chiuso (ufficio, magazzino) o all'aperto ● a seconda dell'assortimento di merci o prodotti immagazzinati, in condizioni variabili negli ambienti (ad es. temperatura bassa, alta umidità, ecc.) ● in caso di lavoro all'aperto - esposto a condizioni meteorologiche variabili ● in piedi ● trasporto di merci pesanti e quindi esposto a infortuni, ad esempio alla colonna vertebrale, alle gambe, alle braccia, ecc. ● esposto a infortuni causati da cadute da un'altezza (dalle scale, piattaforme, scaffali), scivolamenti su superfici scivolose, colpito da veicoli in movimento (carrelli elettrici, carrelli elevatori) o oggetti che cadono da un'altezza considerevole ● esposto a minacce legate alle merci immagazzinate, ad esempio infiammabili, tossiche, esplosive ● uso e manipolazione, tra gli altri, di scale o piattaforme, carrelli manuali, carrelli elevatori (soggetti ad autorizzazione aggiuntiva per operarli), avvolgitrici per bancali, terminali barcode, computer con software di gestione del magazzino specializzato, telefono cellulare, ecc.

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Pasticcere	<ul style="list-style-type: none"> ● forma fisica ● efficienza sensorimotoria ● senso del gusto e dell'olfatto ben sviluppati ● abilità motorie fini ben sviluppate ● buona coordinazione occhio-mano ● senso artistico, immaginazione e pensiero creativo ● precisione ● accuratezza ● meticolosità ● scrupolosità ● attenzione divisa ● indipendenza ● efficienza lavorativa ● pazienza ● abilità nel lavorare in squadra 	<p>Produzione di prodotti da forno e dolci:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● l'uso di macchinari e attrezzature nella produzione di prodotti da forno e dolci ● stoccaggio di materie prime, prodotti semilavorati e prodotti da forno ● preparazione di prodotti semilavorati e dolci ● realizzazione di decorazioni per prodotti da forno e dolci 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● lavoro di squadra ● la capacità di usare l'immaginazione e il pensiero creativo per creare nuove e interessanti ricette ● la possibilità di sviluppare abilità artistiche e manuali <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● in stanze chiuse, dove spesso la temperatura dell'aria è alta ● sia individualmente che in gruppo ● principalmente in piedi ● in media 9 ore sia di giorno che di notte ● anche nei giorni di riposo ● in abiti da lavoro speciali (grembiule bianco pulito e cappello o berretto) avendo un libretto sanitario valido di una stazione sanitaria ed epidemiologica
Lavoratore Sociale	<ul style="list-style-type: none"> ● capacità di applicare conoscenze scientifiche nella pratica ● capacità di lavorare con clienti e pazienti ● conoscenza dei fattori sociali che influenzano la vita delle persone ● conoscenza approfondita del sistema dei servizi sociali ● competenze sociali e di comunicazione ● capacità di gestire la pressione ● capacità di prendere decisioni 	<ul style="list-style-type: none"> ● fornire competenze, orientamento e pareri ● ricerca e sviluppo ● comunicazione ● lavoro amministrativo e pianificazione ● accoglienza dei clienti e visite presso le loro case ● lavoro con gruppi target 	<ul style="list-style-type: none"> ● apertura alle novità ● interesse per gli effetti dei fattori sociali sulle persone ● perseveranza ● prendere l'iniziativa ● coraggio

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Specialista IT	<ul style="list-style-type: none"> ● comunicatività ● resistenza allo stress ● pazienza ● precisione ● perspicacia ● buona memoria ● alta destrezza manuale ● coordinazione occhio-mano ● capacità di prendere decisioni ● gestione di piccoli team ● pianificazione del proprio lavoro e del lavoro di squadra ● attenzione divisa ● disponibilità a imparare e acquisire continuamente nuove competenze ● destrezza ● affidabilità ● buona organizzazione del proprio lavoro ● capacità di concentrare l'attenzione ● ragionamento logico ● cooperazione in un team (gruppo) ● capacità di prendere decisioni rapide e corrette ● interessi nell'IT ● abilità tecniche ● competenze matematiche ● capacità di lavorare in un ambiente veloce ● immaginazione e pensiero creativo 	<p>Amministrazione e gestione di sistemi informatici, periferiche e reti informatiche locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● preparazione per il funzionamento del sistema informatico e dei dispositivi periferici ● amministrazione dei sistemi operativi ● assistenza e riparazione dei dispositivi tecnologici informatici ● preparazione e gestione della rete informatica locale ● creazione e amministrazione di siti web e applicazioni web e basi di dati: ● creazione e amministrazione di siti web ● creazione, amministrazione e utilizzo di basi di dati relazionali ● sviluppo di applicazioni web ● creazione e amministrazione di sistemi di gestione dei contenuti 	<p style="text-align: center;">Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● orari di lavoro flessibili ● possibilità di lavoro da remoto ● sviluppo della creatività ● sviluppo personale continuo ● utilizzo di dispositivi e tecnologie moderne <p style="text-align: center;">Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 8 ore, in modalità a turni, con possibilità di straordinari ● principalmente individualmente, ma a volte in team ● in stanze chiuse ● principalmente con illuminazione artificiale ● davanti ai monitor del computer ● utilizzando dispositivi periferici: stampanti, plotter, scanner, proiettori ● nell'area del campo elettromagnetico ● principalmente in posizione seduta

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Amministratore	<ul style="list-style-type: none"> ● velocità e flessibilità in diverse situazioni ● comunicativo ● organizzato e disponibile ad aiutare i dipendenti ● espressione chiara e articolata ● organizzazione dei documenti aziendali ● comunicazione con i clienti ● preparazione del materiale per le presentazioni 	<ul style="list-style-type: none"> ● scrive testi dettati ● compilazione di moduli, tenuta di registri della corrispondenza ricevuta e inviata ● lavora con una vasta varietà di dati e prepara fogli di calcolo ● tiene registri semplici di contabilità del personale e finanziaria ● esegue una varietà di mansioni clericali e accessorie 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● riconosce l'importanza del proprio contributo al lavoro del team e si impegna per l'elevata qualità nel lavoro <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impiegato nelle unità amministrative come impiegato ● lavora al mattino <p>richiede un computer personale, telefono, fotocopiatrice, calcolatrice, fax e altri mezzi elettronici per svolgere il proprio lavoro</p>
Insegnante	<ul style="list-style-type: none"> ● comunicazione ● gestione della classe ● capacità di lavorare in team ● consapevolezza delle ultime ricerche pertinenti al proprio lavoro ● consapevolezza e conoscenza dello sviluppo cognitivo, sociale e comportamentale degli studenti ● suonare uno strumento musicale ● uso di strategie didattiche 	<ul style="list-style-type: none"> ● correzione di compiti e assegnazioni ● gestione della classe ● preparazione del contenuto delle lezioni ● motivare i bambini al lavoro ● tiene conto delle caratteristiche di sviluppo e personali dei bambini di una certa età, organizzando il lavoro in modo che gli studenti acquisiscano nuove conoscenze autonomamente e si sentano a loro agio nel farlo 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sviluppare l'indipendenza, la curiosità, la comunicazione, la creatività e l'autostima positiva degli studenti ● incoraggia i bambini a impegnarsi in attività cognitive e fisiche <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prepara il curriculum a casa o a scuola ● impiego in una scuola <p>richiede manuali e letteratura professionale</p>

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Tecnico Economico	<ul style="list-style-type: none"> • senso morale di correttezza, accuratezza e diligenza • ampia conoscenza della gestione finanziaria e commerciale • Conoscenza della terminologia professionale nazionale e straniera • capacità di lavorare in gruppo • fiducia in se stessi e autonomia decisionale • conoscenza delle tecniche contabili • capacità organizzative 	<ul style="list-style-type: none"> • consulenza finanziaria <ul style="list-style-type: none"> • analisi aziendale • identificazione dei fenomeni e dei processi economici fondamentali in una moderna economia di mercato 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sviluppare le capacità di comunicazione, le capacità organizzative e il lavoro di squadra <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavorare da soli o in gruppo <ul style="list-style-type: none"> • in uffici pubblici o privati • in amministrazione, banca, commercio ecc.
Paramedico - Assistente Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> • cordialità e disponibilità a comunicare • cura degli ospiti nelle istituzioni di assistenza sociale • risposta a situazioni impreviste e attuazione di procedure di primo soccorso di base • forma fisica • assistenza a clienti con esigenze speciali • promozione di stili di vita sani 	<ul style="list-style-type: none"> • osservare le persone di cui si prende cura • sistemare il letto • assistere nell'igiene personale, nell'abbigliamento, nell'alimentazione, nella cura dei moribondi e dei defunti • assistere nelle procedure mediche e tecniche • osservazione e segnalazione 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dimostrare gentilezza e compassione verso le persone che ci sono affidate <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavoro in istituzioni di assistenza sociale, ospedali e centri di riabilitazione • lavoro sul campo

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
<p>Assistente insegnante di scuola materna</p>	<ul style="list-style-type: none"> • garantire una comunicazione efficace con i bambini • comunicatività • creatività • conoscenza delle attuali conoscenze teoriche e pratiche degli approcci pedagogici dell'educazione dei bambini • conoscenza del primo soccorso • garantire la sicurezza degli alunni 	<ul style="list-style-type: none"> • collaborare con l'insegnante nella pianificazione del lavoro • assistere nel processo educativo e lavorare autonomamente su compiti individuali • organizzare i tempi e i formati appropriate dei compiti quotidiani 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incoraggia i bambini a sviluppare le capacità di prendersi cura di sé stessi • crea un'atmosfera amichevole • fornisce opportunità e incoraggiamento per l'esplorazione e l'osservazione <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il lavoro educativo viene svolto nei dipartimenti • richiede lettura specializzata, manuali e riviste • utilizza materiali di lavoro

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZE E ABILITA'	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Tecnico logistico	<ul style="list-style-type: none"> gestione della corrispondenza logistica flessibilità e rapidità di risoluzione dei problemi giudizio critico e comportamento responsabile nel tuo campo di lavoro conoscenza dei diversi sistemi e sottosistemi di trasporto conoscenza degli apparati di segnalamento, sicurezza e telecomunicazioni conoscenza di una lingua straniera 	<ul style="list-style-type: none"> pianificazione, preparazione gestione e realizzazione delle merci e delle attività relative ai passeggeri supervisione dell'instradamento delle spedizioni <ul style="list-style-type: none"> gestione team scambi internazionali di merci preparazione delle polizze di carico <ul style="list-style-type: none"> gestione dei contratti 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> sviluppa atteggiamenti positivi nei confronti della protezione dell'ambiente, della salute umana business socialmente responsabile e orientate alla sostenibilità risolvere i problem e motivare i dipendenti <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impiego in impianti di produzione, magazzini, spedizionieri, centri logistici ecc
Responsabile delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> capacità di leadership e gestione abilità comunicative conoscenza dei metodi di gestione delle risorse umane capacità di visione e pianificazione conoscenza della legislazione e dei contratti capacità di negoziazione 	<ul style="list-style-type: none"> reclutamento trasferimenti e licenziamenti di dipendenti gestione dei rapporti di lavoro e degli stipend coordinare la formazione dei dipendenti creare un'atmosfera positiva sul posto di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> prendere l'iniziativa responsabilità precisione in fase di organizzazione interesse a cooperare e ascoltare gli altri interesse per il miglioramento della comunità

OCCUPAZIONE	TYPES OF COMPETENCES AND SKILLS NEEDED	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Insegnante di lingua	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di sviluppare programmi educativi e selezionare metodologie appropriate • conoscenza delle tecniche didattiche informatiche e audiovisive • utilizzo di tecniche di gestione della classe • capacità di creare schede di valutazione per gli alunni • capacità di lavorare con student diversi • capacità di comunicare in modo chiari e non ambiguo • competenze informatiche di base per l'utilizzo dei media digitali • capacità di risolvere problemi • conoscenza di una lingua straniera e delle materie linguistiche 	<ul style="list-style-type: none"> • flessibilità e adattabilità all'ambiente di lavoro (lavorare efficacemente in situazioni diverse e/o con persone o gruppi diversi) • creatività (sviluppare un ambiente di apprendimento innovativo) • orientamento all'innovazione e al cambiamento (apertura a nuovi approcci didattici) <ul style="list-style-type: none"> • ascolto degli altri e dialogo • potenziamento delle competenze degli alunni attraverso il rinforzo positivo • autocontrollo e gestione dello stress 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • disponibilità • entusiasmo per il lavoro • responsabilità • affidabilità • pazienza • un alto grado di apertura • maniere impeccabili <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado (primarie, secondarie e universitare) • In modalità individuale con alunni/studenti • In contatto frequente con altri colleghi • Indossando abiti formali
Ricercatore	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza delle tecniche e dei metodi di ricerca • capacità analitiche • pensiero creativo • capacità logiche • risoluzione di problemi • capacità di comunicazione e presentazione • capacità di collaborazione 	<ul style="list-style-type: none"> • raccogliere e analizzare le informazioni • comprendere le teorie attuali e la loro importanza • creare nuove teorie e metodi • comunicare e presentare I risultati 	<ul style="list-style-type: none"> • contribuire alla comprensione scientifica • migliorare la vita delle persone e l'ambiente circostante • creatività • innovazione • impegno nello studio e nella ricerca continua

OCCUPAZIONE	TYPES OF COMPETENCES AND SKILLS NEEDED	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI E INTERESSI
Responsabile risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> • tecniche di reclutamento, formazione e sviluppo a livello organizzativo • capacità di pensiero strategico per guidare l'organizzazione <ul style="list-style-type: none"> • competenze di leadership • capacità di gestione del personale • capacità di sviluppo del capitale umano attraverso programmi di formazione e coaching <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei conflitti interni • gestione dei problemi personali • capacità di organizzare il lavoro <ul style="list-style-type: none"> • capacità oratorie e ottima predisposizione al dialogo • capacità di sviluppare una cultura del lavoro • promuovere un ambiente di lavoro positivo, produttivo e sano per tutti i dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione del linguaggio del corpo • gestione del tono di voce • consulenza al personale che ha bisogno di sostegno • costruzione di relazioni con tutti i tipi di persone • autocontrollo e gestione dello stress • multiculturalità per promuovere interazioni rispettose e reciproche • attenzione all'uso di un linguaggio inclusivo • conoscenza delle esigenze dell'organizzazione e capacità di trovare e trattenere persone che soddisfino tali esigenze 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • empatia • discrezione • senso etico • entusiasmo per il lavoro • lealtà • pazienza • inclusività • un alto grado di apertura mentale <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in particolare per aziende private, agenzie di collocamento, aziende pubbliche • in modalità individuale • in costante contatto con il presente in servizio o con i futuri candidate a posizioni lavorative • indossare abiti formali
Contabile	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza della gestione finanziaria • competenze informatiche • capacità di cooperazione • capacità di gestire la pressione • capacità di lavorare in tempi ristretti • conoscenze legali 	<ul style="list-style-type: none"> • contabilità • fatturazione • contabilità • creazione di rendiconti finanziari • bilancio • comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> • flessibilità • interesse per il servizio al cliente • riservatezza • attenzione • tempestività

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	COMPITI ESEMPLIFICATIVI	VALORI
Gestore dei social media	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di analizzare e interpretare i dati raccolti online <ul style="list-style-type: none"> • capacità di scrivere piani di comunicazione sui social network • capacità di gestione dei progetti <ul style="list-style-type: none"> • piani di comunicazione • capacità di gestire il budget della strategia di comunicazione • competenze informatiche (utilizzo di strumenti di analisi e raccolta dati, utilizzo di piattaforme social) • conoscenza del copywriting 	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di risolvere problemi • creatività nella creazione di contenuti online • capacità di lavorare in autonomia • adattabilità a nuovi strumenti, ad esempio digitali, 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • curiosità • empatia • autoapprendimento • cura dei dettagli • apertura <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dipartimento di comunicazione di un'agenzia private, come libero professionista • in modalità individuale o insieme al team preposto alla comunicazione aziendale • in costante contatto con il personale di lavoro o con i proprio clienti • indossare abiti informali e casual
Psicologo/a	<ul style="list-style-type: none"> • pensiero critico e scientifico • capacità di ricerca • conoscenza dello sviluppo e del comportamento umano • esperienza clinica • comprensione dei processi sociali e dell' interazione 	<ul style="list-style-type: none"> • esami psicologici a supporto della diagnostica • consulenza psicologica • pianificazione e monitoraggio della riabilitazione • partecipare al trattamento • partecipare all'educazione sanitaria • fornire terapia a breve e lungo termine 	<ul style="list-style-type: none"> • interesse per gli essere umani come essere psicologici, sociali e biologici • Interesse per lo sviluppo umano • consapevolezza delle diverse personalità e punti di forza • consapevolezza degli effetti dei fattori sociali e politici

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	ATTIVITA' USATE SPESSO	VALORI E INTERESSI
Infermiere/ra	<ul style="list-style-type: none"> • competenza nell'assistenza infermieristica <ul style="list-style-type: none"> • competenze tecniche e organizzative per pianificare e realizzare interventi assistenziali • conoscenza delle tecniche di primo soccorso • competenza nella consulenza socio-sanitaria <ul style="list-style-type: none"> • capacità di operare in autonomia <ul style="list-style-type: none"> • abilità comunicative • competenze digitali di base • apertura ad aggiornamenti tecnici professionali 	<ul style="list-style-type: none"> • attitudine professionale • precisione nell'esecuzione delle attività • alto grado di attenzione ai dettagli <ul style="list-style-type: none"> • resistenza alle sollecitazioni • resistenza alla fatica fisica • flessibilità e adattabilità per gestire situazioni emotivamente difficili 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rispettare la dignità altrui • uguaglianza • rispetto della libertà altrui • compassione • empatia • pazienza <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strutture sanitarie e socio – assistenziali pubbliche e private, lavoratori autonomi, assistenza domiciliare • in modalità individuale o insieme ad altri colleghi infermieri • in costante contatto con il personale di lavoro o con i loro pazienti • Abbigliamento formale (uniforme infermiera/scrub tuta, guanti e scarpe da indossare solo sul posto di lavoro)
Avvocato	<ul style="list-style-type: none"> • ampie conoscenze giuridiche • capacità di lavorare in autonomia • capacità di cooperazione • capacità di parlare e ascoltare • competenze linguistiche 	<ul style="list-style-type: none"> • promuovere i diritti dei clienti • consulenza legale a singoli gruppi • assistere la parti interessate in tribunale • rapporti con i funzionari pubblici • cooperare e comunicare con persone diverse 	<ul style="list-style-type: none"> • onestà • lealtà • indipendenza • impegno per la formazione continua • interesse per lo sviluppo della legislazione

OCCUPAZIONE	TIPI DI COMPETENZA E ABILITA' NECESSARIE	ATTIVITA' USATE SPESSO	VALORI E INTERESSI
Personal Trainer	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza del fitness e dello sport • capacità di analizzare le esigenze e le possibilità fisiche del cliente • capacità di sviluppare programmi di formazione specifici ed efficaci • competenze nel campo della salute fisica <ul style="list-style-type: none"> • competenze nel campo della nutrizione • ottime capacità comunicative (saper parlare in modo chiaro ed educato con il cliente) • ottime capacità relazionali (saper instaurare un rapporto di fiducia con il cliente) • ottima forma fisica 	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza delle tecniche di marketing per promuovere il proprio lavoro <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza dei siti di social networking per promuovere il proprio lavoro • passione per le discipline sportive <ul style="list-style-type: none"> • elevata resistenza fisica • elevata resistenza alle sollecitazioni <ul style="list-style-type: none"> • motivare il cliente a superare i propri limiti • aiutare il cliente a identificare gli obiettivi raggiungibili • flessibilità 	<p>Valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • carisma • rispetto degli altri • empatia • sensibilità • positività • pazienza <p>Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in palestre e centri fitness, come parte dello staff o come libero professionista <ul style="list-style-type: none"> • in modalità individuale o insieme ad altri colleghi • in costante contatto con il personale di lavoro o con i propri clienti • abbigliamento sportivo, abbigliamento comodo
Consulente per gli investimenti	<ul style="list-style-type: none"> • conoscenza dell'economia • conoscenza dell'analisi statistica • conoscenza del mercato azionario <ul style="list-style-type: none"> • abilità comunicative • capacità di ascolto 	<ul style="list-style-type: none"> • aiutare i clienti a gestire e migliorare la loro situazione finanziaria • consulenza in materia di fondi di investimento e pianificazione degli investimenti <ul style="list-style-type: none"> • formulare raccomandazioni • monitorare gli investimenti dei clienti e fornire indicazioni quando richiesto • analisi del rischio 	<ul style="list-style-type: none"> • consistenza • affidabilità • accessibilità <ul style="list-style-type: none"> • interesse ad aiutare gli altri finanziariamente • interesse ad approfondire la propria comprensione degli investimenti e dell'economia