



MANUALE D'USO APPLICATIVO ORIENTAMENTO SPECIALISTICO E SKILL GAP ANALYSIS

Aggiornamento 03.01.2025

A CURA DI REGIONE CALABRIA e SVILUPPO LAVORO ITALIA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Crediti

La Piattaforma “Orientamento Specialistico e Skill Gap Analisys” è stata realizzata dall’Osservatorio Economico Territoriale delle Politiche del Lavoro, costituito all’interno del Dipartimento Lavoro e Welfare della Regione Calabria - U.O.A. Monitoraggio ed Attuazione Misure FSE Programmazione 21/27 e da Anpal Servizi SpA - Unità Territoriale Campania - Calabria.

Regione Calabria, Dipartimento Lavoro e Welfare

- Roberto Cosentino - Dirigente Generale.
- Cosimo Cuomo, Dirigente UOA - Monitoraggio e Programmazione FSE 2021/2027

Modellazione dati e programmazione

- Napoleone Palermo, Funzionario Dipartimento Lavoro e Welfare
- Stefano Moriconi, Esperto Informatico Anpal Servizi Campania
- Francesco Migliore, Esperto Informatico Anpal Servizi Campania

Sviluppo Lavoro Italia Direzione Territori - Ambito territoriale Campania Calabria

- Michele Raccuglia, Responsabile Area Campania e Calabria;
- Ida Martire, coordinatrice Anpal Calabria
- Filippo Francica
- Francesco De Simone
- Francesco Minardi
- Piergiorgio Tropiano

Supporto tecnico

- Azienda Calabria Lavoro

Coordinamento Progetto





Sommario

1. PREMESSA	4
2. Prima installazione del programma	6
3. Aggiornamento Orienta Calabria	7
4. Accesso all'applicativo.....	7
• Nuova presa in carico	8
• Elenco presi in carico	9
• Menu - Dati generali.....	9
• Sezione Istruzione	10
• Sezione Informatica.....	11
• Sezioni Patenti.....	12
5. Menu - Profilo professionale.....	13
• Sezione Formazione	13
• Sezione Esperienze.....	14
• Presidio Attività.....	15
• Presidio Conoscenze.....	17
• Presidio Skills.....	17
6. . Menu – Profilo personale	18
• Disponibilità a Lavoro.....	19
• Disponibilità a Servizi	20
• Autovalutazione	20
• Candidature Profili	24
• Corrispondenza Profilo-Ada	28
• Attività-ADA (Skill Gap Analisys).....	29
• Offerta Formativa	31
• Annunci/Offerte di Lavoro	31
• Utilizza AI	32
7. Menu - Esito	34
8. Menu – Azioni	35
• Gestione Incontri	35
• Gestione Contatti	36
9. Menu - Stampe	37
• Stampa Dossier.....	37
• Stampa Curriculum.....	39
• Stampa Dichiarazione.....	39
• Lettera di presentazione.....	40
• Autodichiarazione	41
Skill Gap Analisys	41
• LEP E Orientamento Specialistico	42
• LEP F1 Accompagnamento al Lavoro	43
10. Invio dati.....	43



1. PREMESSA

La Piattaforma “Orientamento Specialistico e Skill Gap Analisys” è stata realizzata dall’Osservatorio Economico Territoriale delle Politiche del Lavoro, costituito all’interno del Dipartimento Lavoro e Welfare della Regione Calabria - U.O.A. Monitoraggio ed Attuazione Misure FSE Programmazione 21/27 e da Anpal Servizi SpA - Unità Territoriale Campania - Calabria.

L’iniziativa si colloca nel contesto del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori (GOL) che costituisce parte del traguardo (milestone) di cui alla missione M5, componente C1, tipologia «riforma», intervento «1.1 Politiche attive del lavoro e formazione», del PNRR; il Programma GOL nasce nell’ambito delle iniziative varate dal Governo ritenute necessarie ad accompagnare la ripresa economica dopo la crisi dovuta alle conseguenze della pandemia.

Il Programma GOL contribuisce alla ripresa del paese attraverso l’integrazione delle politiche attive del lavoro, con il potenziamento della rete dei CPI, il consolidamento delle politiche di formazione e il rafforzamento della prossimità dei servizi, comprese le politiche sociali.

GOL prefigura un approccio inclusivo verso i lavoratori maggiormente colpiti dalla crisi, che ha generato nuove forme di vulnerabilità sociale e punta a ridurre le nuove forme di diseguaglianza sociale.

La strategia di GOL fa leva sulla formazione, orientata a potenziare i livelli di competenza come punto di forza per contribuire a rendere il sistema produttivo più competitivo e inclusivo verso la platea dei beneficiari.

Tra gli obiettivi principali del Programma GOL rientra la Centralità dei livelli essenziali delle prestazioni; risulta necessario superare l’eterogeneità, sia in termini quantitativi che qualitativi, delle prestazioni e dei servizi garantiti, al fine di garantire l’uniformità dei servizi su tutto il territorio nazionale. Le prestazioni del Programma devono costituire livelli essenziali, in relazione a specifici target di popolazione, con un salto di qualità rispetto al passato.

Sulla base di tale necessità, introdurre dei processi di innovazione nel ciclo delle politiche attive in Calabria, ed in particolare nelle attività collegate all’erogazione dei LEP, si è ritenuto opportuno progettare e realizzare la Piattaforma, come strumento di gestione e controllo in grado di garantire la qualità delle prestazioni più adeguata alle esigenze dei lavoratori e del mercato del lavoro.

La piattaforma in un’ottica di complementarità tra gli strumenti a disposizione, contribuisce a rafforzare il ciclo integrato delle politiche attive, viene messo a disposizione dei Centri per l’impiego della Regione Calabria e delle Agenzie Accreditate al Programma GOL, per la gestione del servizio di skill gap Analisys, di orientamento specialistico e di proiezione verso l’incrocio domanda/offerta di lavoro, nell’interesse esclusivo dei lavoratori beneficiari del Programma GOL.

Nell’ambito dei servizi di accompagnamento al lavoro, che possono essere resi dai CPI o dalle Agenzie Accreditate, la componente “Orientamento specialistico” - LEP E) ALLEGATO B AL DM 4/2018 - ricomprende anche le attività di accompagnamento per tutta la durata del percorso e di tutoraggio, consiste in approfondimento delle esperienze/competenze/professionalità delle



persone (Skill gap Analysis) attraverso l'analisi dei bisogni e delle risorse del destinatario e la definizione degli obiettivi da raggiungere. L'orientamento specialistico ricostruisce la storia formativa e lavorativa del destinatario e mette a punto di un progetto personale di collocamento/ricollocamento. Il processo orientativo specialistico si basa sulla ricostruzione delle esperienze di vita e di lavoro della persona per l'individuazione dei percorsi maggiormente rispondenti alle proprie potenzialità, in funzione di un percorso di inserimento o reinserimento lavorativo.

La piattaforma è uno strumento il cui utilizzo è obbligatorio per gli operatori che effettuano l'orientamento specialistico; tuttavia, non è precluso di integrare l'utilizzo della piattaforma con altre metodologie e strumenti.

La Piattaforma consente di effettuare la Skill Gap Analisys relativamente al gap di competenze per i beneficiari per i quali in fase di assesment vi è stata l'assegnazione ai cluster che prevedono l'avvio ad attività formative. Nell'ambito della Piattaforma è prevista, pertanto, l'integrazione del Catalogo dell'offerta formativa del Programma GOL. La piattaforma consente di realizzare per ogni beneficiario un dossier relativo a tutti gli aspetti di approfondimento oggetto dell'orientamento specialistico nonché un curriculum vitae. Tali documenti costituiscono, inoltre, elementi per la rendicontazione amministrativa del servizio erogato.

L'utilizzo dei dati aggregati della piattaforma consente alle competenti funzioni di monitoraggio e valutazione del Programma GOL di tarare la programmazione di nuove misure di politiche attive da collegare all'attuazione del PAR GOL Calabria.

La piattaforma, in coerenza con la DGR n. 400/2019, è uno strumento per avviare il monitoraggio qualitativo degli standard di servizio delle agenzie accreditate, in un'ottica di realizzare un sistema di rating regionale finalizzato alla valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi affidati ai soggetti esecutori/realizzatori delle misure di politica attiva.

Per i Centri per l'Impiego, inoltre, sono previste delle funzionalità specifiche per il monitoraggio dei beneficiari presi in carico dalle Agenzie per il Lavoro.

L'utilità della disponibilità di dati sulle dinamiche del mercato del lavoro non sarà, pertanto, solo quella di ottimizzare le fasi di analisi, verifica e monitoraggio procedurale, bensì di creare una rete di condivisione sulle capacità di impatto delle politiche messe in atto, dove ognuno degli attori istituzionali coinvolti assume un ruolo attivo e responsabile per il raggiungimento degli obiettivi di crescita e di maggiore occupazione.

L'Osservatorio continuerà a garantire il necessario monitoraggio sull'andamento delle politiche attive in Calabria, al fine di contribuire a rafforzare le capacità di lettura del mercato del lavoro e delle tendenze in atto, in una prospettiva di rete condivisa e di dialogo tra gli attori istituzionali.

In tale contesto l'utilità della piattaforma contribuirà nell'ambito delle attività dell'osservatorio a sostenere le politiche attive con il supporto di dati e analisi necessarie per essere sempre al passo con i cambiamenti economico/sociali e per favorire i processi di incontro domanda/offerta di lavoro e di inserimento occupazionale.



2. Prima installazione del programma

L'applicazione Orienta Calabria è costituita è stata realizzata utilizzando MsAccess.

Per essere eseguita è necessario avere già installata una versione recente di Microsoft Office, oppure, in assenza, procedere all'installazione del runtime di Access. L'ultima versione è disponibile gratuitamente per il download al seguente link:

<https://support.microsoft.com/it-it/office/scaricare-e-installare-microsoft-365-access-runtime-185c5a32-8ba9-491e-ac76-91cbe3ea09c9>

A seconda del sistema operativo in uso, va installata la versione a 32 oppure a 64 bit.

Italiano ▾

LINGUA IMPOSTAZIONI CULTURA (LL- CC)

Italiano it-it

Download a 32 bit

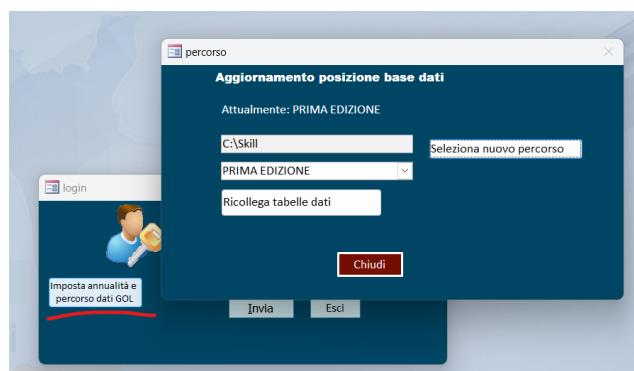
Download a 64 bit

Il programma non necessita di installazione ed è ora costituito da:

- 1) un client di interfaccia **skill_client.accde**
- 2) un database per la prima registrazione dei profilati **skill_client_be.accdb**
- 3) un secondo database per la registrazione dei soggetti eventualmente riprofilati come seconda annualità **skill_client_be_gol2.accdb**

Il client **skill_client.accde** può essere posizionato in una qualunque cartella della postazione di lavoro

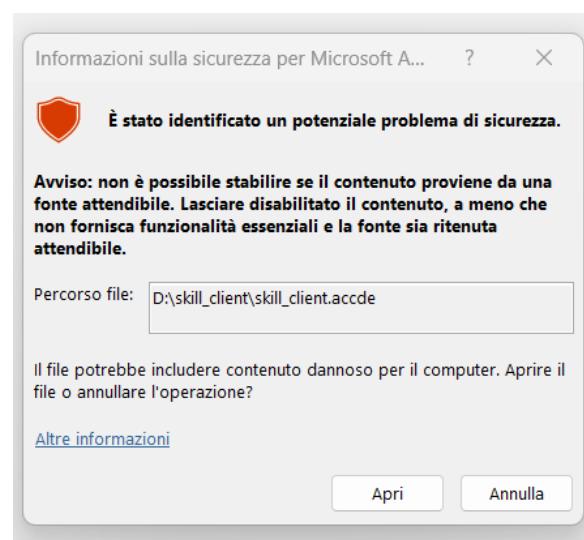
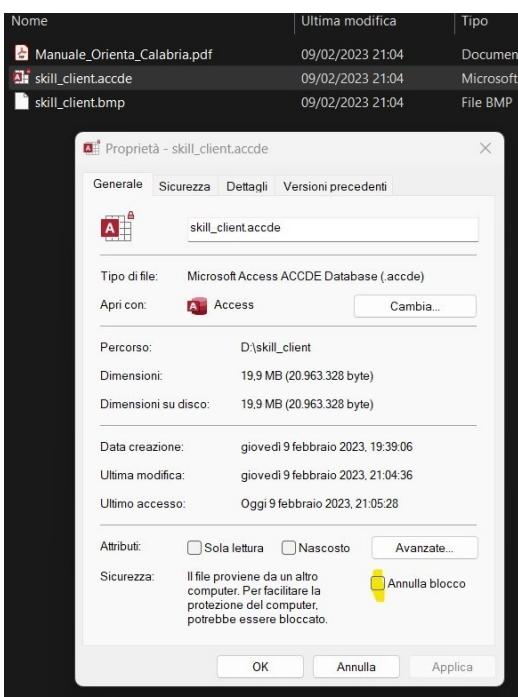
I due file per la registrazione dei dati (**skill_client_be.accdb** e **skill_client_be_gol2.accdb**) sono inizialmente configurati per essere accessibili nella specifica cartella locale **c:\skill** ma possono essere riposizionati diversamente (in una posizione locale o su un server di rete) riconfigurando il percorso attraverso l'apposita opzione presente nella schermata di login.





Il programma gestionale di front-end, da avviare è costituito dal file “skill_client.accde”

Nb: Scaricando i file dalla posta oppure da Internet potrebbe essere necessario sbloccare la protezione in Windows, cliccando con il tasto destro del mouse sul file skill_client.accde, selezionando la voce “Annulla blocco”, confermando con il pulsante “Applica” e “Ok” e superare il primo avviso di sicurezza. Di seguito vengono mostrate le opzioni descritte.



Le registrazioni effettuate sono memorizzate localmente. Per poter inviare i dati al server regionale è necessario installare il client Fortinet VPN disponibile per il download al link <https://www.fortinet.com/it/support/product-downloads#vpn>.

I parametri per la configurazione della rete privata sono comunicati direttamente da Azienda CalabriaLavoro, successivamente all'invio del modulo di richiesta abilitazione.

3. Aggiornamento Orienta Calabria

Per utilizzare la versione aggiornata del programma va scaricato ed eseguito il solo file nuovo programma denominato “skill_client.accde” e aggiunto il secondo database skill_client_be_gol2.accdb nella cartella dove è presente il primo database skill_client_be.accdb

Nota bene:

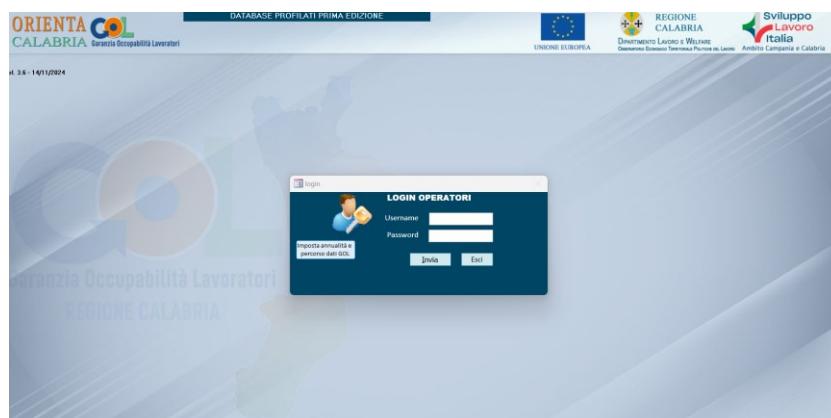
1. **il file del primo database skill_client_be.accdb non deve essere sostituito e sovrascritto per non perdere i dati eventualmente già caricati;**
2. **La password va ricreata, inserendo al primo accesso “Temporarea123”.**

4. Accesso all'applicativo

L'accesso all'applicazione è consentito agli utenti in possesso delle credenziali “Username e Password”: Il nome utente viene rilasciato dal Dipartimento Lavoro e Welfare. La prima password assegnata “Temporarea123” deve essere modificata al primo avvio.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Inserite le credenziali e cliccando su “invia” si accede alla schermata in cui sono visibili 4 sezioni



La prima sezione del menu permette la gestione dei PROFILATI GOL e consente di accedere alle seguenti sottosezioni

- Nuova Presa in carico
- Elenco presi in carico
- Interrogazione dati
- Modifica password

• Nuova presa in carico

Viene proposto il form per l'inserimento dei dati anagrafici identificativi dell'utente preso in carico



Regione Calabria, Dipartimento Lavoro e Welfare
OSSERVATORIO ECONOMICO TERRITORIALE DELLE POLITICHE DEL LAVORO



e calcolato il codice fiscale. Completati i dati con le informazioni relative ad un documento identificativo, al percorso e all'accettazione delle norme sulla privacy è possibile procedere con il salvataggio.

- **Elenco presi in carico**

Il pulsante ELENCO PRESI INCARICO consente di visualizzare un elenco di tipo tabellare con le informazioni di sintesi del beneficiario presi in carico dal servizio pubblico o privato per il lavoro.

Ogni riga riporta le informazioni sintetiche del beneficiario:

Per visualizzare le informazioni di dettaglio di un beneficiario è necessario cliccare sul pulsante visualizza presente in corrispondenza di ogni riga.

CPI	Azzeri filtro	Cambia visualizzazione
Residenza	Ordina per:	Esporta in Excel
Nome	(Nome Richiedente)	CPI
5/11/2022	ENUIP-ENTE NAZ	11
19/11/2022	ENUIP-ENTE NAZ	11
13/12/2022	ENUIP-ENTE NAZ	



Il primo pulsante partendo da sinistra è DATI GENERALI che contiene le seguenti sezioni

Dati Generali	Profilo Professionale	Profilo Personale	Profili Ricercati	Esito	Azioni	Stampa	Aggiorna i dati già inviati
Anagrafica	Istruzione	Informatica	Lingue	Patenti			

1. Anagrafica
2. Istruzione
3. Informatica
4. Lingue
5. Patenti

Anagrafica Istruzione Informatica Lingue Patenti

Dati Anagrafici -			
Cognome:	CONCETTA		
Nome:	CONCETTA		
Data di nascita:	17/11/1966	Sesso:	F
Codice Fiscale:			
Stato di nascita:	ITALIA		
Provincia di Nascita:	COSENZA		
Comune di Nascita:	PANETTIERI		
Stato di cittadinanza:	ITALIA		
Stato civile:			
Residenza			
Provincia:	COSENZA		
Comune:	ACRI	87041	
Indirizzo:			
Documenti e Contatti			
Tipo Documento:	CARTA D'IDENTITÀ		
Numero:	ci2333		
Validità (gg/mm/aaaa):			
Recapito Telefonico:			
Recapito Cellulare:			
Email:			
Altre informazioni			
Centro Impiego:	COSENZA		
Status:	DISOCCUPATO		
Stato Ammortizzatore:			
Consenso all'utilizzo dei dati personali Appartenenza a Categoria Protetta			
<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI			

SEZIONE ANAGRAFICA: la maschera consente di visualizzare, modificare oppure completare i dati anagrafici del BENEFICIARIO. Il salvataggio dei dati avviene automaticamente quando è stata completata la compilazione del testo nel relativo campo. I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori, per cui l'avanzamento della compilazione risulta bloccato se non sono valorizzati. La compilazione della sequenza "nome-cognome-data di nascita-genere" genera automaticamente la valorizzazione del Codice Fiscale, che deve essere verificato insieme al BENEFICIARIO.

Nel caso in cui il beneficiario sia nato in uno Stato Estero il programma consente di indicare solo la denominazione dello Stato (utilizzando il menu a tendina) poiché risulteranno disattivi i campi relativi alla Provincia e al Comune di nascita. Se nato in Italia l'orientatore deve obbligatoriamente indicare anche la Provincia e il Comune di nascita (utilizzando il menu a tendina).

- **Sezione Istruzione**



L'orientatore riporta i titoli di studio del beneficiario oppure l'ultimo conseguito in ordine temporale. Utilizzando il pulsante INSERISCI si procede con la compilazione agevolata attraverso la ricerca della denominazione parziale del titolo, che genera la visualizzazione di diverse opzioni di scelta. Per esempio: digitando la parola "Liceo" nel campo riservato alla ricerca vengono richiamati tutti i titoli di studio correlati; cliccando due volte sulla riga di interesse il titolo viene automaticamente riportato nel campo "Titolo" in corso di compilazione. La maschera va integrata nei campi obbligatori contrassegnati con l'asterisco. Per quanto riguarda il livello di istruzione, invece, occorre effettuare una scelta nel menu a tendina corrispondente. Conclusa la compilazione cliccare su SALVA per conservare i dati immessi. Parte degli stessi (*livello, titolo, anno di conseguimento*) sono riportati in riga nella schermata di riepilogo, da cui è possibile richiamare il dettaglio per esigenze di modifica e/o integrazione oppure per eliminare l'intera riga se non pertinente.

- **Sezione Informatica**

In questa sub-sezione è possibile inserire le conoscenze possedute dal BENEFICIARIO in ambito informatico. Cliccando sul pulsante INSERISCI l'orientatore ne registra le specifiche utilizzando il menu a tendina a partire dall'Area *Informatica* (o *categoria*), la cui scelta indirizza il menu del *Prodotto* e ne diversifica le opzioni. La scelta del grado (articolato in quattro livelli: sufficiente, discreto, buono, ottimo) viene auto-dichiarata dal beneficiario. Conclusa la compilazione occorre cliccare sul pulsante SALVA per conservare i dati immessi. Parte degli stessi (*categoria, prodotto, grado*) sono riportati in riga nella schermata di riepilogo, da cui è possibile richiamare il dettaglio per esigenze di modifica e/o integrazione oppure per eliminare l'intera riga se non pertinente.



Anagrafica Istruzione Informatica Lingue Patenti

Categoria Informatica	Prodotto	Grado	Modifica	Elimina	Inserisci
informatica					
*					

Selezione lo specifico per

Area Informatica*:

Prodotto*:

Grado:

Chiudi Salva

Sezione lingue

Nella sub-sezione l'orientatore riporta la tipologia di lingua conosciuta (scritta e/o parlata) e il grado di padronanza della stessa. L'informazione viene riferita dal beneficiario o può essere attinta dal curriculum vitae se riportata. Conclusa la compilazione occorre cliccare sul pulsante SALVA per conservare i dati immessi. Parte degli stessi (*descrizione lingua e grado*) sono riportati in riga nella schermata di riepilogo, da cui è possibile richiamare il dettaglio per esigenze di modifica e/o integrazione oppure per eliminare l'intera riga se non pertinente.

Anagrafica Istruzione Informatica Lingue Patenti

Descrizione	Grado	Modifica	Elimina	Inserisci
Lingue				
*				

Lingue*:

Grado:

Chiudi Salva

• Sezioni Patenti

Nella sub-sezione è possibile inserire il tipo di patente posseduto dal beneficiario, l'anno di rilascio e il periodo di validità e ulteriori dettagli attraverso il pulsante INSERISCI. La scelta del tipo di patente è guidata dal menu a tendina, che contiene le opzioni relative alle patenti di guida più comuni e a quelle relative a mezzi di trasporto speciali. La maschera prevede l'annotazione della data e del luogo di rilascio del documento.



Anagrafica Istruzione Informatica Lingua **Patenti**

Patenti

Documenti:

Tipo Documento*

N°Documento

Data rilascio (gg/mm/aaaa)

Validi fino al (gg/mm/aaaa)

Rilasciato da:

Ente

Della Provincia di*

Del Comune di*

Se compili le sezioni Comune e Provincia devi lasciare vuoto il campo Nazione.
Se invece la Nazione di rilascio è differente dall'Italia, devi lasciare vuoti i campi Comune e Provincia.

Nazione*

Chiudi Salva

Modifica Elimina **Inserisci**

5. Menu - Profilo professionale

Dopo aver completato la sezione DATI GENERALI l'orientatore prosegue l'inserimento dei dati nelle sezioni PROFILO PROFESSIONALE.



La maschera visualizzata le seguenti sessioni:

1. Formazione
2. Esperienze professionali
3. Presidio attività
4. Presidio conoscenze
5. Presidio Skills

Nella sezione PROFILO PROFESSIONALE l'orientatore approfondisce l'ambito relativo all'iter professionale del beneficiario registrando le informazioni relative alle esperienze formative e professionali effettuate sia in contesti formali che informali, specificando quali tipologie di attività è in grado di presidiare in relazione a quanto precedentemente svolto.

- **Sezione Formazione**

Formazione - Nella maschera è possibile inserire i titoli formativi acquisiti dal beneficiario e le relative informazioni specifiche (area di riferimento, anno di conseguimento, durata del corso e ulteriori dettagli).



Utilizzando il pulsante INSERISCI l'orientatore avvia la compilazione dei campi relativi ai corsi frequentati e alle qualifiche acquisite, di cui occorre obbligatoriamente riportare il *titolo* (campo libero), l'*area di riferimento* (intesa come area tematica: agricoltura, amministrazione e controllo, comunicazione, ecc...; le opzioni sono riportate nel menu a tendina) e la *tipologia* di corso, riferita a categorie predefinite (es. IFTS, apprendistato, primo livello biennale, ecc...). I titoli da prendere in considerazione sono quelli conseguiti negli ultimi dieci anni, in ragione del rischio di obsolescenza delle conoscenze acquisite. La maschera prevede anche l'indicazione della tipologia di *attestato* finale che può essere valorizzato scegliendo tra le seguenti opzioni: certificazione competenze, frequenza, qualifica professionale, specializzazione. Conclusa la compilazione occorre cliccare sul pulsante SALVA per conservare i dati immessi. Parte degli stessi (*titolo, area di riferimento, anno di conseguimento e durata espressa in ore*) sono riportati in riga nella schermata di riepilogo, da cui è possibile richiamare il dettaglio per esigenze di modifica e/o integrazione oppure per eliminare l'intera riga se non pertinente. Su ogni riga inserita è presente il pulsante MODIFICA che consente di entrare nella maschera per modificare/aggiungere informazioni sulla riga interessata. Su ogni riga inserita è presente il pulsante ELIMINA che consente di eliminare definitivamente un'esperienza formativa sulla riga interessata.

• Sezione Esperienze

Formazione	Esperienze	Presidio Attività	Presidio Conoscenze	Presidio Skills																																																													
Profilo Professionale		Cod. Profilo	Dal	Attività	Conoscenze	Skills	Modifica	Elimina	Inserisci																																																								
Esperienze professionali																																																																	
<p>Ultima esperienza <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>Inserisci di seguito parte della denominazione del "Ruolo ricoperto" che intendi cercare nella classificazione ISTAT.</p> <table border="1"><tr><td>Tipologia:</td><td><input type="text"/></td><td>Ruolo ricoperto:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Iniziata il* (qq/mm/aaaa)</td><td><input type="text"/></td><td>Mansione*:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Conclusa o in corso</td><td><input type="text"/></td><td>Profilo professionale:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Motivo del termine</td><td><input type="text"/></td><td>Codice PROFILO*:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Tipologia Esperienza*</td><td><input type="text"/></td><td colspan="3">Altre specifiche informazioni</td></tr><tr><td>Azienda*</td><td><input type="text"/></td><td colspan="3"><input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Salva"/></td></tr><tr><td>Forma Giuridica</td><td><input type="text"/></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Dimensione azienda</td><td><input type="text"/></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>P.Iva/Cod. fisc</td><td><input type="text"/></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Contratto nazionale</td><td><input type="text"/></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Inquadramento</td><td><input type="text"/></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Mod. Impiego</td><td><input type="text"/></td><td colspan="3"></td></tr></table>										Tipologia:	<input type="text"/>	Ruolo ricoperto:	<input type="text"/>	Iniziata il* (qq/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Mansione*:	<input type="text"/>	Conclusa o in corso	<input type="text"/>	Profilo professionale:	<input type="text"/>	Motivo del termine	<input type="text"/>	Codice PROFILO*:	<input type="text"/>	Tipologia Esperienza*	<input type="text"/>	Altre specifiche informazioni			Azienda*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Salva"/>			Forma Giuridica	<input type="text"/>				Dimensione azienda	<input type="text"/>				P.Iva/Cod. fisc	<input type="text"/>				Contratto nazionale	<input type="text"/>				Inquadramento	<input type="text"/>				Mod. Impiego	<input type="text"/>			
Tipologia:	<input type="text"/>	Ruolo ricoperto:	<input type="text"/>																																																														
Iniziata il* (qq/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Mansione*:	<input type="text"/>																																																														
Conclusa o in corso	<input type="text"/>	Profilo professionale:	<input type="text"/>																																																														
Motivo del termine	<input type="text"/>	Codice PROFILO*:	<input type="text"/>																																																														
Tipologia Esperienza*	<input type="text"/>	Altre specifiche informazioni																																																															
Azienda*	<input type="text"/>	<input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Salva"/>																																																															
Forma Giuridica	<input type="text"/>																																																																
Dimensione azienda	<input type="text"/>																																																																
P.Iva/Cod. fisc	<input type="text"/>																																																																
Contratto nazionale	<input type="text"/>																																																																
Inquadramento	<input type="text"/>																																																																
Mod. Impiego	<input type="text"/>																																																																

Nella maschera relativa all'inserimento delle esperienze professionali del beneficiario occorre riportare le informazioni utili a inquadrare le caratteristiche delle stesse nell'ottica di ricostruire in modo ordinato quanto svolto finora dal beneficiario e di valorizzare le sue conoscenze, capacità e competenze. Insieme ai titoli conseguiti (istruzione e/o formazione) le esperienze professionali svolte rappresentano i criteri per valutare e promuovere la spendibilità professionale del lavoratore nel mercato, tra le posizioni aperte e quelle potenziali. Seguendo una logica inclusiva la sub-



sezione permette di registrare sia esperienze di tipo *formale* (cioè legate a contesti lavorativi ufficiali, ad esempio riconducibili alla presenza di un contratto di lavoro) che di tipo *non formale* (cioè legati a contesti non ascrivibili a contesti di lavoro bensì riferibili, ad esempio, al volontariato, all'associazionismo, ecc...). Entrambe le tipologie di esperienze, infatti, determinano l'acquisizione di conoscenze, capacità e competenze che potenzialmente potrebbero trovare un riscontro positivo o favorire il lavoratore nella fase di ricerca di esplorazione delle opportunità e/o di candidatura e selezione. In questa sub-sezione l'operatore invita il lavoratore a riferire la maggior parte di esperienze significative in suo possesso, non trascurando quelleche in prima analisi potrebbero sembrare di scarsa importanza per una ricollocazione immediata. Se l'esperienza registrata è di tipo *non formale* non occorre valorizzare i campi relativi all'azienda e alle sue caratteristiche.

L'esperienza viene registrata in relazione al contesto in cui è stata maturata e, per approssimazione, alla *mansione* ricoperta secondo la nomenclatura CP Istat 2011¹.

La valorizzazione del campo *mansione* viene agevolata dalla disponibilità di una funzione di ricerca collocata in corrispondenza del campo *Ruolo ricoperto*: inserendo un testo parziale della denominazione (tenendo conto anche di quanto riferisce il lavoratore) è possibile richiamare diverse opzioni di scelta che contengono il testo immesso. L'informazione di interesse può essere automaticamente inserita attraverso un doppio clic sulla riga prescelta. Se occorre la maschera contiene un campo accessorio denominato *Altre specifiche competenze effettivamente esercitate*, che può essere liberamente compilato dall'operatore sulla base delle dichiarazioni spontanee del lavoratore, soprattutto nei casi in cui il lavoratore ha svolto attività qualcosa diverse o ulteriori rispetto alla mansione immessa. Le ulteriori informazioni annotate contribuiscono a ampliare la ricerca di opportunità professionali.

Conclusa la compilazione occorre cliccare sul pulsante **SALVA** per conservare i dati immessi. Parte degli stessi (*profilo professionale*, *codice profilo*, *durata*) sono riportati in riga nella schermata di riepilogo, da cui è possibile richiamare il dettaglio per esigenze di modifica e/o integrazione oppure per eliminare l'intera riga se non pertinente. Tutte le esperienze immesse vengono successivamente riportate sia nel dossier personale (destinato al lavoratore) che nel curriculum (destinato alle aziende in fase di promozione della candidatura).

• Presidio Attività

Il codice del profilo immesso nella schermata di registrazione dell'esperienza permette di effettuare immediatamente il collegamento dello stesso alle attività presidiate. La connessione è basata sul catalogo elaborato da ISFOL (ora INAPP) e consultabile attraverso il link <http://fabbisogni.isfol.it/>, nella sezione *Professioni*. Pertanto, una volta conclusa e salvata la compilazione della schermata dedicata alla singola esperienza del lavoratore, è necessario cliccare sul pulsante sottostante il titolo “Attività” “Conoscenze” “Skills” per attivare e visionare l'elenco di attività, conoscenze e skills collegate al profilo. Prima di chiudere l'elenco è opportuno cliccare sul pulsante **SALVA** per far sì che le attività vengano caricate nella schermata seguente “PRESIDIO ATTIVITA” - PRESIDIO CONOSCENZE - PRESIDIO SKILLS.



Formazione	Esperienze	Presidio Attività	Presidio Conoscenze	Presidio Skills																																																														
Profilo Professionale <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Cod. Profilo</th> <th>Dal</th> <th>Attività</th> <th>Conoscenze</th> <th>Skills</th> <th>Modifica</th> <th>Elimina</th> <th>Inserisci</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ cuoco di ristorante</td> <td>5.2.2.1.0</td> <td>00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Attività <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Codice</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ accendere ed alimentare i fuochi</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>addestrare il personale</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>avviare macchinari e attrezature</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>confezionare e conservare gli alimenti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>controllare la qualità degli alimenti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>curare la presentazione e la guarnizione dei piatti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>definire/aggiornare i menù</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>pulire i macchinari e le attrezzature</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>ricercare e ordinare le materie prime</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>stabilire i prezzi dei cibi serviti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>*</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9" style="text-align: right; padding-right: 10px;"> <input type="button" value="Salva"/> </td> </tr> </tbody> </table>						Cod. Profilo	Dal	Attività	Conoscenze	Skills	Modifica	Elimina	Inserisci	▶ cuoco di ristorante	5.2.2.1.0	00	-	-	-	-	-	-	Attività <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Codice</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ accendere ed alimentare i fuochi</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>addestrare il personale</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>avviare macchinari e attrezature</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>confezionare e conservare gli alimenti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>controllare la qualità degli alimenti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>curare la presentazione e la guarnizione dei piatti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>definire/aggiornare i menù</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>pulire i macchinari e le attrezzature</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>ricercare e ordinare le materie prime</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>stabilire i prezzi dei cibi serviti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>*</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Codice	▶ accendere ed alimentare i fuochi	5.2.2.1.0	addestrare il personale	5.2.2.1.0	avviare macchinari e attrezature	5.2.2.1.0	confezionare e conservare gli alimenti	5.2.2.1.0	controllare la qualità degli alimenti	5.2.2.1.0	cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)	5.2.2.1.0	curare la presentazione e la guarnizione dei piatti	5.2.2.1.0	definire/aggiornare i menù	5.2.2.1.0	pulire i macchinari e le attrezzature	5.2.2.1.0	ricercare e ordinare le materie prime	5.2.2.1.0	stabilire i prezzi dei cibi serviti	5.2.2.1.0	*		<input type="button" value="Salva"/>								
	Cod. Profilo	Dal	Attività	Conoscenze	Skills	Modifica	Elimina	Inserisci																																																										
▶ cuoco di ristorante	5.2.2.1.0	00	-	-	-	-	-	-																																																										
Attività <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Codice</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ accendere ed alimentare i fuochi</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>addestrare il personale</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>avviare macchinari e attrezature</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>confezionare e conservare gli alimenti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>controllare la qualità degli alimenti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>curare la presentazione e la guarnizione dei piatti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>definire/aggiornare i menù</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>pulire i macchinari e le attrezzature</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>ricercare e ordinare le materie prime</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>stabilire i prezzi dei cibi serviti</td> <td>5.2.2.1.0</td> </tr> <tr> <td>*</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Codice	▶ accendere ed alimentare i fuochi	5.2.2.1.0	addestrare il personale	5.2.2.1.0	avviare macchinari e attrezature	5.2.2.1.0	confezionare e conservare gli alimenti	5.2.2.1.0	controllare la qualità degli alimenti	5.2.2.1.0	cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)	5.2.2.1.0	curare la presentazione e la guarnizione dei piatti	5.2.2.1.0	definire/aggiornare i menù	5.2.2.1.0	pulire i macchinari e le attrezzature	5.2.2.1.0	ricercare e ordinare le materie prime	5.2.2.1.0	stabilire i prezzi dei cibi serviti	5.2.2.1.0	*																																	
	Codice																																																																	
▶ accendere ed alimentare i fuochi	5.2.2.1.0																																																																	
addestrare il personale	5.2.2.1.0																																																																	
avviare macchinari e attrezature	5.2.2.1.0																																																																	
confezionare e conservare gli alimenti	5.2.2.1.0																																																																	
controllare la qualità degli alimenti	5.2.2.1.0																																																																	
cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)	5.2.2.1.0																																																																	
curare la presentazione e la guarnizione dei piatti	5.2.2.1.0																																																																	
definire/aggiornare i menù	5.2.2.1.0																																																																	
pulire i macchinari e le attrezzature	5.2.2.1.0																																																																	
ricercare e ordinare le materie prime	5.2.2.1.0																																																																	
stabilire i prezzi dei cibi serviti	5.2.2.1.0																																																																	
*																																																																		
<input type="button" value="Salva"/>																																																																		

La sub-sezione viene automaticamente alimentata grazie al sottostante collegamento con la descrizione del profilo professionale secondo il catalogo realizzato da ISFOL (ora INAPP) e consultabile attraverso il link <http://fabbisogni.isfol.it/>.

Con l'aiuto dell'orientatore il beneficiario può confermare se quanto riportato nell'elenco PRESIDIO ATTIVITA' rientra nella sua esperienza e, eventualmente, può qualificare il grado di presidio esprimendo per ciascuna di esse un'opzione tra "scarsa - discreto - ottima". Nel caso in cui il lavoratore non riconosca come proprio il presidio della specifica attività riportata, l'orientatore può eliminarla perché non è valutabile. Solo le attività cui il beneficiario ha attribuito un valore positivo (discreto, ottimo) confluiscono nella corrispondente sezione del curriculum che potrà essere destinato alle fasi di promozione della candidatura. Se talune attività non sono presidiate dal beneficiario possono essere anche eliminate attraverso il pulsante elimina.

Formazione	Esperienze	Presidio Attività	Presidio Conoscenze	Presidio Skills																																																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cod. istal</th> <th>Presidio Attività</th> <th>scarsa 1</th> <th>discreto 2</th> <th>ottima 3</th> <th>Elimina</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ 5.2.2.1.0</td> <td>accendere ed alimentare i fuochi</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>addestrare il personale</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>avviare macchinari e attrezture</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>confezionare e conservare gli alimenti</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>controllare la qualità degli alimenti</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>curare la presentazione e la guarnizione dei piatti</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>definire/aggiornare i menù</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>pulire i macchinari e le attrezzature</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>ricercare e ordinare le materie prime</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="Elimina"/></td> </tr> </tbody> </table>					Cod. istal	Presidio Attività	scarsa 1	discreto 2	ottima 3	Elimina	▶ 5.2.2.1.0	accendere ed alimentare i fuochi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	addestrare il personale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	avviare macchinari e attrezture	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	confezionare e conservare gli alimenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	controllare la qualità degli alimenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	curare la presentazione e la guarnizione dei piatti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	definire/aggiornare i menù	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	pulire i macchinari e le attrezzature	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	5.2.2.1.0	ricercare e ordinare le materie prime	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>
Cod. istal	Presidio Attività	scarsa 1	discreto 2	ottima 3	Elimina																																																																	
▶ 5.2.2.1.0	accendere ed alimentare i fuochi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	addestrare il personale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	avviare macchinari e attrezture	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	confezionare e conservare gli alimenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	controllare la qualità degli alimenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	cucinare, preparare e condire le pietanze (primi piatti, secondi piatti, verdure, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	curare la presentazione e la guarnizione dei piatti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	definire/aggiornare i menù	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	pulire i macchinari e le attrezzature	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	
5.2.2.1.0	ricercare e ordinare le materie prime	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Elimina"/>																																																																	



• Presidio Conoscenze

La sub-sezione viene automaticamente alimentata grazie al sottostante collegamento con la descrizione del profilo professionale secondo il catalogo realizzato da ISFOL (ora INAPP) e consultabile attraverso il link <http://fabbisogni.isfol.it/>. Con l'aiuto dell'operatore il lavoratore può confermare se quanto riportato nell'elenco PRESIDIO CONOSCENZE rientra nella sua esperienza e, eventualmente, può qualificare il grado di presidio esprimendo per ciascuna di esse un'opzione tra "scarso - discreto - ottimo". Nel caso in cui il lavoratore non riconosca come proprio il presidio della specifica attività riportata, l'operatore è autorizzato a eliminarla perché non è valutabile. Solo le attività cui il lavoratore ha attribuito un valore positivo (discreto, ottimo) confluiscono nella corrispondente sezione del curriculum destinato alle aziende in fase di promozione della candidatura.

Formazione	Esperienze	Presidio Attività	Presidio Conoscenze	Presidio Skills		
Cod.istat	Presidio Conoscenze					
			scarso 1	discreto 2	ottimo 3	Elimina
5.2.2.1.0	PRODUZIONE E PROCESSO	Conoscenza delle materie prime, dei processi di produzione, delle tecniche per il controllo di qualità, per il controllo dei costi e di quanto sia necessario per maximizzare la produzione e la distribuzione di beni e servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	INGEGNERIA E TECNOLOGIA	Conoscenza delle applicazioni pratiche delle scienze ingegneristiche e della tecnologia. Comprende l'applicazione di principi, di tecniche, di procedure e l'uso di strumenti per progettare e produrre diversi beni o servizi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	COMMERCIALIZZAZIONE E VENDITA	Conoscenza dei principi e dei metodi per presentare, promuovere, vendere prodotti o servizi. Comprende la definizione di strategie e delle tattiche di marketing, la loro presentazione, le tecniche di vendita e di controllo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE RISORSE UMANE	Conoscenza dei principi e delle procedure per il reclutamento, la selezione, la formazione, la retribuzione del personale per le relazioni e le negoziazioni sindacali e per la gestione di sistemi informativi d	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	IMPRESA E GESTIONE DI IMPRESA	Conoscenza dei principi e dei metodi che regolano l'impresa e la sua gestione relativi alla pianificazione strategica, all'allocatione delle risorse umane, finanziarie e materiali, alle tecniche di comando, ai metodi di prod	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	INFORMATICA ED ELETTRONICA	Conoscenza dei circuiti elettronici, dei processori, dei chips delle attrezzature elettroniche, dell'hardware e dei software dei computer, compresa la conoscenza dei pacchetti applicativi e dei linguaggi di programmazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	LAVORO D'UFFICIO	Conoscenza delle procedure amministrative e d'ufficio, dei programmi di elaborazione di testi, delle tecniche di gestione di archivi e di basi di dati oppure della stenografia e delle regole di trascrizione o di altre procedure e lingua	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	PRODUZIONE ALIMENTARE	Conoscenza delle tecniche e delle attrezzature necessarie alla semina, alla coltivazione e alla raccolta di prodotti alimentari (vegetali ed animali) destinati al consumo, comprese quelle relative alla conservazione/stoccaggio	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	SERVIZI AI CLIENTI E ALLE PERSONE	Conoscenza dei principi e delle procedure per fornire servizi ai clienti e alle persone. Comprende la valutazione dei bisogni del cliente, il raggiungimento degli standard di qualità e la valutazione della soddisfazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.2.1.0	ECONOMIA E CONTABILITÀ	Conoscenza dei principi e delle pratiche di economia e contabilità, dei mercati finanziari, bancari e delle tecniche di analisi e di presentazione di dati finanziari.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

• Presidio Skills

La sub-sezione viene automaticamente alimentata grazie al sottostante collegamento con la descrizione del profilo professionale secondo il catalogo realizzato da ISFOL (ora INAPP) e consultabile attraverso il link <http://fabbisogni.isfol.it/>. Con l'aiuto dell'operatore il lavoratore può confermare se quanto riportato nell'elenco PRESIDIO SKILLS rientra nella sua esperienza e, eventualmente, può qualificare il grado di presidio esprimendo per ciascuna di esse un'opzione tra "scarso - discreto - ottimo". Nel caso in cui il lavoratore non riconosca come proprio il presidio della specifica attività riportata, l'operatore è autorizzato a eliminarla perché non è valutabile. Solo le attività cui il lavoratore ha attribuito un valore positivo (discreto, ottimo) confluiscono nella corrispondente sezione del curriculum destinato alle aziende in fase di promozione della candidatura.



	Formazione	Esperienze	Presidio Attività	Presidio Conoscenza	Presidio Skills				
Cod.istat	Presidio Skills					sciarso 1	discreto 2	ottimo 3	Elimina
5.2.2.1.0	ASCOLTARE ATTIVAMENTE Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capire i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2.2.1.0	STRATEGIE DI APPRENDIMENTO Selezionare ed utilizzare metodi e procedure formative appropriate per apprendere o insegnare ad apprendere.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2.2.1.0	APPRENDIMENTO ATTIVO Comprendere le implicazioni di nuove informazioni per la soluzione di problemi presenti, futuri e per i processi decisionali					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2.2.1.0	PARLARE Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2.2.1.0	SCRIVERE Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2.2.1.0	COMPRENDERE TESTI SCRITTI Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2.2.1.0	MONITORARE Monitorare e valutare le prestazioni lavorative personali, di altre persone o di organizzazioni per migliorarle o correggerle					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2.2.1.0	SENSO CRITICO Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

6. . Menu – Profilo personale

Dopo aver completato la sezione PROFILO PROFESSIONALE l'orientatore prosegue l'inserimento dei dati nelle sezioni PROFILO PERSONALE.

Dati Generali	Profilo Professionale	Profilo Personale	Profili Ricercati	Esito	Azioni	Stampe
-------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------	------------------------	------------------------

La maschera visualizzata le seguenti sessioni.

1. Disponibilità a formazione extra catalogo
2. Disponibilità a Lavoro
3. Disponibilità a Servizi
4. Capacità e Autoefficacia

[Disponibilità a formazione extra catalogo](#) [Disponibilità a Lavoro](#) [Disponibilità a Servizi](#) [Capacità e Autoefficacia](#)

Nella sezione PROFILO PERSONALE l'orientatore approfondisce l'ambito relativo alle disponibilità del beneficiario registrando le informazioni delle sezioni.

- **Disponibilità a formazione extra catalogo**

DISPONIBILITÀ A FORMAZIONE EXTRA CATALOGO - L'orientatore annota il profilo professionale del lavoratore in relazione alla sua disponibilità formativa solo se NON è già presente nel catalogo formativo al fine di migliorare la qualità del prossimo catalogo.



Utilizzando il pulsante INSERISCI si procede con la compilazione agevolata attraverso la ricerca figura professionale, che genera la visualizzazione di diverse opzioni di scelta. Per esempio: digitando la parola tronca “telefoni” nel campo riservato alla ricerca vengono richiamati tutti i profili correlati correlati; cliccando due volte sulla riga di interesse il profilo viene automaticamente riportato nel campo “Figura professionale” in corso di compilazione.

• Disponibilità a Lavoro

DISPONIBILITÀ AL LAVORO - L'orientatore annota le intenzioni del lavoratore in relazione alla sua disponibilità lavorativa di alcuni ambiti indagati:

- Mobilità Geografica
- Modalità di lavoro
- Tipologia di contratto
- Formazione

Le informazioni possono essere utilizzate in fase di ricerca di eventuali posizioni lavorative aperte di interesse.



Disponibilità a Lavoro	Disponibilità a Servizi	Capacità	Autoefficacia
Utilizzo mezzo proprio	Modalità di Lavoro		
<input checked="" type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> Auto <input checked="" type="checkbox"/> Bicicletta <input type="checkbox"/> Furgone <input type="checkbox"/> Moto o Motorino	<input type="checkbox"/> Lavoro a domicilio <input type="checkbox"/> Lavoro Autonomo <input checked="" type="checkbox"/> Lavoro con orario spezzato <input type="checkbox"/> Lavoro Full - Time <input type="checkbox"/> Lavoro in Turni	<input type="checkbox"/> Lavoro nei fine settimana <input type="checkbox"/> Lavoro notturno <input checked="" type="checkbox"/> Part - Time misto <input type="checkbox"/> Part - Time orizzontale <input type="checkbox"/> Part - Time verticale	
Limits Trasferte	Mobilità Geografica	Tipologia Contratto	
<input type="checkbox"/> In tutta Europa <input type="checkbox"/> In tutto il territorio Nazionale <input checked="" type="checkbox"/> Sono disponibile trasferte indip.destinazione <input type="checkbox"/> Trasferte in aree multiregionali <input type="checkbox"/> Trasferte solo provincia di residenza <input type="checkbox"/> Trasferte solo regione di residenza	<input type="checkbox"/> Anche in altre regioni <input type="checkbox"/> Anche in altri comuni nella mia provincia <input type="checkbox"/> Anche in paesi extra unione Europea <input type="checkbox"/> In altre province <input type="checkbox"/> In altri paesi ma all'interno dell'unione Europea <input type="checkbox"/> Solo nel comune di residenza <input checked="" type="checkbox"/> Solo regione di residenza <input type="checkbox"/> Superiore a 50 KM.	<input type="checkbox"/> Apprendistato <input type="checkbox"/> Collaborazione occasionale <input type="checkbox"/> Somministrazione <input type="checkbox"/> Lavoro Interinale <input type="checkbox"/> Lavoro Stagionale <input type="checkbox"/> Tempo Determinato <input type="checkbox"/> Tempo Indeterminato	
Inserimento Lavorativo	Tipologia Datore di Lavoro	Formazione	
<input type="checkbox"/> Stage <input type="checkbox"/> Tirocini	<input type="checkbox"/> In Cooperativa <input type="checkbox"/> Presso aziende private	<input checked="" type="checkbox"/> Disponibilità	

• Disponibilità a Servizi

In questa sezione l'orientatore registra la disponibilità e l'interesse del lavoratore a fruire di servizi erogati direttamente dal CPI o da altri soggetti del mercato del lavoro locale in funzione di rafforzamento del suo profilo professionale al fine di aumentare le possibilità di una ricollocazione lavorativa.

Disponibilità a Lavoro	Disponibilità a Servizi	Capacità	Autoefficacia
Inserimento al Lavoro	Orientamento al Lavoro		
<input checked="" type="checkbox"/> Piano di inserimento professionale <input type="checkbox"/> Stage/Tirocini in azienda	<input type="checkbox"/> Colloqui individuali <input checked="" type="checkbox"/> Seminari di orientamento ricerca di lavoro <input type="checkbox"/> Sviluppo progetto professionale/formativo		
Formazione al Lavoro	Progetti utili alla collettività (PUC)		
<input type="checkbox"/> Corsi di alfabetizzazione di lingua inglese <input checked="" type="checkbox"/> Corsi di alfabetizzazione d'informatica di base <input type="checkbox"/> Corsi di formazione continua <input type="checkbox"/> Corsi di formazione professionale <input checked="" type="checkbox"/> Corsi di lingua/cultura italiana <input type="checkbox"/> Corsi di riqualificazione	<input type="checkbox"/> Ambito culturale <input type="checkbox"/> Ambito sociale <input type="checkbox"/> Ambito artistico <input type="checkbox"/> Ambito ambiente <input checked="" type="checkbox"/> Ambito formativo <input type="checkbox"/> Ambito tutela dei beni comuni		
Accompagnamento al lavoro autonomo			
<input checked="" type="checkbox"/> Seminari di creazione d'impresa e lavoro autonomo			

• Autovalutazione

L'orientatore supporta il lavoratore nella compilazione di un questionario finalizzato a far emergere un quadro sintetico ma esaustivo rispetto ai livelli di autoefficacia percepita nell'affrontare situazioni complesse che riguardano il mondo del lavoro.

L'inserimento del questionario² è giustificato dalla necessità di acquisire informazioni di dettaglio per valutare la situazione complessiva del lavoratore nel momento della transizione verso la ricollocazione anche attraverso il supporto di un'assistenza intensiva. L'esito del questionario offre all'operatore ulteriori indicazioni utili a personalizzare il servizio di assistenza alla ricollocazione e individua ulteriori informazioni per misurare con ulteriori strumenti di indagine la distanza dal mondo del lavoro.

La modalità di raccolta dei dati prevede una compilazione guidata da parte dell'operatore, che compila dunque direttamente la griglia degli item su indicazione del soggetto. Al termine della compilazione il sistema effettua automaticamente una prima valutazione dei risultati per fasce di punteggi (basso- medio-alto). Le risposte attribuite dal lavoratore, i punteggi risultanti e la declaratoria associata ai gruppi di domande vengono riportate nel dossier personale. In sede di colloquio l'operatore effettua una lettura ragionata dei livelli registrati in termini di indicazioni di massima per la personalizzazione del percorso di ricollocazione.

Lo strumento si compone di due scale di valutazione:

- Scala di coping capacità (attivo e passivo)
 - Scala di autoefficacia percepita nella ricerca di lavoro.

Capacità

Disponibilità a Lavoro	Disponibilità a Servizi	Capacità .	Autoefficacia	
Coping - Capacità di affrontare le situazioni				
Sto cercando un lavoro: esamino tutti gli annunci				
Mi chiamano per un colloquio di selezione: mi preparo adeguatamente				
Mi consigliano di leggere gli annunci di lavoro: non lo faccio perché non c'è mai nulla che mi interessa				
Mi propongono un'attività di lavoro impegnativa: rifiuto per evitare di dover seguire un nuovo percorso di formazione				
Non ho superato un colloquio di selezione: mi arrendo e non ci riprovo				
Sto cercando lavoro: mi iscrivo a un corso di formazione prof.le per arricchire le mie competenze				
Il mio capo mi informa che la mia posizione di lavoro è a rischio: inizio la ricerca di un nuovo lavoro				
Mi segnalano un annuncio che può interessarmi: invio subito la mia candidatura				
Mi segnalano un posto di lavoro disponibile in un'azienda: lascio perdere perché è troppo lontano				
Un conoscente mi chiede il curriculum vitae per portarlo al suo capo: ne preparo uno immediatamente				
È più di un mese che cerco lavoro e non è ancora successo nulla: mi arrendo e aspetto che qualcosa cambi				
COPING ATTIVO	PUNTEGGIO	LIVELLO	COPING PASSIVO	
	9	Basso	PUNTEGGIO	LIVELLO
			15	Medio

² Cfr. Research paper n°30, "Dall'autovalutazione dell'Occupabilità al progetto professionale", a cura di Grimaldi A., Isfol, Aprile 2016



La scala consente di ottenere due distinti punteggi in relazione a ciascuno dei attori analizzati.

- Analisi e valutazione della situazione e ricerca di supporto sociale (coping attivo).

I diversi livelli di autovalutazione si riferiscono a comportamenti relativi ad azioni sistematiche di intervento su un problema, di impegno, ambizione, industriosità. Si fondano sulle capacità di definizione puntuale di una situazione e di presa in carico diretta e consapevole di un problema.

- Evasione/evitamento (coping passivo).

Autovalutazione relativa a comportamenti contraddistinti da un consapevole rifiuto del problema, che appare impossibile da risolvere: rappresenta la soluzione di evitamento, per così dire, allo "stato puro".

La scala è composta da 11 item, in cui si chiede al soggetto di autovalutarsi rispetto a quanto affronterebbe ognuna delle situazioni proposte con un punteggio da 1 a 6 (1= mai - 6= sempre) e che consente di ottenere due distinti punteggi per ogni soggetto in relazione a ciascuno dei fattori considerati.

Il calcolo dei punteggi ottenuti in ciascun fattore si ottiene sommando le risposte fornite agli item che compongono la dimensione di riferimento.

La lettura dei punteggi ottenuti all'interno di ognuna delle due dimensioni consente di evidenziare un profilo relativo alle capacità di coping (attivo e passivo) collocabili in tre diverse fasce di livello (basse, medie, alte)

Il punteggio viene calcolato automaticamente attraverso la somma dei punteggi attribuiti alle scelte del lavoratore rispetto alle affermazioni riportate, così come l'indicazione dei relativi livelli.

Coping attivo	Basso	Medio	Alto
6	16	26	36
Coping passivo	Basso	Medio	Alto
5	13	22	30

Scala di autoefficacia



La scala consente di ottenere quattro distinti punteggi in relazione a ciascuno dei fattori analizzati e all'insieme degli stessi.

- Gestione delle difficoltà. Si riferisce al livello di percezione che le persone hanno circa le proprie capacità di tollerare e gestire le difficoltà o i fallimenti insiti nella ricerca del lavoro.
 - Capacità di attivazione. Livello di percezione che le persone hanno circa le proprie capacità di attivarsi nel ricercare e valutare le informazioni relative a nuovi lavori e alla capacità di selezionare le offerte di lavoro ritenute adatte alle proprie competenze.
 - Capacità progettuale. Livello di percezione che le persone hanno circa le proprie capacità di costruire un progetto professionale cogliendo le opportunità offerte dal mercato del lavoro.
 - Punteggio totale. Fa riferimento all'insieme dei tre fattori analizzati e rappresenta il livello di efficacia complessivamente percepito in relazione alle azioni messe in campo per la ricerca del lavoro.

La scala è composta da 12 item, in cui si chiede al soggetto di autovalutare le proprie capacità in relazione alle situazioni proposte con un punteggio da 1 a 5(1= poco capace - 5= del tutto capace) e che consente di ottenere quattro distinti punteggi per ogni soggetto, in relazione a ciascuno dei fattori considerati e al totale complessivo.

Il calcolo dei punteggi ottenuto in ciascun fattore del questionario si ottiene sommando le risposte fornite alle domande/item che compongono la dimensione di riferimento.

Autoefficacia percepita (totale)

Basso Medio Alto

12 28 44 60



Menu - Profili Ricercati

Dati Generali Profilo Professionale Profilo Personale Profili Ricercati Esito Azioni Stampe Aggiorna i dati già inseriti

Candidature Profili Corrispondenza-profilo-ADA Attività-ADA Offerta formativa Annunci/Offerte di Lavoro Utilizza AI

Area Professionale	Figura Professionale	Attività-ADA	Modifica	Elimina	Inserisci
5.2.2.1.0 - Cuochi in alberghi e ristoranti	cuoco di ristorante				
<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>					
Attività Atlante del Lavoro					
Codice Istat					
<input type="checkbox"/> Progettazione del menu 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Elaborazione ricette dolciarie 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Proposizione estetica degli elaborati culinari 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Ideazione e sviluppo di ricette 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Progettazione della offerta di dessert 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Coordinamento del personale di cucina 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Gestione degli approvvigionamenti nei servizi di ristorazione 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Gestione della conservazione delle materie prime e degli alimenti 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Controllo delle materie prime 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Preparazione preliminare delle materie prime 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Decorazione di piatti e vassoi 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Alliestimento dei piatti 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Cura dell'igiene dei luoghi, delle attrezzature e del materiale operativo 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Applicazione delle procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari 5.2.2.1.0 <input type="checkbox"/> Controllo dello stato delle attrezzature di cucina 5.2.2.1.0					
Salva					

Dopo aver completato la sezione PROFILO PERSONALE l'orientatore prosegue l'inserimento dei dati nelle sezioni PROFILI RICERCATI.

Anagrafica

COGNOME : ROSSI	DATA DI NASCITA: 11/12/2000	PROV. REGGIO DI CALABRIA	CPI: CATANZARO
NOME: MARIO	COD. FISCALE: RSSMRA00T11A033H	Contatti	Telefono: 33433
Percorso:	data ins. 10/11/2024 16:15:14	Data invio	<input type="checkbox"/> Dati comunicati
		<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>	

Dati Generali Profilo Professionale Profilo Personale **Profili Ricercati** Esito Azioni Stampe Conferma e invia i dati tramite VPN

Candidature Profili Corrispondenza-profilo-ADA Attività-ADA Offerta formativa Annunci/Offerte di Lavoro Utilizza AI

Area Professionale	Figura Professionale	Attività-ADA	Modifica	Elimina	Inserisci
Offerte di lavoro Avvia menti	6.1.2.1.0 - Muratori in pietra e mattoni	muratore in mattoni			
<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>					

La maschera visualizzata le seguenti sessioni.

5. Candidature Profili
6. Corrispondenza-profilo-ADA
7. Attività-ADA
8. Offerta formativa
9. Annunci/Offerte di lavoro

Candidature Profili Corrispondenza-profilo-ADA Attività-ADA Offerta formativa Annunci/Offerte di Lavoro Utilizza AI

• Candidature Profili

Nella maschera l'orientatore inserisce la candidatura o le candidature per le quali il beneficiario ha espresso come desiderata. Attraverso il pulsante INSERISCI l'orientatore accoglie la preferenza segnalata dal beneficiario e la inserisce utilizzando la funzione di ricerca associata al



campo *Ricerca Figura Professionale*, in cui è possibile digitare un testo parziale e attivare la visualizzazione delle opzioni collegate. La scelta effettuata determina la compilazione automatica dei campi *Area professionale*, *Figura professionale*, *Codice*. A questo punto l'orientatore deve qualificare la coerenza della preferenza espressa con quanto il beneficiario ha già riferito in relazione alle esperienze maturate e ai titoli conseguiti. Il *livello di coerenza* può essere valorizzato con una delle seguenti attribuzioni: *alta (A)*, *media (M)*, *medio-bassa (MB)*, *incoerente (I)*. La scelta viene supportata dal riscontro sulle indicazioni riportate nella griglia che segue:

Ambiti di valutazione	Livello di coerenza
Esperienza e Formazione	A - Alta
Esperienza o Formazione (Istruzione e Formazione)	M - Media
No esperienza e Si Formazione (corsi)	B - Bassa
No esperienza e No formazione	I - Incoerente

Nel caso in cui il livello di coerenza venisse valorizzato con la dicitura INCOERENTE automaticamente al campo *Azione di ricerca attiva* viene associato il valore *No*. È evidente che l'operatore non effettuerà alcun approfondimento sulla preferenza espressa né procederà con la ricerca di opportunità occupazionali e di contatti utili.

La scelta del profilo professionale desiderato per attivare una ricerca di lavoro attiva un pulsante link al Sistema informativo sulle professioni che la più importante fonte di informazione sulle professioni.

Attraverso il SISTEMA INFORMATIVO SULLE PROFESSIONI



è possibile sapere come è fatta una specifica professione, quanti lavoratori la esercitano, quanti ne serviranno nel prossimo futuro, quali i rischi connessi al lavoro e molte altre informazioni.

17_mod_candidature

Profilo professionale su cui indirizzare la ricerca attiva	
Ricerca Figura Professionale	<input type="text" value="2.5.4.3.0 - INTERPRETI E TRADUTTORI DI LIVELLO ELEVATO"/>
Area Professionale	2.5.4.3.0 - INTERPRETI E TRADUTTORI DI LIVELLO ELEVATO
Figura Professionale	INTERPRETE
Codice Profilo	2.5.4.3.0
Coerenza A, M, MB, I	Medio
Informazioni sulla professione (Unioncamere)	
Link:	https://excelsior.unioncamere.net/banca-dati-professioni/bdprof_scheda.php?cod=2.5.4.3.0&r=9999
Compiti e attività segnalati dalle imprese per alcuni profili professionali specifici di questa professione	
INTERPRETE: Mantiene telefonicamente rapporti con clienti esteri facendo da tramite fra i tecnici dell'azienda ed i clienti stessi traducendo le loro richieste. Ha contatti con clienti esteri, approfondisce la conoscenza dei clienti in mostre e fiere, verifica l'interesse per il prodotto offerto. Cura i rapporti con i clienti stranieri, scrive e traduce le lettere in inglese spagnolo tedesco francese. Si occupa della traduzione dei discorsi dall'italiano alla lingua del cliente e viceversa. Si occupa della traduzione di manuali tecnici in svariate lingue. Esegue traduzioni per l'ufficio commerciale.	
In provincia di Catanzaro nel mese di gennaio nel complesso - saranno programmate circa 2.630 entrate; nella regione Calabria 7.100 e complessivamente in Italia circa 504.000; - nel 28% dei casi le entrate previste saranno stabili, ossia con un contratto a tempo indeterminato o di apprendistato, mentre nel 72% saranno a termine (a tempo determinato o altri contratti con durata predefinita); - le entrate previste si concentreranno per il 70% nel settore dei servizi e per il 78% nelle imprese con meno di 50 dipendenti;	
Informazioni sulle competenze (competenzelavoro.org)	
Link	https://www.competenzelavoro.org/#/professioni/999/2543/0
Breve descrizione previsioni occupazionali di lungo periodo	



Nella previsione di breve periodo l'operatore utilizza il link riportato <http://excelsior.unioncamere.net> per accedere al portale web del Sistema Informativo Excelsior messo a disposizione da Unioncamere. I dati da prendere in considerazione riguardano le previsioni di assunzione dei profili professionali dichiarate da parte delle imprese intervistate per il mese e il trimestre più prossimo. Per ciascun profilo professionale (riconducibile alla classificazione Istat CP 2011), la banca dati offre informazioni di dettaglio sulle assunzioni previste: genere, età, forme contrattuali, difficoltà di reperimento del profilo, settore economico, area aziendale, ecc... Si tratta di indicazioni che aiutano a comprendere il trend occupazionale per il profilo professionale (o quello più prossimo ad esso) per il quale il lavoratore ha espresso la propria preferenza al fine della ricollocazione.



2.5.4.3 : Interpreti e traduttori a livello elevato

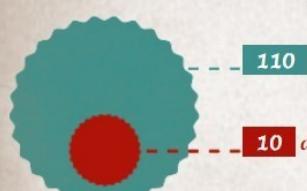
-- Selezione una regione -- ▾

ATTENZIONE: I dati presenti sono riferiti alla categoria professionale (4 cifre) che contiene l'unità professionale 2.5.4.3.0 Interpreti e traduttori di livello elevato.

Le professioni comprese in questa categoria traducono testi da una lingua ad un'altra assicurando che venga mantenuto il corretto significato del testo originale, che il significato di testi legali, scientifici e tecnici sia correttamente reso e che la fraseologia, la terminologia, lo spirito e lo stile di opere letterarie sia trasmesso nel modo più adeguato; interpretano discorsi da una lingua ad un'altra in convegni, trattative o in altre occasioni assicurando che siano trasmessi il corretto significato e lo spirito del discorso originale.



Entrate programmate nel 2022*



di cui assunzioni di dipendenti

Giovani



*Valori assoluti arrotondati alle decine

Forme contrattuali delle assunzioni

Quote di entrate con contratti non alle dipendenze

Dalla home page del sito di Excelsior si accede alla sezione Bollettini mensili (in cui sono riportati anche i dati proiettati per il trimestre di riferimento).

Dalla sezione è anche raggiungibile il sito <https://www.competenzelavoro.org>



Che riporta altre indicazioni sul profilo ricercato, sia su base nazionale che regionale.



Dopo queste azioni l'operatore consulta sia il link riferito al “Bollettino mensile sui programmi occupazionali delle imprese” che le “Tavole statistiche corredate da glossario e classificazioni di riferimento dell’indagine”.

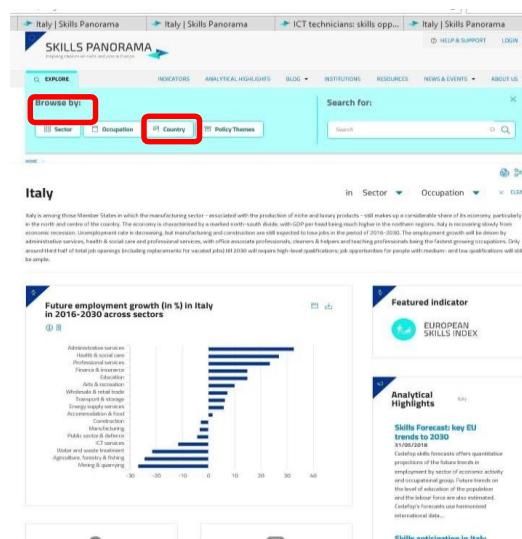
Una volta consultati i dati compilerà una breve nota sintetica “Scheda di rilevazione del trend occupazionale nel breve periodo”, che sarà inserita nel format specifico (vedi esempio).

Nel caso in cui il profilo obiettivo ricercato facesse registrare un trend occupazionale negativo (la domanda di lavoro attesa nel breve e/o nel lungo periodo si contrae), l'operatore concentra l'analisi sul profilo professionale di origine/prossimo.

La consultazione delle previsioni di lungo periodo tiene conto delle proiezioni elaborate nell'ambito del progetto europeo del Cedefop3 “Skills Panorama”, che offre la possibilità di consultare il trend delle professioni dei paesi europei⁴ fino al 2030.

Dalla home del sito <http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en/countries/italy>

Si filtra la professione desiderata nella voce “Country” e “Occupation”





L'elenco delle professioni di "Skills Panorama" fa riferimento alla classificazione internazionale (ISCO 08⁴), con una aggregazione a 2 digit. Per interrogare la banca dati, l'operatore deve convertire il profilo professionale obiettivo (CP Istat 2011) espresso a 4 digit in quello in uso nel sistema, utilizzando la tavola di conversione a sua disposizione.

Il portale fornisce diverse informazioni, tra cui la percentuale di crescita attesa di una data professione nel lungo periodo (2030).

Nel caso in cui il profilo obiettivo ricercato facesse registrare un trend occupazionale negativo (la domanda di lavoro attesa nel breve e/o nel lungo periodo si contrae), l'operatore concentra l'analisi sul profilo professionale di origine/prossimo.

Conclusa la compilazione occorre cliccare sul pulsante SALVA per conservare i dati immessi.

Parte degli stessi (area professionale, figura professionale) sono riportati in riga nella schermata di riepilogo, da cui è possibile richiamare il dettaglio per esigenze di modifica e/o integrazione oppure per eliminare l'intera riga se non pertinente. In riga c'è la possibilità di cliccare sul pulsante lente che permette di incrociare l'elenco delle offerte di lavoro pubblicate sul portale Lavoroperte Calabria e collegate al profilo professionale prescelto. E' previsto che le stesse offerte vengano prossimamente proposte in una Welcomepage senza più la necessità di accreditarsi ai fini della consultazione. Per questo il [link](#) a questo nuovo sito viene anche riproposto nel menu principale

• Corrispondenza Profilo-Ada

La sub-sezione rappresenta il punto di collegamento tra l'Offerta e la Domanda. Il profilo professionale con il quale il lavoratore intende proporsi sul mercato del lavoro viene messo in relazione con i settori economici locali (e quindi con le aziende appartenenti) attraverso l'individuazione delle aree di attività (ADA). L'associazione alle ADA viene realizzata attraverso la consultazione dell'ATLANTE DEL LAVORO E DELLE PROFESSIONI (elaborato da INAPP) che descrive i contenuti del lavoro associati al profilo (secondo la codifica ISTAT 2011) in termini di attività (task, compiti,...) e di prodotti-servizi potenzialmente erogabili nello svolgimento delle stesse attività descritte⁵. Partendo da uno specifico profilo professionale, infatti, l'Atlante riporta le Aree di Attività ad esso riconducibili e, in seconda analisi, evidenzia il riferimento ai settori ATECO in cui le ADA possono trovare applicazione. Sulla base dei codici ISTAT inseriti nella sezione ESPERIENZE e CANDIDATURE il sistema permette di visualizzare le aree di attività collegate al profilo e, in corrispondenza di ciascuna ADA, i settori economico-professionali (secondo la classificazione ATECO 2007) associati alla sequenza di processo descritta nelle ADA. Nel caso in cui siano stati inseriti più profili professionali nel campo ESPERIENZE in ragione dei diversi profili ricoperti dal lavoratore l'applicazione restituisce all'operatore la visualizzazione dell'elenco di tutte le ADA associabili ai profili indicati in una logica incrementale delle informazioni.

Ciascuna area di attività può essere associata a uno o più settori economici e, nell'applicazione, possono essere consultati cliccando sul pulsante della cartella "Apri Ateco". Sulla base di questa premessa, quindi, supponendo che l'operatore disponga già di un insieme di aziende contattate



che in parte hanno espresso anche un fabbisogno professionale, il profilo professionale viene messo direttamente in collegamento con le aree di attività (ADA), a loro volta collegate con i settori economici e le aziende presenti sul territorio. I rispettivi contatti presenti nel database possono essere utilizzati per:

- inviare una candidatura in risposta ad una ricerca specifica;
- inviare una candidatura spontanea.

Nel caso in cui siano stati inseriti più profili professionali nel campo ESPERIENZE in ragione dei diversi profili ricoperti dal lavoratore l'applicazione restituisce all'operatore la visualizzazione dell'elenco di tutte le ADA associabili ai profili indicati in una logica incrementale delle informazioni.

La maschera riepiloga e incrocia le informazioni sul profilo professionale e Ciascuna area di attività è associata a uno o più settori economici e risultati attesi

Candidature Profili		Corrispondenza-profilo-ADA	Attività-ADA	Offerta formativa	Annunci/Offerte di Lavoro	Utilizza AI
Codice	Descrizione settore ADA	Settore economico				
30	ADA.23.01.02 Gestione e coordinamento delle attività di cucina	23. Servizi turistici				
31	ADA.23.01.03 Preparazione degli alimenti e allestimento piatti	23. Servizi turistici				
866	ADA.23.01.04 Preparazione della pizza	23. Servizi turistici				
Codice	Attività					
30	Coordinamento del personale di cucina					
30	Elaborazione ricette dolciarie					
30	Gestione degli approvvigionamenti nei servizi di ristorazione					
30	Gestione della conservazione delle materie prime e degli alimenti					
30	Ideazione e sviluppo di ricette					
RISULTATI ATTESI						
30	RA1: Gestire i flussi di approvvigionamento, in base alle esigenze, presidiando i rapporti con i fornitori e prestabilendo le modalità di immagazzinamento e conservazione delle materie prime					
30	RA3: Garantire una corretta gestione degli ordinativi, stabilendo ruoli e attribuendo i compiti alle risorse, in base alla programmazione dei flussi di lavoro e agli imprevisti					
30	RA2: Progettare il menù, tenendo conto del tipo di servizio e della valorizzazione dei piatti tradizionalmente offerti, allo stesso tempo innovando le proposte attraverso l'elaborazione e lo sviluppo di nuove ricette e l'originalità delle presentazioni estetiche.					
31	RA4: Compire le operazioni di cura delle attrezzature di cucina e di igienizzazione dei luoghi e del materiale operativo, in base alle indicazioni ricevute e applicando le procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari.					
31	RA3: Comporre i piatti da presentare o vassoi da esporre in un buffet, seguendo un personale senso artistico, utilizzando a fini decorativi diversi componenti (es. elementi dello stesso alimento o elementi esterni al contenuto del piatto)					
31	RA2: Porzionare e distribuire le pietanze in piatti o vassoi, rispettando le regole standard di allestimento, avendo cotto i diversi alimenti, applicando i metodi di cottura più idonei, e preparato i semilavorati necessari					
31	RA1: Preparare le materie prime, nel rispetto dei tempi assegnati e sulla base del piano di lavoro ricevuto, selezionando, pulendo e lavorando gli alimenti e provvedendo, ove necessario, alla conservazione degli stessi					

L'applicazione permette all'operatore di visualizzare l'elenco delle ADA collegate al profilo professionale indicato nella sezione CANDIDATURE PROFILI. A questo punto l'operatore può cliccare: Sul pulsante DETTAGLIO ADA per visualizzare le pagine dell'atlante del lavoro https://atlantelavoro.inapp.org/dettaglio_ada.php?id_ada=30 con il Dettaglio Area di attività, il riepilogo dei codici ISTAT CP2011 associati all'ADA e i codici ateco associati alla sequenza di processo.

• Attività-ADA (Skill Gap Analisys)

Conclusa e salvata la compilazione della schermata dedicata alla singola Candidatura del beneficiario, è necessario cliccare sul pulsante sottostante il titolo “Attività-ADA” per attivare e visionare l'elenco dell'atlante delle attività, collegate al profilo di candidatura.



Dati Generali	Profilo Professionale	Profilo Personale	Profili Ricercati	Esito	Azioni	Stampa	Aggiorna i dati già inseriti															
Candidature Profili	Corrispondenza-profilo-ADA	Attività-ADA	Offerta formativa	Annunci/Offerte di Lavoro	Utilizza AI																	
Area Professionale				Figura Professionale	Attività-ADA	Modifica	Elimina															
				cuoco di ristorante																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>5.2.2.1.0 - Cuochi in alberghi e ristoranti</td> <td>cuoco di ristorante</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Attività Atlante del Lavoro</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Codice Istat</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Progettazione del menu 5.2.2.1.0 Elaborazione ricette dolciarie 5.2.2.1.0 Proposizione estetica degli elaborati culinari 5.2.2.1.0 Ideazione e sviluppo di ricette 5.2.2.1.0 Progettazione della offerta di dessert 5.2.2.1.0 Coordinamento del personale di cucina 5.2.2.1.0 Gestione degli approvvigionamenti nei servizi di ristorazione 5.2.2.1.0 Gestione della conservazione delle materie prime e degli alimenti 5.2.2.1.0 Controllo delle materie prime 5.2.2.1.0 Preparazione preliminare delle materie prime 5.2.2.1.0 Decorazione di piatti e vassoi 5.2.2.1.0 Allestimento dei piatti 5.2.2.1.0 Cura dell'igiene dei luoghi, delle attrezzature e del materiale operativo 5.2.2.1.0 Applicazione delle procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari 5.2.2.1.0 Controllo dello stato delle attrezzature di cucina 5.2.2.1.0 </td> <td></td> </tr> </table>									5.2.2.1.0 - Cuochi in alberghi e ristoranti	cuoco di ristorante				Attività Atlante del Lavoro			Codice Istat			<ul style="list-style-type: none"> ▶ Progettazione del menu 5.2.2.1.0 Elaborazione ricette dolciarie 5.2.2.1.0 Proposizione estetica degli elaborati culinari 5.2.2.1.0 Ideazione e sviluppo di ricette 5.2.2.1.0 Progettazione della offerta di dessert 5.2.2.1.0 Coordinamento del personale di cucina 5.2.2.1.0 Gestione degli approvvigionamenti nei servizi di ristorazione 5.2.2.1.0 Gestione della conservazione delle materie prime e degli alimenti 5.2.2.1.0 Controllo delle materie prime 5.2.2.1.0 Preparazione preliminare delle materie prime 5.2.2.1.0 Decorazione di piatti e vassoi 5.2.2.1.0 Allestimento dei piatti 5.2.2.1.0 Cura dell'igiene dei luoghi, delle attrezzature e del materiale operativo 5.2.2.1.0 Applicazione delle procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari 5.2.2.1.0 Controllo dello stato delle attrezzature di cucina 5.2.2.1.0 		
	5.2.2.1.0 - Cuochi in alberghi e ristoranti	cuoco di ristorante																				
Attività Atlante del Lavoro																						
Codice Istat																						
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Progettazione del menu 5.2.2.1.0 Elaborazione ricette dolciarie 5.2.2.1.0 Proposizione estetica degli elaborati culinari 5.2.2.1.0 Ideazione e sviluppo di ricette 5.2.2.1.0 Progettazione della offerta di dessert 5.2.2.1.0 Coordinamento del personale di cucina 5.2.2.1.0 Gestione degli approvvigionamenti nei servizi di ristorazione 5.2.2.1.0 Gestione della conservazione delle materie prime e degli alimenti 5.2.2.1.0 Controllo delle materie prime 5.2.2.1.0 Preparazione preliminare delle materie prime 5.2.2.1.0 Decorazione di piatti e vassoi 5.2.2.1.0 Allestimento dei piatti 5.2.2.1.0 Cura dell'igiene dei luoghi, delle attrezzature e del materiale operativo 5.2.2.1.0 Applicazione delle procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari 5.2.2.1.0 Controllo dello stato delle attrezzature di cucina 5.2.2.1.0 																						

Prima di chiudere l'elenco è opportuno cliccare sul pulsante SALVA per far sì che le attività vengano caricate nella schermata seguente "Attività-ADA"

Dati Generali	Profilo Professionale	Profilo Personale	Profili Ricercati	Esito	Azioni	Stampa																																																																																																					
Candidature Profili	Corrispondenza-profilo-ADA	Attività-ADA	Offerta formativa	Annunci/Offerte di Lavoro	Utilizza AI																																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod.istat</th> <th>Attività Atlante del lavoro</th> <th>scarso 0</th> <th>discreto 1</th> <th>ottimo 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Allestimento dei piatti</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Applicazione delle procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Composizione artistica di piatti e vassoi</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Condimento/farcitura della pizza prima della cottura o a crudo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Conservazione adeguata dei pan di pasta in fase di lievitazione</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Conservazione di materie prime</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Controllo delle materie prime</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Controllo dello stato delle attrezzature di cucina</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Coordinamento del personale di cucina</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Cottura degli alimenti (pietanze e dolci)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Cottura della pizza sulla base del forno a disposizione (elettrico/a legna)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Cura dell'igiene dei luoghi, delle attrezzature e del materiale operativo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Decorazione di piatti e vassoi</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Elaborazione ricette dolciarie</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Gestione degli approvvigionamenti nei servizi di ristorazione</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Gestione della conservazione delle materie prime e degli alimenti</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Ideazione e sviluppo di ricette</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Manipolazione del disco di pasta per il conferimento delle dimensioni opportune (in larghezza e spessore)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5.2.2.1.0</td> <td>Preparazione degli impasti per la pizza</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>								Cod.istat	Attività Atlante del lavoro	scarso 0	discreto 1	ottimo 2	5.2.2.1.0	Allestimento dei piatti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Applicazione delle procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Composizione artistica di piatti e vassoi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Condimento/farcitura della pizza prima della cottura o a crudo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Conservazione adeguata dei pan di pasta in fase di lievitazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Conservazione di materie prime	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Controllo delle materie prime	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Controllo dello stato delle attrezzature di cucina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Coordinamento del personale di cucina	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Cottura degli alimenti (pietanze e dolci)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Cottura della pizza sulla base del forno a disposizione (elettrico/a legna)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Cura dell'igiene dei luoghi, delle attrezzature e del materiale operativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Decorazione di piatti e vassoi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Elaborazione ricette dolciarie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Gestione degli approvvigionamenti nei servizi di ristorazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Gestione della conservazione delle materie prime e degli alimenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Ideazione e sviluppo di ricette	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Manipolazione del disco di pasta per il conferimento delle dimensioni opportune (in larghezza e spessore)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.1.0	Preparazione degli impasti per la pizza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cod.istat	Attività Atlante del lavoro	scarso 0	discreto 1	ottimo 2																																																																																																							
5.2.2.1.0	Allestimento dei piatti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Applicazione delle procedure di autocontrollo per la sicurezza dei prodotti alimentari	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Composizione artistica di piatti e vassoi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Condimento/farcitura della pizza prima della cottura o a crudo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Conservazione adeguata dei pan di pasta in fase di lievitazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Conservazione di materie prime	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Controllo delle materie prime	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Controllo dello stato delle attrezzature di cucina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Coordinamento del personale di cucina	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Cottura degli alimenti (pietanze e dolci)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Cottura della pizza sulla base del forno a disposizione (elettrico/a legna)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Cura dell'igiene dei luoghi, delle attrezzature e del materiale operativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Decorazione di piatti e vassoi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Elaborazione ricette dolciarie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Gestione degli approvvigionamenti nei servizi di ristorazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Gestione della conservazione delle materie prime e degli alimenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Ideazione e sviluppo di ricette	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Manipolazione del disco di pasta per il conferimento delle dimensioni opportune (in larghezza e spessore)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							
5.2.2.1.0	Preparazione degli impasti per la pizza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																							

La schermata riporta l'elenco di tutte le attività che descrivono il profilo professionale della candidatura nell'Atlante del Lavoro e delle Professioni. Su ciascuna attività singolarmente considerata l'operatore elabora la Skill Gap Analysis imputando il corrispondente livello di presidio raggiunto (scarso, discreto, ottimo) nella pregressa esperienza professionale maturata. La scelta viene effettuata tenendo conto delle informazioni riferite dall'utente in fase di colloquio; il contenuto delle attività costituiscono il canovaccio su cui l'operatore si basa per lo svolgimento del colloquio. È obbligatorio effettuare la Skill Gap Analysis su tutte le attività del profilo professionale indagato, in modo da ottenere una mappatura completa; la piattaforma non consente di escludere le attività dall'imputazione di uno dei tre livelli indicati. Il riepilogo completo dell'analisi effettuata è consultabile cliccando nella sezione Skill Gap Analysis presente nell'area STAMPE



• Offerta Formativa

La sezione OFFERTA FORMATIVA è divisa in due sezioni, la parte superiore consente di visualizzare l'offerta formativa del catalogo GOL. Il catalogo può essere filtrato per le seguenti chiavi di ricerca:

- Tipo Corso (Reskilling, Upskilling)
- Settore Economico (es. Edilizia)
- Ambito territoriale provinciale (es. Catanzaro)
- Ambito territoriale comunale (es. Satriano)
- Denominazione Corso (ricerca testuale)

Per poter associare un corso al beneficiario è necessario, dopo aver individuato il corso di interesse, cliccare sul pulsante seleziona (pulsante con la freccia con la punta verso il basso). Il corso selezionato apparirà sulla maschera nella sezione inferiore.

Dopo aver associato il corso dal catalogo GOL, è possibile, se si modifica la scelta, eliminare l'associazione attraverso il pulsante ELIMINA.

Candidature Profili Corrispondenza-profilo-ADA Attività-ADA Offerta formativa Annunci/Offerte di Lavoro Utilizza AI										
ID	Ente	Tipologia	Settore Economico	Prov.	Comune	Denominazione	Corso	Digitale	Ore	In Aula
87.10	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	UPSKILLING	14. SERVIZI DIGITALI	CS	RENDE	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL SITO WEB		SI	100	50
87.11	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	UPSKILLING	14. SERVIZI DIGITALI	CS	RENDE	Sviluppo del sito web		SI	85	45
87.12	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	UPSKILLING	14. SERVIZI DIGITALI	CS	RENDE	GESTIONE DEGLI ASPECTI LEGALI E AMMINISTRATIVI LEGATI ALLA SICUR	SI	70	35	35
87.13	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	UPSKILLING	24. AREA COMUNE	CS	RENDE	LEADERSHIP, COMPETENZE MANAGERIALI E DIGITALI		SI	50	25
87.14	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	UPSKILLING	20. SERVIZI ALLA PERSONA	CS	RENDE	ADDETTO PAGHE E CONTRIBUTI		NO	150	75
87.15	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	UPSKILLING	23. SERVIZI TURISTICI	CS	RENDE	GESTIONE DEL PERSONALE		NO	120	60
87.16	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	RESKILLING	23. SERVIZI TURISTICI	CS	RENDE	RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DEI REPARTI DELL'ORGANIZZAZIONE		NO	500	150
87.17	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	RESKILLING	14. SERVIZI DIGITALI	CS	RENDE	TECNICO DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, SVILUPPO E AGGIORNAMENTO	SI	500	200	125
87.18	360 FORMA - ASSOCIAZIONE CULTUR/	RESKILLING	14. SERVIZI DIGITALI	CS	RENDE	TECNICO DELLE ATTIVITÀ DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE CONCETT	SI	500	100	125
Record: 1 di 480 Nessun filtro Cerca										
Codice Corso	Ente	Tipologia Corso	Settore Economico Prof.	Ambito Territoriale	Comune_Sede_corso	Denominazione	Corso	Digitale	Ore	
28.1	ASSOCIAZIONE IN.FORM@TI	Reskilling	23. Servizi turistici	CS	COSENZA	Cuoco - Operatore per l'approvvigionamento della cucina, conservazione e trattamento delle materie prime e per la		no	600	

• Annunci/Offerte di Lavoro

Per ciascuna candidatura inserita nella sub-sezione CANDIDATURE/PROFILI la sub-sezione



ANNUNCI/OFFERTE DI LAVORO riporta il link diretto ai seguenti portali di ricerca:

Il link riportato permette di applicare automaticamente il filtro del profilo professionale di interesse alla ricerca di posizioni aperte e relativi annunci pubblicati da aziende e/o agenzie per il lavoro nella data in cui viene effettuata l'interrogazione. Questa funzionalità permette di abbreviare alcuni passaggi nella consultazione delle fonti indicate, sia per l'operatore in occasione della rilevazione delle informazioni sia nel colloquio di restituzione del dossier.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Di seguito un esempio nella visualizzazione della schermata:

Risultati della ricerca per Cuoco-Di-Ristorante Offerte Di Lavoro a Napoli, Campania

Tutti i risultati

CUOCO
CUOCO
Cosmo di Marco
Campania/Napoli

CHEF DE PARTIE
InPlace srl
Pozzuoli, CAM

CUOCO
Cosmo di Marco
Campania/Napoli

LOCALITÀ: Campania/Napoli
PUBBLICATO: 30+ giorni fa
DESCRIZIONE: Ricerca per aziende clienti operate nel settore della ristorazione:
CUOCO
La figura selezionata si occupa della gestione della cucina, per quanto riguarda la preparazione di portate sia di carne che di pesce.

• Utilizza AI

Ultima sottosezione utilizziamo l'intelligenza artificiale per scrivere una lettera di presentazione da allegare al curriculum/dossier.

Abbiamo a disposizione 4 link il primo è quello preferibile mentre gli altri li possiamo utilizzare nel caso non funzionasse il primo (chatGBT).

Anagrafica

COGNOME: MORICONI
NOME: STEFANO DATA DI NASCITA: 10/09/1973
COD. FISCALE: MRCSFN73P10C352 Percorso: 3 - Reskilling
Inserimento 06/02/2023 11:14:08 Dati comunicati
 Data invio 06/02/2023 11:55:37

Dati Generali Profilo Professionale Profilo Personale Profili Ricercati Esito Azioni Stampe Aggiorna i dati già inviati

Candidature Profili Corrispondenza-profilo-ADA Attività-ADA Offerta formativa Annunci/Offerte di Lavoro Utilizza AI

Utilizza l'intelligenza artificiale per scrivere una lettera di presentazione su una figura professionale
(Per accedere alla piattaforma desiderata devi registrarti)

I CUOCO DI RISTORANTE

Crea una lettera di presentazione ad un'azienda per la mia candidatura ad un'offerta di lavoro per cuoco di ristorante.
Nella lettera inserisci che mi chiamo STEFANO MORICONI, ho 49 anni di età ed abito a CATANZARO

Mi chiamo Stefano Moriconi, e sono entusiasta di presentare la mia candidatura per la posizione di cuoco di ristorante presso la vostra azienda, come annunciato nella vostra offerta di lavoro. Dopo aver esaminato attentamente la vostra azienda e le sue eccellenze recensioni culinarie, sono convinto che il mio background e la mia passione per la cucina mi rendono un candidato ideale per questa posizione.

Ho 49 anni e risiedo a Catanzaro, una città che mi ha permesso di sviluppare una profonda comprensione della cucina locale e delle preferenze dei clienti nella zona. Questa esperienza locale mi ha fornito una base solida per creare piatti autentici e deliziosi, che sono fondamentali per soddisfare le esigenze dei clienti di un ristorante di successo.

Sono appassionato di scoprire nuove tendenze culinarie e sperimentare con ingredienti freschi e di alta qualità. Credo nell'importanza della presentazione dei piatti e nella creazione di esperienze gastronomiche indimenticabili per i clienti. La mia attenzione ai dettagli e la mia dedizione alla qualità si riflettono nella mia cucina.

Sono ansioso di unirmi al vostro team e contribuire al successo del vostro ristorante. Sono convinto che la mia esperienza, la mia passione e la mia dedizione alla cucina si integreranno perfettamente con la vostra azienda. Sarei onorato di avere l'opportunità di discutere come posso contribuire al vostro successo e portare la mia esperienza e la mia creatività al vostro ristorante.



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Copia la matrice apri il link della chatbot Incolla e premi invio

Crea una lettera di presentazione ad un'azienda per la mia candidatura ad un'offerta di lavoro per cuoco di ristorante

+ New chat

Crea una lettera di presentazione ad un'azienda per la mia candidatura ad un'offerta di lavoro per cuoco di ristorante

Chef Job Application  

Cuoco esperto candidatura

Magazziniere Candidatura Aziendale

 Gentile [nome del responsabile delle assunzioni],  

Con la presente, desidero candidarmi per la posizione di Cuoco presso il vostro ristorante. Ho appreso dell'opportunità di lavoro attraverso il vostro sito web e sono rimasto colpito dalla vostra reputazione nel settore della ristorazione.

Sono un cuoco esperto con più di [inserire numero di anni] anni di esperienza nel settore della ristorazione. Ho lavorato in diversi ristoranti di successo e ho sviluppato una vasta conoscenza di diverse cucine internazionali. Sono in grado di preparare una vasta gamma di piatti, dal cibo italiano, alla cucina asiatica e mediterranea.

Sono in grado di gestire il lavoro in cucina con grande efficienza, coordinando il lavoro con il personale della cucina per assicurare che ogni pasto sia preparato in modo impeccabile e consegnato in tempo. Sono in grado di gestire la mia area di lavoro in modo igienico e sicuro e sono sempre attento alle normative sulla salute e sulla sicurezza in cucina.

Ho una grande passione per il cibo e la cucina, e sono costantemente alla ricerca di nuove idee e nuovi ingredienti per aggiornare i miei piatti e offrire un'esperienza gastronomica

Il sistema genera una lettera di presentazione da copiare e incollare nella piattaforma Orienta Calabria dove la modifichiamo secondo le esigenze del nostro beneficiario.

Per ognuno dei profili inseriti è possibile richiamare due diverse schermate che riepilogano l'andamento del Mercato del Lavoro per la specificata professione ricercata, in base al territorio, alle offerte di lavoro pubblicate dai Centri per l'Impiego ed alle comunicazioni obbligatorie degli avviamimenti degli ultimi tre anni.

Area Professionale

Offerte di lavoro **Avvia menti**

vediofferte

6.1.2.1.0 - Muratori in pietra e mattoni

Elenco offerte di lavoro relative al profilo selezionato pubblicate sul portale dei CPI

Selezione base dati • Pubblicazioni relative alla mansione • Elenco completo

Territorio di riferimento

REGIONE CALABRIA	Mansione richiesta
CATANZARO	6 - ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI
COCSENZA	6.1 - Artigiani e operai specializzati dell'industria estrattiva, dell'edilizia e delle costruzioni
CROTONE	6.1.2 - Artigiani ed operai specializzati addetti alle costruzioni e al mantenimento dei servizi
REGGIO CALABRIA	6.1.2.1 - Muratori in pietra, mattoni, refrattari
VIBO VALENTEA	6.1.2.1.0 - Muratori in pietra e mattoni

6.1.2.1.0 - Muratori in pietra e mattoni

Totali pubblicazioni 2313 **Totali profili** 7180

Pubblicazioni attive 0 **Profili validi** 0

Per valutare le offerte non scadute visita il sito lavoro.regionecalabria.it. Nella sezione TrovaLavoro potrai candidarti, inviando il tuo curriculum alle aziende

Anno	Offerte (2024)
2020	265
2021	1274
2022	1220
2023	1874
2024	2847

Città	Offerte
COCSENZA	1545
REGGIO CALABRIA	1505
CATANZARO	810
CASTROVILLARI	294
GIOIA TAURO	165
ROSSANO	155
SERRA SAN BRUNO	132
VIBO VALENTEA	291
CORIGLIANO CALABRO	229
CROTONE	133
SOVERATO	201
LOCRI	123
CIRÒ MARINA	13
LAMEZIA TERME	13
PAOLA	10

- 6.1.2.1.0 - Muratori in pietra e mattoni
- manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti
- entri e riparatori di apparecchi elettronici industriali
- meccanici motoristi e riparatori di veicoli a motore
- 6.1.2.4.0 - Ponteggiatori
- 6.2.1.2.0 - Saldatori e taglieri a fiamma
- 6.5.1.3.1 - Pasticciere e cioccolatai
- 6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME
- 6.5.1.1.1 - Macellai e abbattitori di animali
- produzione e conservazione dell'energia elettrica
- riparatori di apparati di telecomunicazione
- ntori e riparatori di apparecchiature informatiche
- 6.3.1.1.0 - Meccanici di precisione
- 6.1.1.1.0 - Brillatori e artificieri in cave e miniere
- ontatori di manufatti prefabbricati e di preformati
- 6.2.2.3.2 - Aggiustatori meccanici
- 6.1.2.6.2 - Lastricatori e pavimentatori stradali
- 3.1.3 - Meccanici di biciclette e veicoli assimilati
- 6.4.4.1.1 - Abbattitori di alberi e rimboschitori
- ricoli specializzati di coltivazioni legnose agrarie





vedimovimenti

Assunzioni in Calabria relative al profilo selezionato dal 2020

Selezione base dati

• Avviamenti relativi alla mansione

● Elenco completo



X

Territorio di riferimento

REGIONE CALABRIA

CATANZARO

COSENZA

CROTONE

REGGIO DI CALABRIA

VIBO VALENTIA

Mansione richiesta

6 - ARTIGIANI, OPERAI SPECIALIZZATI E AGRICOLTORI

6.1 - Artigiani e operai specializzati dell'industria estrattiva, dell'edilizia e della manutenzione

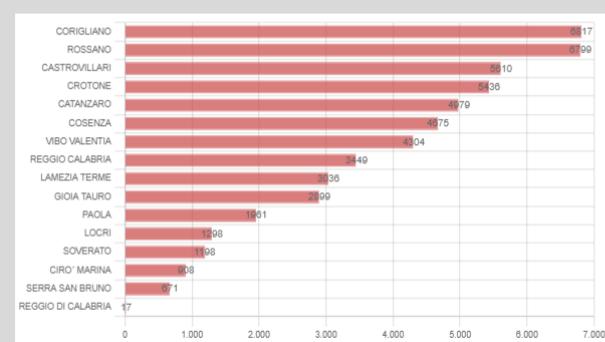
6.1.2 - Artigiani ed operai specializzati addetti alle costruzioni e al mantenimento di strutture

6.1.2.1 - Muratori in pietra, mattoni, refrattari

6.1.2.1.0 - Muratori in pietra e mattoni

Totali Avviamenti

54057



- erai agricoli specializzati di coltivazioni legnose agrarie
atori, manutentori e riparatori di linee elettriche, cavisti
1.4.0 - Carpenteri e montatori di carpenteria metallica
ardini e vivai, di coltivazioni di fiori e piante ornamentali
6.5.1.3.1 - Pasticcieri e cioccolatieri
6.1.2.2.1 - Casseronisti/Cassonisti
6.5.1.2.1 - Panettieri
6.3.1.1.0 - Meccanici di precisione
manutentori e riparatori di apparati elettronici industriali
6.5.1.1.3 - Pesciaioli
6.2.1.7.0 - Saldatori elettrici e a norme ASME
stallatori e montatori di macchinari e impianti industriali
lllevatori e operai specializzati degli allevamenti avicoli
6.2.3.7.0 - Vernicatori artigianali ed industriali
6.3.3.1.2 - Incisori e intarsiatori su legno
6.5.3.3.3 - Confezionatori di capi di abbigliamento
tivazioni ortive in serra, di ortive protette o di orti stabili

7. Menu - Esito

Dopo aver completato la sezione PROFILI RICERCATI l'orientatore prosegue l'inserimento dei dati nelle sezioni ESITO.

La maschera visualizzata la seguente sessione:

Dati Generali
Profilo Professionale
Profilo Personale
Profili Ricercati
Esito
Azioni
Stampe

Tipologia Corso ▼

1. potenziamento delle competenze di base e/o trasversali

A. Competenze alfabetico funzionali

B. Competenze matematiche e competenze in scienze, tecnologie e ingegneria

C. Competenze personali, sociali e capacità di imparare ad imparare

D. Competenze in materia di cittadinanza

E. Competenze in materia di consapevolezza ed espressione culturale

F. Competenze multilinguistiche

G. Competenze digitali

H. Competenze imprenditoriali

2. formazione di primo livello, percorsi di alfabetizzazione linguistica

3. formazione per l'autoimpiego e l'autoimprenditorialità

4. acquisizione di competenze professionalizzanti in singole aree di attività o competenze previste nel repertorio regionale o nel Repertorio Nazionale

5. Sviluppo delle competenze digitali

Percorso_5_A Percorso_5_D Percorso_5_E

Percorso_5_B Percorso_5_C

6. Acquisizione di qualificazione, abilitazione, idoneità, certificazioni specifiche
Specificare

7. Altro Specificare

Note

Note finali



Tipologia Corso

1. potenziamento delle competenze di base e/o trasversali

A. Competenze alfabetico funzionali

B. Competenze matematiche e competenze in scienze, tecnologie e ingegneria

C. Competenze personali, sociali e capacità di imparare ad imparare

D. Competenze in materia di cittadinanza

E. Competenze in materia di consapevolezza ed espressione culturale

F. Competenze multilingue

G. Competenze digitali

H. Competenze imprenditoriali

2. formazione di primo livello, percorsi di alfabetizzazione linguistica

3. formazione per l'autoimpiego e l'autoimprenditorialità

4. acquisizione di competenze professionalizzanti in singole aree di attività o competenze previste nel repertorio regionale o nel Repertorio Nazionale

5. Sviluppo delle competenze digitali

Percorso_5_A Percorso_5_D Percorso_5_E

Percorso_5_B Percorso_5_C

6. Acquisizione di qualificazione, abilitazione, idoneità, certificazioni specifiche

Specificare

7. Altro Specificare

Note

Note finali

Nel campo note possono essere inserite delle ulteriori annotazioni che l'orientatore riterrà utile registrare.

8. Menu – Azioni

Dopo aver completato la sezione ESITO l'orientatore prosegue l'inserimento dei dati nelle sezioni AZIONI.



La maschera visualizzata le seguenti sessioni.

• Gestione Incontri

Nella sub-sezione l'operatore traccia gli incontri effettuati e/o da effettuare con il lavoratore. Utilizzando il menu a tendina relativa alla Tipologia l'operatore annota l'oggetto dell'incontro.

Nel caso in cui la maschera venga utilizzata per registrare l'azione in corso l'operatore valorizza in modo appropriato i campi relativi alla partecipazione del lavoratore, al motivo dell'eventuale assenza e alle note ulteriori.

Le informazioni di riepilogo (data colloquio, ora INIZIO colloquio, ora FINE colloquio, tipologia, operatore, presente/assente) vengono visualizzate nella schermata principale, da cui è possibile procedere con eventuali modifiche o, se opportuno, con l'eliminazione della riga se ritenuta non pertinente.



Nel pannello Azioni procedere ad inserire i dati necessari per completare la stampa dei timesheet disponibili nella sezione stampe

Anagrafica

Dati Generali Profilo Professionale Profilo Personale Profili Ricerca Esito Azioni Stampe Conferma e invia i dati

Gestione Incontri Gestione Contatti

Data Incontro	Ora Incontro	Tipologia Incontro	Operatore	Presente/Assente	Modifica	Elimina	Inserisci
18/04/2023	22:38:11	SKILL GAP ANALYSIS	utente				
18/04/2023	22:38:26	SKILL GAP ANALYSIS	utente	PRESENT			

Con particolare riferimento ai dati presenti alla sezione evidenziata del seguente form

Gestione Incontri

Data Colloquio*	18/04/2023	Ora INIZIO colloquio:	22:38:11
SEDE:	REGIONE		
TIPOLOGIA:	SKILL GAP ANALYSIS		
Operatore: (Cognome - Nome)	utente		
Presente/Assente:		Ora FINE colloquio:	
Motivo_Assenza:	Note breve 255 car		
Inviata comunicazione di condizionalità			
Data Invio comunicazione (gg/mm/aaaa)			
Tipo LEP:	LEP E Orientamento specialistico		
Dettaglio LEP:	Bilancio delle competenze - Skill Gap Analysys		
Tipo Contratto		Data assunzione	
Dettaglio prestazione	Modalità erogazione:		
Totali ore erogate individualmente		Totali ore erogate in gruppo	
Totali ore erogate in gruppo		Totali ore erogate in gruppo	

Modalità di erogazione:

• Gestione Contatti

In questa sub-sezione l'operatore registra tutti i contatti avvenuti con ciascun lavoratore e le diverse modalità utilizzati. Ad esempio, qui vengono annotate le convocazioni al lavoratore, la messaggistica per segnalare opportunità di lavoro, ecc. Le informazioni di riepilogo (data, ora, tipologia, operatore, presente/assente) vengono visualizzate nella schermata principale, da cui è possibile procedere con eventuali modifiche o, se opportuno, con l'eliminazione della riga se ritenuta non pertinente.



Gestione Incontro		Gestione Contatti				
Data Incontro	Tipologia Incontro	Operatore			Modifica	Elimina
Tipologia contatto						
Gestione Contatti						
Data Contatto* (gg/mm/aaaa) <input type="text"/> TIPOLOGIA: <input type="text"/> Operatore: (Cognome - Nome) <input type="text"/> Opportunità lavorativa <input type="text"/> Numero opportunità <input type="text"/> Note: <input type="text"/>					Chiudi	Salva

9. Menu - Stampe

Dopo aver completato la sezione AZIONI l'orientatore prosegue l'inserimento dei dati nelle sezioni STAMPE.

Dati Generali	Profilo Professionale	Profilo Personale	Profili Ricercati	Esito	Azioni	Stampe	Conferma e invia i dati
---------------	-----------------------	-------------------	-------------------	-------	--------	--------	-------------------------

Anagrafica

COGNOME : VERDI	DATA DI NASCITA: 12/12/1980	PROV. COSENZA	CPI:
NOME: MARIA	COD. FISCALE: VRDMRA80T52A159T	Contatti mariaverdi80@gmail.com	Telefono: 333-44444
Percorso: 2 - Upskilling	data ins. 07/08/2024 11:34:27	Data invio 17/11/2024 12:03:24	<input checked="" type="checkbox"/> Dati comunicati

Dati Generali	Profilo Professionale	Profilo Personale	Profili Ricercati	Esito	Azioni	Stampe	Aggiorna i dati già inviati tramite VPN																										
<table border="1"> <tr> <td>DOSSIER</td> <td>SKILL GAP ANALYSIS</td> <td>CURRICULUM</td> <td>LETTERA DI PRESENTAZIONE</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>OFFERTA FORMATIVA</td> <td>DICHIARAZIONE PERCORSO</td> <td>MDL - Offerte di lavoro</td> <td>MDL Avviamenti</td> <td>Invia esiti con email</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>LEP E Orientamento specialistico</td> <td>LEP F1 Accompagnamento al lavoro</td> <td>LEP F2 ATTIVAZIONE TIROCINIO</td> <td>LEP F3 INCONTRO DOMANDA OFFERTA</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>								DOSSIER	SKILL GAP ANALYSIS	CURRICULUM	LETTERA DI PRESENTAZIONE					OFFERTA FORMATIVA	DICHIARAZIONE PERCORSO	MDL - Offerte di lavoro	MDL Avviamenti	Invia esiti con email						LEP E Orientamento specialistico	LEP F1 Accompagnamento al lavoro	LEP F2 ATTIVAZIONE TIROCINIO	LEP F3 INCONTRO DOMANDA OFFERTA				
DOSSIER	SKILL GAP ANALYSIS	CURRICULUM	LETTERA DI PRESENTAZIONE																														
OFFERTA FORMATIVA	DICHIARAZIONE PERCORSO	MDL - Offerte di lavoro	MDL Avviamenti	Invia esiti con email																													
LEP E Orientamento specialistico	LEP F1 Accompagnamento al lavoro	LEP F2 ATTIVAZIONE TIROCINIO	LEP F3 INCONTRO DOMANDA OFFERTA																														

- Stampa Dossier

Nella stampa del Dossier personale confluiscono tutte le informazioni che il lavoratore ha riferito nel corso del colloquio:

Il documento viene stampato dall'operatore (o preventivamente salvato su una cartella esterna) e viene presentato al lavoratore in sede di colloquio in presenza. La restituzione delle informazioni permette all'operatore di ricevere ulteriore conferma dal lavoratore rispetto a quanto immesso e di condividere gli esiti dell'approfondimento condotto per l'impostazione del percorso di



ricallocazione. Qualora già disponibili l'operatore può segnalare la presenza di ricerche di personale di interesse in corso, ovvero di posizioni aperte alle quali il lavoratore può rispondere con una candidatura. Diversamente il lavoratore può utilizzare la sezione che riporta le Aree di Attività e i settori ATECO come spunti per la ricerca autonoma e per l'acquisizione di consapevolezza rispetto alla spendibilità professionale delle preferenze espresse. La sezione relativa all'*Autovalutazione* riporta sinteticamente sia l'ambito indagato, che è stato già condiviso con il lavoratore in preparazione della compilazione, che il livello (basso, medio, alto) risultante dal calcolo dei punteggi. Nel colloquio individuale di restituzione l'operatore illustra in modo articolato al lavoratore il quadro di autovalutazione emerso, evidenziando eventuali correlazioni significative con gli elementi relativi al profilo professionale. L'esito dell'autovalutazione contribuisce ad affinare i contenuti del servizio di orientamento di base erogato al lavoratore. Al termine della restituzione del dossier personale il documento viene sottoscritto sia dall'operatore che dal lavoratore. La sottoscrizione del dossier è propedeutica alla stipula del Patto di Servizio e, nel caso di adesione all'assegno di ricallocazione, alla definizione del Piano di Ricerca Intensiva.

Dossier			
Agenzia: AMMINISTRAZIONE cod_aq 98 data_modifica: Nome e Cognome STEFANO MORICONI Luogo di Nasita CATANZARO Data di nascita 10/09/1973 Codice Fiscale MRCSFN73P10C352Y CPI competenza CATANZARO Residenza VIA ROM 88100 - CATANZARO - CATANZARO Telefono 00817347733 - 3342029567 Email smoriconi@anpalservizi.it			
Profilazione Qualitativa		Percorso:	3 - Riekillng
Tipo_patto di Servizio:			
ISTRUZIONE Titolo Istruzione Professionale-Tecnico Industriale Elettronico Voto 60 Anno conseguimento 1993			
PATENTI Tipo patente PATENTI B			
LINGUE STRANIERE Descrizione INGLESE Grado B1 - Intermedio			
FORMAZIONE Area di Riferimento INFORMATICA Titolo PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER Presso CENTRO FORMAZIONE EI PASS Conseguimento CONSEGUITO Anno conseguimento 2000 Attestato finale CERTIFICAZIONE COMPETENZE Anno conseguito 2000 durata in ore 800			
INFORMATICA Categoria tecnico-specialistiche Prodotto programmazione in Assembler, C, C++ e linguaggi derivati Grado BUONO			
Categoria tecnico-specialistiche Prodotto programmazione in HTML, PHP, XML, Java (linguaggi web) Grado BUONO			
Dossier personale lavoratore		STEFANO MORICONI	
Pagina 1 di 6			



- Stampa Curriculum

CURRICULUM EUROPEO - Nel curriculum generato in modo automatico confluiscono i dati del lavoratore inseriti attraverso le maschere

Il documento contiene solo i campi utili alla funzione di promozione della candidatura verso le aziende destinatarie. Si tratta di un documento snello, organizzato per tipologia di dato, la cui visualizzazione favorisce una lettura veloce da parte del potenziale datore di lavoro ricevente. Il documento può essere esportato in diversi formati (word, pdf) e salvato esternamente effettuando un numero limitato di passaggi; ad esempio, l'operatore può rapidamente archiviare una selezione di curricula di lavoratori in un'apposita cartella esterna per un invio tempestivo di candidature potenzialmente di interesse. In quest'ultimo caso l'operatore può valutare la possibilità di specificare, nella comunicazione di trasmissione dei mini cv, che le candidature promosse si riferiscono a lavoratori che hanno già sostenuto un colloquio di orientamento di base presso il CPI.

INFORMAZIONI PERSONALI
RSSMRA80A01C352T
Nome e Cognome MARIO ROSSI
Comune di Nascita CATANZARO
Provincia di Nascita CATANZARO
Data di Nascita 01/01/1980
Indirizzo CORSO MAZZINI 1 88100 CATANZARO CATANZARO
Recapito Telefono
Recapito Cellulare
Email
ISTRUZIONE
Livello LICENZA MEDIA SUPERIORE
Titolo ISTRUZIONE PROFESSIONALE-TECNICO INDUSTRIALE ELETTRONICO
Presso A.VOLTA
Voto 60
Anno conseguimento 1996
FORMAZIONE
Area di Riferimento LINGUE
Titolo INTERPRETE
Presso ISTITUTO KENNEDY
Conseguimento RACCORDO/INTEGRAZIONE
Anno conseguimento 2018
Attestato finale
Ore
Area di Riferimento LINGUE
Presso INCISSE

- Stampa Dichiarazione



Nella stampa il beneficiario dichiara l'individuazione del soggetto accreditato e il percorso formativo scelto.

AutoDichiarazione

Spett.le

JIP-ENTE NAZIONALE UNSIC ISTRUZIONE PROFESSIONALE

Oggetto: Programma GOL – Individuazione Soggetto accreditato e percorso Formativo

Il sottoscritto Coenome ROSSI Nome MARIO
Nato a CATANZARO il 01/01/1980
residente in CORSO MAZZINI 1
88100 - CATANZARO - CATANZARO
Telefono -
Email

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

In esito al percorso di Percorso 101 Tipo_patto A02-05

di individuare, ai fini dell'erogazione delle azioni previste dal Programma GOL, il soggetto accreditato ai servizi per il lavoro di seguito indicato:

Agenzia: JIP-ENTE NAZIONALE UNSIC ISTRUZIONE PROFESSIONALE 11

e di privilegiare i percorsi formativi di seguenti

PERCORSI DI FORMAZIONE INDIVIDUATI

1 US (LINGUA ITALIANA DEI SEGNI)	CORSI DA REPERTORIO Upskilling	19. Servizi socio-sanitari	Cosenza	150	90	60	45	NO
2 LINGUA ITALIANA PER STRANIERI	CORSI DA REPERTORIO Upskilling	19. Servizi socio-sanitari	Reggio di Calabria	150	90	60	45	NO
3 MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE (INGLESE B2)	CORSI DA REPERTORIO Upskilling	19. Servizi socio-sanitari	Rende	150	111	39	55	SI
4 TECNICO DELLE OPERAZIONI DI MAGAZZINO (EDIZIONE 1)	CORSI DA REPERTORIO Reskilling	11. Trasporti e logistica	Montalto Uffugo	500	300	200	150	NO

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REG.(Ue) 2016/679

Il sottoscritto Coenome ROSSI Nome MARIO

Lettera di presentazione

Nella stampa possiamo allegare la lettera di presentazione al curriculum/dossier da inviare all'azienda per un eventuale selezione presso la stessa.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



ROSSI MARIO

CORSO MAZZINI 1 - 88100 - CATANZARO - CATANZARO
081-7347744 - 333-3617204 - rossimario@libero.it

Oggetto: Candidatura per il profilo di: CUOCO DI RISTORANTE

Gentile Responsabile del personale,

Mi presento, il mio nome è MARIO ROSSI e sono entusiasta di presentare la mia candidatura per la posizione di Cuoco presso la vostra azienda.

Con oltre 15 anni di esperienza lavorativa nel settore della ristorazione, sono molto appassionato di creare piatti deliziosi che soddisfino i gusti dei clienti. Sono specializzato nella preparazione di piatti italiani e mediterranei, ma ho anche esperienza nella cucina internazionale.

Sono un professionista motivato e creativo, sempre alla ricerca di nuovi modi per migliorare la qualità dei piatti e soddisfare le esigenze dei clienti. Ho una grande attenzione per i dettagli e ho una conoscenza approfondita dei prodotti freschi e delle tecniche di cottura, che mi permettono di realizzare piatti di alta qualità.

Inoltre, ho una grande esperienza nella gestione degli ordini e nel rispetto degli standard di sicurezza alimentare, oltre ad avere la capacità di lavorare in un ambiente di alta pressione. Sono anche in grado di comunicare efficacemente con il personale e i clienti, sia in italiano che in inglese.

Mi piacerebbe mettere a disposizione le mie abilità e competenze presso la vostra azienda, in cui potrei contribuire ad arricchire il menù del ristorante e soddisfare i gusti dei clienti. Sono anche entusiasta di collaborare con i membri del team e di imparare da loro, allo scopo di offrire un'esperienza culinaria ancora più soddisfacente ai clienti.

Ringraziandovi per la vostra attenzione, spero di avere l'opportunità di discutere con voi la mia candidatura e di mostrarvi la mia passione per la cucina.

Cordiali saluti,

Autodichiarazione

Nella stampa il Beneficiario dichiara l'individuazione del soggetto accreditato al percorso formativo e autorizza il trattamento dei propri dati personali.

Skill Gap Analisys

Nella Stampa il beneficiario riceve l'esito della sua Skill Gap Analisys

Il riepilogo della Skill Gap Analysis è visualizzabile e scaricabile in formato .pdf utilizzando le funzionalità presenti nell'area STAMPE.

Il documento contiene l'elenco delle attività relative al profilo professionale della candidatura raggruppate in funzione del livello di presidio imputato dall'operatore in fase di colloquio con l'utente. Le informazioni sono raggruppate per tipologie di livello: ottimo, discreto, scarso; queste ultime sono evidenziate con il colore rosso in modo da sottolineare le criticità su cui è opportuno concentrare il consiglio orientativo per l'acquisizione e/o il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze.

A tal riguardo il riepilogo riporta in chiusura un riquadro sul Percorso di Formazione Individuato utilizzando la funzionalità “Offerta Formativa”. L’indicazione del percorso contiene la denominazione del corso, la sede di svolgimento, la tipologia e il Settore Economico Professionale (SEP) correlato

• LEP E Orientamento Specialistico



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



GOL
Garanzia Occupabilità Lavoratori

• LEP F1 Accompagnamento al Lavoro



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MENISTERO DEL LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



REGISTRO DELLE MISURE PERCORSO 1

LEP F1 Accompagnamento al lavoro

ALLEGATO B

Soggetto realizzatore (CPI/APL): AMMINISTRAZIONE

Patto di servizio A02-05 del 05-feb-23

Nome e Cognome Beneficiario MARIO ROSSI

Codice Fiscale RSSMRA80A01C352T

Data	Sede	Ora avvio	Ora Fine	Tipo incontro	Operatore	ore individuali	ore_gruppo	ore presenza	ore remoto
10/01/2023	Catanzaro	11:22:56	12:50	ORIENTAMENTO	UTENTE	1	1	1	1
LEP F1 Accompagnamento al lavoro				Supporto nella redazione del CV e delle lettere di accompa					
Note									
01/03/2023	Catanzaro	11:25:30	12:10	PRESELEZIONE	UTENTE	1	1	1	1
LEP F1 Accompagnamento al lavoro				Preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro					
Note									
Totali ore riepilogo						ore individuali	ore gruppo	ore presenza	ore remoto
						2	2	2	2

Pagina 1 di 1

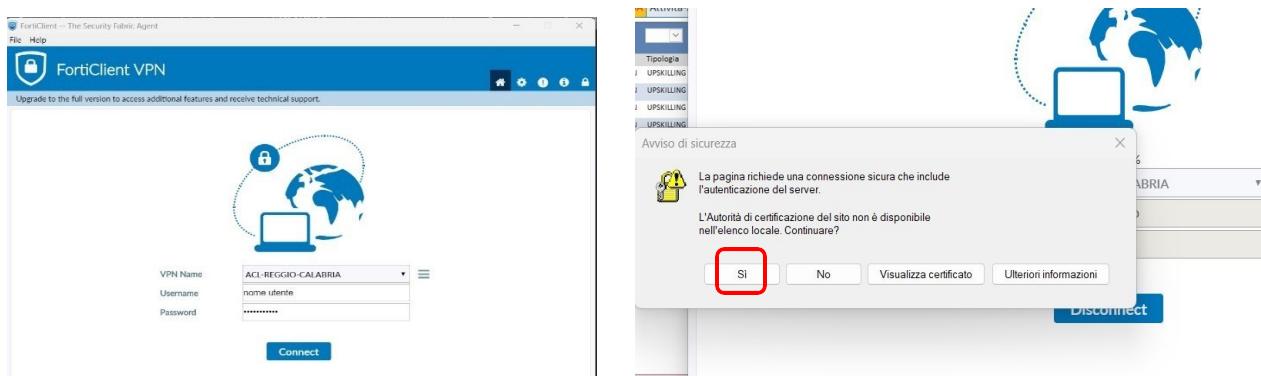
Firma beneficiario

Nome e firma esperto

10. Invio dati

A conclusione delle attività di profilazione è necessario provvedere ad inviare i dati a fini di monitoraggio, cliccando sull'apposito pulsante posizionato in ultimo nel menu operativo principale.

Per inviare i dati del soggetto profilato occorre attivare la VPN, eseguendo il programma Fortinet Client configurato con i parametri comunicati da Azienda CalabriaLavoro. Per completare l'accesso in fase di esecuzione confermare l'avviso relativo al certificato che appare in una seconda finestra, posizionata dietro alla prima.





Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Procedere ad inviare i dati cliccando sul pulsante “Conferma e invia i dati”

The screenshot shows a Microsoft Access application window. At the top, there are fields for 'DATA DI NASCITA' (12/12/2000), 'COD. FISCALE' (RSSMRA00T12H74ZI), 'Residenza' (checkbox 'Dati comunicati'), 'COSENZA' (dropdown 'Inserimento'), 'Percorso' (18/04/2023 19:16:06), and 'Modifica'. Below these are tabs for 'Profilo Personale', 'Profili Ricercati', 'Esito', 'Azioni', 'Stampa', and 'Conferma e invia i dati' (which is highlighted with a red box). The main area contains sections for 'Patenti', 'Documenti e Contatti' (with a sub-dialog showing 'Microsoft Access' and a confirmation message), 'Centro Impiego', 'Status', 'Stato Ammortizzatore', and 'Percorso'. A timestamp '04/02/2023 15:24:32' is visible in the top left corner.

Eventuali aggiornamenti successivi ai dati potranno essere comunque comunicati con la medesima procedura.

