



Unione europea  
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

# IL PORTFOLIO DELLE COMPETENZE DI

---

Inserire foto

## **Indice**

- **I miei dati personali**
- **Il mio progetto professionale**
- **Scopo, obiettivi, destinatari e spendibilità del mio portfolio di competenze**
- **La sintesi del mio percorso**
- **Le mie qualità personali, i miei valori professionali, le professioni di mio interesse**
- **Il mio percorso formativo**
- **Il mio percorso professionale**
- **Il mio percorso extra-professionale**
- **Dai saperi alle competenze**
- **Il Portfolio Europeo delle lingue**
- **La mappa delle mie competenze**
- **Le mie competenze viste da .... (facoltativa)**
- **Il Curriculum Vitae Europass**
- **Archivio documenti allegati**

# I miei dati personali

NOME ..... COGNOME .....

GENERE ..... F ..... M .....

DATA DI NASCITA ...../...../...../

LUOGO DI NASCITA COMUNE ..... PROV. .... STATO.....

CITTADINANZA.....

RESIDENTE IN VIA ..... N° .....

COMUNE ..... PROV. ....

NR TELEFONO FISSO .....

NR CELLULARE .....

E-MAIL .....

SITUAZIONE FAMILIARE

NUBILE

CELIBE

CONIUGATO/A

DIVORZIATO/A

NR° DI FIGLI .....

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA IN .....

CONSEGUITO PRESSO .....

LAUREA (se conseguita) IN .....

CONSEGUITA PRESSO .....

ULTERIORE TITOLO DI STUDIO (MASTER, CORSO DI PERFEZIONAMENTO, ECC...)

.....

SITUAZIONE PROFESSIONALE

DISOCCUPATO / INOCCUPATO

LAVORATORE:

FULL TIME

PART TIME

OCCASIONALE

ALTRO.....

in qualità di .....







## Le mie qualità personali

Qualità	Esemplificazione

## I miei valori professionali

Valore	Esemplificazione

# Le professioni di mio interesse

*(secondo la classificazione Istat)*

Grande gruppo	Gruppo	Classe	Categoria	Unità professionali	Professioni	Motivazione

Grande gruppo	Gruppo	Classe	Categoria	Unità professionali	Professioni	Motivazione

Grande gruppo	Gruppo	Classe	Categoria	Unità professionali	Professioni	Motivazione



# Il mio percorso formativo

## PERCORSO FORMATIVO FORMALE

### TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE CONSEGUITI

(licenza elementare, licenza media, qualifica, diploma, laurea, master, corsi di perfezionamento e aggiornamento)

<b>TITOLO E ISTITUTO/ ENTE</b>	<b>PERIODO (DA ... A)</b>	<b>GIUDIZIO/ RISULTATO</b>	<b>CONOSCENZE ACQUISITE</b>	<b>ABILITÀ ACQUISITE</b>	<b>QUALITÀ PERSONALI MATURATE</b>	<b>CERTIFICATI/ EVIDENZE OGGETTIVE</b>

IL PORTFOLIO DELLE COMPETENZE DI \_\_\_\_\_

<b>TITOLO E ISTITUTO/ ENTE</b>	<b>PERIODO (DA ... A)</b>	<b>GIUDIZIO/ RISULTATO</b>	<b>CONOSCENZE ACQUISITE</b>	<b>ABILITÀ ACQUISITE</b>	<b>QUALITÀ PERSONALI MATURATE</b>	<b>CERTIFICATI/ EVIDENZE OGGETTIVE</b>

**PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE INTERROTTI / ABBANDONATI**

<b>TITOLO E ISTITUTO/ ENTE</b>	<b>PERIODO (DA ... A)</b>	<b>GIUDIZIO/ RISULTATO</b>	<b>MATERIE/ ESAMI SUPERATI</b>	<b>CONOSCENZE ACQUISITE</b>	<b>ABILITÀ ACQUISITE</b>	<b>QUALITÀ PERSONALI MATURATE</b>	<b>CERTIFICATI/ EVIDENZE OGGETTIVE</b>

## PERCORSO FORMATIVO NON / INFORMALE

(corsi di formazione nelle organizzazioni, corsi da autodidatta, viaggi di studio, letture personali, ecc.)

TIPOLOGIA PERCORSO	PERIODO (DA ..... A)	MODALITA' E ATTIVITA' DI APPRENDIMENTO	CONOSCENZE ACQUISITE	ABILITÀ ACQUISITE	QUALITÀ PERSONALI MATURATE

# Il mio percorso professionale

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*(da ripetere per tutte le attività significative)*

PERIODO (da ..... a)

AZIENDA / ENTE / LIBERA PROFESSIONE / LAVORATORE AUTONOMO / DITTA INDIVIDUALE (specificare la tipologia)

FUNZIONE RICOPERTA

RUOLO E RESPONSABILITÀ ESERCITATI (rispetto all'organigramma e al rapporto con i colleghi, con i superiori, con i subalterni ecc.)

TIPO DI RAPPORTO CONTRATTUALE

MOTIVAZIONE A CERCARE/ACCETTARE (sottolineare il verbo corretto) QUESTO LAVORO

IL PORTFOLIO DELLE COMPETENZE DI \_\_\_\_\_

ATTIVITA' SVOLTE E RELATIVA PERCENTUALE DI ESERCIZIO RISPETTO A UNA SETTIMANA DI LAVORO (elencare le attività e i compiti svolti) E RISORSE UTILIZZATE (elencare i relativi strumenti e risorse materiali, umane ecc.)

RISULTATI CONSEGUITI LEGATI ALLE ATTIVITA' ORDINARIE SETTIMANALI DELLA PROPRIA MANSIONE e RISULTATI EXTRA-ORDINARI SIGNIFICATIVI (episodi importanti per la tua realizzazione professionale)

CONOSCENZE ACQUISITE E MOBILITATE

ABILITA' ACQUISITE E MOBILITATE

QUALITÀ ACQUISITE E MOBILITATE

CONDIZIONI CHE HANNO FAVORITO LO SVOLGIMENTO DI QUESTO LAVORO

CONDIZIONI CHE HANNO OSTACOLATO LO SVOLGIMENTO DI QUESTO LAVORO

CONDIZIONI CHE HANNO IMPEDITO DI CONTINUARE o SPINTO A CAMBIARE QUESTO LAVORO

CERTIFICATI/EVIDENZE OGGETTIVE

# Il mio percorso extra-professionale

## PERCORSO EXTRAPROFESSIONALE *(da ripetere per tutte le attività significative)*

AREA DI ATTIVITÀ

PERIODO (da ..... a) E FREQUENZA

ISTITUZIONE / ENTE / STRUTTURA

FUNZIONE RICOPERTA, TIPO DI RAPPORTO ED EVENTUALE CERTIFICATO RILASCIATO

RUOLO E RESPONSABILITÀ ESERCITATI

MOTIVAZIONE A IMPEGNARSI IN QUESTA ATTIVITÀ



IL PORTFOLIO DELLE COMPETENZE DI \_\_\_\_\_

ATTIVITA' SVOLTE E RELATIVA PERCENTUALE DI ESERCIZIO RISPETTO A UN MESE DI ATTIVITA' (elencare le attività e i compiti svolti) E RISORSE UTILIZZATE (elencare i relativi strumenti e risorse materiali, umane ecc.)

RISULTATI E REALIZZAZIONI SIGNIFICATIVE

CONOSCENZE ACQUISITE E MOBILITATE

ABILITA' ACQUISITE E MOBILITATE

QUALITÀ ACQUISITE E MOBILITATE

CONDIZIONI CHE HANNO FAVORITO LO SVOLGIMENTO DI QUESTA ATTIVITÀ

CONDIZIONI CHE HANNO OSTACOLATO LO SVOLGIMENTO DI QUESTA ATTIVITÀ

CONDIZIONI CHE HANNO IMPEDITO DI CONTINUARE o SPINTO A SMETTERE QUESTA ATTIVITÀ

CERTIFICATI/EVIDENZE OGGETTIVE

## Dai saperi alle competenze *(da ripetere per ogni competenza individuata)*

Attività		Esperienze		Risultati ed evidenze			
Cod. Ateco							
Competenza	Conoscenze	Abilità	Qualità	Livello di responsabilità della competenza <sup>1</sup>			
Denominazione				1	2	3	4
Cod. Nup							
Descrizione							

<sup>1</sup> Per il livello di responsabilità della competenza si utilizzi la scala da 1 a 4 secondo la seguente declinazione:

1. applicazione di consegne o di procedure
2. miglioramento o/e ottimizzazione di soluzioni o di proposte
3. progettazione di programmi o definizione delle specifiche di un progetto
4. definizione di orientamenti o di strategie

IL PORTFOLIO DELLE COMPETENZE DI \_\_\_\_\_

Attività Cod. Ateco		Esperienze			Risultati ed evidenze			
Competenza	Conoscenze	Abilità	Qualità		Livello di responsabilità della competenza <sup>2</sup>			
Denominazione Cod. Nup Descrizione					1	2	3	4

Attività Cod. Ateco		Esperienze			Risultati ed evidenze			
Competenza	Conoscenze	Abilità	Qualità		Livello di responsabilità della competenza <sup>3</sup>			
Denominazione Cod. Nup Descrizione					1	2	3	4

<sup>2</sup> Per il livello di responsabilità della competenza si utilizzi la scala da 1 a 4 secondo la seguente declinazione:

1. applicazione di consegne o di procedure
2. miglioramento o/e ottimizzazione di soluzioni o di proposte
3. progettazione di programmi o definizione delle specifiche di un progetto
4. definizione di orientamenti o di strategie

<sup>3</sup> Per il livello di responsabilità della competenza si utilizzi la scala da 1 a 4 secondo la seguente declinazione:

1. applicazione di consegne o di procedure
2. miglioramento o/e ottimizzazione di soluzioni o di proposte
3. progettazione di programmi o definizione delle specifiche di un progetto
4. definizione di orientamenti o di strategie

# Il Portfolio Europeo delle lingue

COGNOME(I) NOME(I)

Data di nascita (\*)

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

## Autovalutazione delle competenze linguistiche (\*\*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Diploma(i) o certificato(i) (\*)

Titolo del(i) diploma(i) o certificato(i)	Ente erogatore	Data	Livello europeo (***)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Esperienza(e) linguistica(che) (\*)

Descrizione	Da	A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Autovalutazione delle competenze linguistiche (\*\*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Diploma(i) o certificato(i) (\*)

Titolo del(i) diploma(i) o certificato(i)	Ente erogatore	Data	Livello europeo (***)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Esperienza(e) linguistica(che) (\*)

Descrizione	Da	A
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(\*) Le voci contraddistinte da un asterisco sono facoltative (\*\*) V. griglia di autovalutazione a pagina seguente (\*\*\*) Il livello del Quadro europeo comune di riferimento (CEF) se specificato sul diploma originale

### Nota esplicitiva

Il Passaporto fa parte del Portfolio Europeo delle Lingue messo a punto dal Consiglio d'Europa. Si avvale dei 6 livelli europei del Quadro europeo comune di riferimento per le lingue (CEF) per registrare il livello di abilità linguistica raggiunto secondo un format standard.

Per maggiori informazioni sul Passaporto delle lingue Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu> - Per maggiori informazioni sul Portfolio Europeo delle Lingue: [www.coe.int/portfolio](http://www.coe.int/portfolio)

Il modello del Passaporto delle lingue Europass può essere scaricato gratuitamente dai succitati siti web.

© 2004 Consiglio d'Europa e Comunità europee 20060628

IL PORTFOLIO DELLE COMPETENZE DI \_\_\_\_\_

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N S I O N E	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abitarmi all'accento.
	Letture	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
P A R L A T O	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
PR OD UZI ON E SCR ITT A	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

# La mappa delle mie competenze





# Il Curriculum Vitae Europass



## Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**Nome(i) Cognome(i)**

Indirizzo(i)

Numero civico, via, codice postale, città, nazione.

Telefono(i)

Cellulare:

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

### Occupazione desiderata/Settore professionale

### Esperienza professionale

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

### Istruzione e formazione

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

### Abilità e competenze personali

Madrelingua(e)

**Precisare madrelingua(e)**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Lingua</b>					
<b>Lingua</b>					

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Abilità e competenze sociali	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Abilità e competenze organizzative	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Abilità e competenze tecniche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Abilità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Abilità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Altre abilità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria.
<b>Ulteriori informazioni</b>	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc.
<b>Allegati</b>	Enumerare gli allegati al CV.
<b>Firma</b>	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

# Archivio documenti allegati

1. Certificati/evidenze oggettive del percorso formativo formale
2. Certificati/evidenze oggettive del percorso formativo non / informale
3. Certificati/evidenze oggettive del percorso professionale
4. Certificati/evidenze oggettive del percorso extra-professionale
5. Evidenze oggettive delle competenze
6. \_\_\_\_\_

# **GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL PORTFOLIO DELLE COMPETENZE**

## Introduzione

### Una definizione di portfolio delle competenze

Non esiste una definizione univoca di portfolio delle competenze; in origine esso consisteva in una raccolta sistematica di documenti e produzioni dell'artista, che le raccoglieva allo scopo di mostrare ciò che aveva prodotto e quindi ciò che sapeva fare.

In questa sede l'utilizzo è analogo al senso originario: si tratta infatti di un supporto pratico, costantemente da aggiornare, che raccoglie un insieme di elementi informativi che documentano delle prestazioni, distribuite nel tempo, nelle quali si sono combinate e mobilitate una serie di competenze.

La preparazione del portfolio permette di sistematizzare le tue competenze emergenti nel processo di bilancio, rintracciandone le evidenze concrete per poter presentare i successi formativi e professionali raggiunti e il percorso di crescita personale e lavorativa che caratterizza la tua storia di vita.

### Funzione

Il portfolio persegue essenzialmente due finalità:

- orientativa (valenza personale): è uno strumento utile prima di tutto a te per rileggere il tuo percorso professionale, formativo e personale, identificando i tuoi punti di forza e di debolezza, il tuo valore, le direzioni di possibile sviluppo e le modalità/risorse/vincoli per intraprenderle. Il portfolio non solo serve a dare prova ed evidenza dei saperi, ma anche a prendere consapevolezza del processo di apprendimento intercorso;
- certificativa (valenza sociale): è uno strumento per mostrare e dimostrare con le opportune evidenze oggettive le tue esperienze e competenze ad altri, in occasione di inserimento e reinserimento lavorativo e passaggi di carriera, o come primo passo per intraprendere un percorso di validazione dei saperi esperienziali all'interno di un percorso di studi per ottenere una qualifica.

### Struttura

La struttura del portfolio è evolutiva e dinamica. Ti vengono infatti suggerite le seguenti schede di lavoro, alcune maggiormente strutturate e altre più libere.

- I miei dati personali
- Il mio progetto professionale
- Scopo, obiettivi, destinatari e spendibilità del mio portfolio di competenze
- Il racconto della mia storia
- Le mie qualità personali, i miei valori professionali, le professioni di mio interesse
- Il mio percorso formativo
- Il mio percorso professionale
- Il mio percorso extra-professionale
- Dai saperi alle competenze
- Il Portfolio Europeo delle lingue
- La mappa delle mie competenze
- Le mie competenze viste da .... (facoltativa)
- Il Curriculum Vitae Europass
- Archivio documenti allegati

L'organizzazione del portfolio evolve mano a mano che si configurano nuovi obiettivi, nuove realizzazioni, nuovi apprendimenti, identificando connessioni vecchie e nuove che si creano correlando le dimensioni formale, non formale e informale.

La parte di archivio documenti allegati è mirata a raccogliere le evidenze oggettive delle competenze dichiarate: è infatti caratteristica del portfolio contenere le prove che danno evidenza delle competenze che dichiarati di possedere; le prove possono essere attestati, certificati, progetti, corrispondenza, lettere di referenza, contratti, fotografie, video, prodotti realizzati.

Di seguito troverai alcuni suggerimenti per la compilazione delle schede.

## I miei dati personali

In questa sezione ti viene richiesto semplicemente di specificare alcuni tuoi dati anagrafici, familiari e professionali che permettano di identificarti.

## Il mio progetto professionale

Dopo aver ricostruito il tuo percorso di vita formativa, professionale ed extra-professionale e rintracciato le tue competenze, ti sarà possibile definire le linee fondamentali del tuo progetto professionale, descrivendo le direzioni professionali da intraprendere, dettagliandone priorità, risorse disponibili e da ricercare. Per tale motivo, ti viene consigliato di compilare questa scheda *dopo aver compilato il resto del portfolio*, cosicché diventi una presentazione consapevole di obiettivi, tappe, azioni, risorse, vincoli, tempi e costi che ti saranno necessari per realizzare il tuo progetto professionale (massimo 2 pagine).

### Esempio

“Il mio obiettivo ad oggi è quello di continuare il mio lavoro/cambiare azienda e settore/crescere professionalmente e avanzare di carriera/modificare la mia posizione/migliorare le mie competenze in../dedicare più tempo alla mia famiglia, ecc....”.

## Scopo, obiettivi, destinatari e spendibilità del mio portfolio di competenze

In questa sezione ti viene chiesto di esplicitare l'utilizzo che vorrai fare del tuo portfolio; infatti oltre, alla valenza personale, questo strumento può diventare un canale di forte valenza sociale, come elemento di presentazione personale e professionale supportata da evidenze concrete delle attività svolte e delle competenze acquisite.

### Esempio

“Vorrei utilizzare il portfolio da un lato come strumento di presa di consapevolezza delle mie competenze e potenzialità, dall'altro come biglietto da visita, da affiancare al CV Europass, per dimostrare quel che so fare portando come giustificazione le mie realizzazioni passate”.

## La sintesi del mio percorso

Ti viene richiesto di raccontare una storia di cui sei l'unico autore e protagonista, la tua biografia. Narra liberamente le tappe del tuo percorso, le tue esperienze professionali, extraprofessionali e formative, i tuoi vissuti, come se tu stessi scrivendo il tuo diario personale, cercando di rileggere consapevolmente le scelte che hai fatto e le direzioni vecchie e nuove che si tratteggiano (massimo 3 pagine).

## Le mie qualità personali

Ti viene richiesto di scegliere e ordinare per grado di importanza le qualità personali che ritieni di possedere, in modo particolare nelle situazioni professionali. Puoi trarre spunto dal seguente elenco per scegliere *un numero limitato di qualità che ti caratterizzano*, identificando per ognuna una esemplificazione e riportandole nell'apposita tabella all'interno del portfolio.

- |                                       |                                    |                                      |                                     |
|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> Accogliente     | <input type="radio"/> Creativo     | <input type="radio"/> Immaginario    | <input type="radio"/> Positivo      |
| <input type="radio"/> Accorto         | <input type="radio"/> Curioso      | <input type="radio"/> Impulsivo      | <input type="radio"/> Pratico       |
| <input type="radio"/> Accurato        | <input type="radio"/> Deciso       | <input type="radio"/> Indagatore     | <input type="radio"/> Preciso       |
| <input type="radio"/> Altruista       | <input type="radio"/> Determinato  | <input type="radio"/> Indipendente   | <input type="radio"/> Premuroso     |
| <input type="radio"/> Ambizioso       | <input type="radio"/> Diligente    | <input type="radio"/> Individualista | <input type="radio"/> Previdente    |
| <input type="radio"/> Amichevole      | <input type="radio"/> Dinamico     | <input type="radio"/> Informale      | <input type="radio"/> Professionale |
| <input type="radio"/> Analitico       | <input type="radio"/> Diplomatico  | <input type="radio"/> Ingegnoso      | <input type="radio"/> Propositivo   |
| <input type="radio"/> Anticonformista | <input type="radio"/> Diretto      | <input type="radio"/> Innovativo     | <input type="radio"/> Prudente      |
| <input type="radio"/> Aperto          | <input type="radio"/> Disciplinato | <input type="radio"/> Intellettuale  | <input type="radio"/> Puntiglioso   |
| <input type="radio"/> Ascoltatore     | <input type="radio"/> Discreto     | <input type="radio"/> Intelligente   | <input type="radio"/> Puntuale      |
| <input type="radio"/> Assertivo       | <input type="radio"/> Disinvolto   | <input type="radio"/> Intraprendente | <input type="radio"/> Razionale     |
| <input type="radio"/> Astuto          | <input type="radio"/> Disponibile  | <input type="radio"/> Introspettivo  | <input type="radio"/> Realista      |
| <input type="radio"/> Attendibile     | <input type="radio"/> Dolce        | <input type="radio"/> Intuitivo      | <input type="radio"/> Responsabile  |
| <input type="radio"/> Attento         | <input type="radio"/> Educatore    | <input type="radio"/> Lavoratore     | <input type="radio"/> Riflessivo    |
| <input type="radio"/> Attivo          | <input type="radio"/> Efficiente   | <input type="radio"/> Leale          | <input type="radio"/> Rilassato     |
| <input type="radio"/> Autonomo        | <input type="radio"/> Emotivo      | <input type="radio"/> Loquace        | <input type="radio"/> Riservato     |
| <input type="radio"/> Avventuroso     | <input type="radio"/> Empatico     | <input type="radio"/> Lungimirante   | <input type="radio"/> Rispettoso    |
| <input type="radio"/> Calmo           | <input type="radio"/> Energico     | <input type="radio"/> Maturo         | <input type="radio"/> Scaltro       |
| <input type="radio"/> Carismatico     | <input type="radio"/> Entusiasta   | <input type="radio"/> Meticoloso     | <input type="radio"/> Schietto      |
| <input type="radio"/> Cautivo         | <input type="radio"/> Equilibrato  | <input type="radio"/> Metodico       | <input type="radio"/> Semplice      |
| <input type="radio"/> Coerente        | <input type="radio"/> Esigente     | <input type="radio"/> Modesto        | <input type="radio"/> Sensibile     |
| <input type="radio"/> Collaborativo   | <input type="radio"/> Espansivo    | <input type="radio"/> Obbediente     | <input type="radio"/> Serio         |
| <input type="radio"/> Competitivo     | <input type="radio"/> Fedele       | <input type="radio"/> Obiettivo      | <input type="radio"/> Sicuro di sé  |
| <input type="radio"/> Comprensivo     | <input type="radio"/> Fermo        | <input type="radio"/> Onesto         | <input type="radio"/> Simpatico     |
| <input type="radio"/> Comunicativo    | <input type="radio"/> Fiducioso    | <input type="radio"/> Ordinato       | <input type="radio"/> Sincero       |
| <input type="radio"/> Concreto        | <input type="radio"/> Flessibile   | <input type="radio"/> Organizzato    | <input type="radio"/> Socievole     |
| <input type="radio"/> Conformista     | <input type="radio"/> Forte        | <input type="radio"/> Originale      | <input type="radio"/> Spontaneo     |
| <input type="radio"/> Controllato     | <input type="radio"/> Franco       | <input type="radio"/> Ostinato       | <input type="radio"/> Stabile       |
| <input type="radio"/> Cooperativo     | <input type="radio"/> Freddo       | <input type="radio"/> Ottimista      | <input type="radio"/> Tenace        |
| <input type="radio"/> Consapevole     | <input type="radio"/> Generoso     | <input type="radio"/> Parsimonioso   | <input type="radio"/> Tollerante    |
| <input type="radio"/> Coraggioso      | <input type="radio"/> Gentile      | <input type="radio"/> Passionale     | <input type="radio"/> Tradizionale  |
| <input type="radio"/> Cordiale        | <input type="radio"/> Genuino      | <input type="radio"/> Paziente       | <input type="radio"/> Tranquillo    |
| <input type="radio"/> Corretto        | <input type="radio"/> Giocoso      | <input type="radio"/> Perseverante   | <input type="radio"/> Veloce        |
| <input type="radio"/> Coscienzioso    | <input type="radio"/> Giudizioso   | <input type="radio"/> Persuasivo     | <input type="radio"/> Versatile     |
| <input type="radio"/> Costante        | <input type="radio"/> Idealista    | <input type="radio"/> Posato         | <input type="radio"/> Vigoroso      |

### Esempio

- Qualità: “disponibile”
- Esempificazione: “Mi ritengo una persona disponibile in quanto sono sempre pronto a dare una mano ai miei colleghi, anche se non mi viene espressamente richiesta; ad esempio la scorsa settimana.....”.

## I miei valori professionali

Ti viene richiesto di riflettere sui valori professionali per te più significativi e completare la scheda del portfolio che ti chiede di ordinarli per grado di importanza e di darne per ognuno una esemplificazione (ovvero spiegare come persegui quel determinato valore). La lista seguente ti offre una traccia, che può essere arricchita con i valori professionali che vorrai aggiungere.

- **REALIZZAZIONE PERSONALE:** utilizzare al meglio le risorse personali nel lavoro per affermarsi sul piano professionale
- **POSSIBILITA' DI CARRIERA:** lavorare in un'organizzazione in cui esistono delle tappe prevedibili e che portino con rapidità e chiarezza al vertice
- **ALTA RETRIBUZIONE:** avere una retribuzione in media più alta
- **PRESTIGIO:** godere della massima stima e considerazione, apparire
- **POSSIBILITÀ DI FORMAZIONE:** avere la possibilità di acquisire nuove idee, capacità e atteggiamenti mediante la formazione professionale
- **UTILITA' SOCIALE:** impegno in un'attività che contribuisca al benessere dei singoli e della società
- **RESPONSABILITA':** seguire il processo di lavoro nel suo insieme, assumendosi in prima persona, la responsabilità dei suoi risultati.
- **AUTONOMIA:** poter decidere da solo obiettivi, tempi, e modi del lavoro senza dover rispondere dei dettagli quotidiani ad un capo
- **IMPEGNO:** trovarsi di fronte a problemi difficili da risolvere, che sfidino ad impegnare al massimo tutte le capacità e risorse personali
- **VARIETA':** confrontarsi nel lavoro quotidiano con compiti, problemi, persone o situazioni sempre nuove
- **SICUREZZA:** poter contare su un rapporto di lavoro continuativo in cui l'eventualità di perdere il lavoro stesso sia poco probabile
- **TEMPO LIBERO:** godere di lunghi periodi di vacanza o avere un orario di lavoro limitato che lasci molto tempo libero
- **SEDE STABILE:** non spostarsi in altre città o Regioni per l'assunzione , trasferte o avanzamenti di carriera
- **ORARIO FLESSIBILE:** poter fissare di volta in volta l'orario di lavoro in funzione di obiettivi e impegni personali, senza avere obblighi fissi
- **AMBIENTE DI LAVORO PIACEVOLE:** lavorare in un ambiente fisico sano, confortevole ed esteticamente gradevole

### *Esempio*

- Valore: "flessibilità d'orario"
- Esempificazione: "Per me nel lavoro è importante avere un orario flessibile che mi consenta di conciliare la vita privata con quella professionale, perché ....".



**Le professioni di mio interesse**

Ti viene richiesto di scegliere e ordinare per grado di importanza le professioni che più ti interessano e le motivazioni di queste scelte.

Prendi a riferimento la classificazione delle professioni dell'Istat (<http://www.istat.it/strumenti/definizioni/professioni/nup/>) identificando grandi gruppi, gruppi, classi, categorie, unità professionali e professioni e riportandone il relativo codice NUP (Nomenclatura e classificazione delle unità professionali).

*Esempio*

Grande gruppo	Gruppo	Classe	Categoria	Unità professionali	Professioni	Motivazione
4. Impiegati	4.1 - Impiegati di ufficio	4.1.1 - Personale di segreteria ed operatori su macchine di ufficio	4.1.1.2 - Operatori su macchine di calcolo e di elaborazione dati	4.1.1.2.0 - Operatori su macchine di calcolo e di elaborazione dati	Addetto al registratore di nastri magnetici Addetto alla perforatrice Codificatore dati meccanografici	Coerenza rispetto al mio percorso formativo

**Il mio percorso formativo**

Ti viene richiesto di estrarre i percorsi scolastici e formativi realizzati e di dettagliare per ognuno di essi i seguenti aspetti.

- Il titolo conseguito e l' istituto/ente in hai ottenuto il titolo
- Il periodo (da.....a)
- Eventuale giudizio/risultato ovvero valutazione dell'esito del percorso formativo e/o scolastico
- Le conoscenze, abilità, qualità acquisite (ossia una riflessione ed esplicitazione su ciò che sai, ciò che sai fare e come sei, correlati al percorso formativo e/o scolastico descritto)
- Certificati/evidenze oggettive (per i titoli dichiarati elenca i certificati o documenti che attestano i risultati conseguiti, da allegare nella sezione finale del portfolio).

Ti viene richiesto di completare questo approfondimento per tutti i percorsi scolastici e formativi che hai svolto, quelli formali (ossia per i quali un'istituzione ti ha rilasciato un titolo), sia completati che abbandonati, e quelli informali (ovvero percorsi di autoformazione che hai realizzato autonomamente e che non ti hanno rilasciato titoli ufficiali).

*Esempio*

- Diploma di scuola secondaria superiore: liceo classico
- Periodo: 1997 – 2002
- Giudizio: 82/100
- Conoscenze di: lingua e letteratura italiana, latina, greca e inglese, matematica, fisica, ...
- Abilità di: stesura report, progetti, relazioni e articoli (acquisita mediante attività laboratoriali di scrittura)
- Qualità: impegno, dedizione, costanza nello studio

- Certificati: in allegato copia del diploma

## **Il mio percorso professionale**

Il percorso professionale è una raccolta strutturata delle tue esperienze lavorative: la scheda ti invita ad approfondire analiticamente tutti gli aspetti dell'esperienza professionale che stai descrivendo, soffermandosi sui seguenti aspetti.

- Periodo (da ..... a)
- Tipologia di azienda / ente / libera professione / lavoratore autonomo / ditta individuale
- Funzione ricoperta
- Ruolo e responsabilità esercitati (rispetto all'organigramma e al rapporto con i colleghi, con i superiori, con i subalterni ecc.)
- Tipo di rapporto contrattuale
- Motivazione a cercare/accettare questo lavoro
- Attività svolte e relativa percentuale di esercizio rispetto ad una settimana di lavoro; risorse utilizzate con i relativi strumenti e risorse materiali, umane
- Risultati conseguiti (in riferimento alle attività ordinarie) e realizzazioni significative (in riferimento ad attività straordinarie)
- Conoscenze, abilità e qualità acquisite e mobilitate
- Condizioni che hanno favorito lo svolgimento di questo lavoro
- Condizioni che hanno ostacolato lo svolgimento di questo lavoro
- Condizioni che hanno impedito di continuare o spinto a cambiare questo lavoro
- Elenco dei certificati/evidenze oggettive che attestino quanto descritto, da allegare nell'ultima sezione del portfolio.

Ti viene richiesto di compilare questo format per ogni esperienza professionale significativa (per lo sviluppo di competenze).

### *Esempio*

- Periodo: 2002 - 2005
- Azienda: PMI, 30 dipendenti
- Funzione ricoperta: segretaria di direzione
- Ruolo e responsabilità esercitati: dipendenza diretta dal direttore
- Tipo di rapporto contrattuale: tempo determinato part-time
- Motivazione a cercare/accettare questo lavoro: coerenza con il mio percorso formativo e professionale
- Attività svolte e relativa percentuale di esercizio rispetto a una settimana di lavoro e risorse utilizzate: organizzazione agenda del direttore (50%); gestione delle telefonate (20%), gestione della posta cartacea e telematica (20%); uso di pc, telefono, fax, ecc.
- Risultati conseguiti legati alle attività ordinarie settimanali della propria mansione e risultati straordinari significativi: 100 telefonate settimanali, pianificazione attività, ecc.; organizzazione evento con clienti internazionali
- Conoscenze acquisite e mobilitate: conoscenza dei principi della comunicazione telefonica
- Abilità acquisite e mobilitate: utilizzo degli strumenti informatici
- Qualità acquisite e mobilitate: precisione, efficienza, ecc.
- Condizioni che hanno favorito lo svolgimento di questo lavoro: possibilità di orario part time
- Condizioni che hanno ostacolato lo svolgimento di questo lavoro: basso salario, rapporti con i colleghi, ecc.

- Condizioni che hanno impedito di continuare o spinto a cambiare questo lavoro: crescita dei figli, maggior tempo da dedicare al lavoro
- Certificati/evidenze oggettive: in allegato cedolino paga; locandina evento internazionale; lettera di referenza

## Il mio percorso extra-professionale

Molto di quanto sappiamo e sappiamo fare viene appreso in contesti personali e sociali di vita quotidiana, associativa, all'interno cioè di dimensioni extraprofessionali riconosciute come particolarmente significative (attività sportive, associative, di volontariato, ecc.).

Il percorso extraprofessionale è una raccolta strutturata delle tue esperienze extralavorative: la scheda ti invita ad approfondire analiticamente tutti gli aspetti dell'esperienza professionale che stai descrivendo, soffermandosi sui seguenti aspetti.

- Area di attività
- Periodo (da ..... a) e frequenza
- Istituzione / ente / struttura
- Funzione ricoperta e tipo di rapporto ed eventuale certificato rilasciato
- Ruolo e responsabilità esercitati
- Motivazione a impegnarsi in questa attività
- Attività svolte e risorse utilizzate con relativi strumenti e risorse materiali, umane ecc
- Risultati e realizzazioni significative
- Conoscenze, abilità, qualità acquisite e mobilitate
- Condizioni che hanno favorito lo svolgimento di questa attività
- Condizioni che hanno ostacolato lo svolgimento di questa attività
- Condizioni che hanno impedito di continuare o spinto a smettere questa attività
- Certificati/evidenze oggettive (es. progetti svolti, relazioni, documenti, corrispondenza ecc.. )

Ti viene richiesto di compilare questo format per ogni esperienza extraprofessionale significativa della tua vita.

### Esempio

- Area di attività: volontariato
- Periodo e frequenza: 2005 – in corso; 150 ore annue
- Istituzione / ente / struttura: Croce rossa
- Funzione ricoperta, tipo di rapporto ed eventuale certificato rilasciato: volontario, attestato di ammissione
- Ruolo e responsabilità esercitati: volontario in servizio in pronto soccorso e assistenza ad eventi pubblici
- Motivazione a impegnarsi in questa attività: passione personale
- Attività svolte e relativa percentuale di esercizio rispetto a un mese di attività e risorse utilizzate: ore in servizio (85%), riunioni (10%), gare e attività di rappresentanza (5%)ecc.;
- Risultati e realizzazioni significative: gara annuale; attestato in allegato
- Conoscenze acquisite e mobilitate: conoscenze base di anatomia e di pronto soccorso
- Abilità acquisite e mobilitate: abilità di applicazione delle procedure di pronto soccorso
- Qualità acquisite e mobilitate: precisione, velocità, gestione dello stress ecc.
- Condizioni che hanno favorito lo svolgimento di questa attività: tempo libero
- Condizioni che hanno ostacolato lo svolgimento di questa attività: intensificazione dell'attività professionale

- Condizioni che hanno impedito di continuare o spinto a cambiare questa attività: problema fisico
- Certificati/evidenze oggettive: in allegato certificato di ammissione.

## Dai saperi alle competenze

Nella descrizione delle esperienze professionali viene chiesto di elencare le conoscenze (ciò che sai), le abilità (ciò che sai fare) e le qualità (come sei) utilizzate/acquisite.

Tuttavia, per parlare di competenza, è necessario ricercare in quali diverse esperienze l'hai esercitata: a partire dalle liste di conoscenze, abilità e qualità, identifica alcune competenze riconducendole da una parte alle attività svolte (classificate secondo il Codice Ateco 2007: <http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/>) e, dall'altra alle diverse esperienze in cui le hai esercitate. Infine, riporta i risultati ottenuti dallo svolgere quell'attività ed indicane almeno una evidenza da riportare in allegato nell'archivio dei documenti.

L'atto di dare un nome alle proprie competenze sulla base dei saperi posseduti e delle attività (svolte nelle esperienze descritte) in cui li hai combinati, vuol dire dare un tuo significato personale alle stesse e prenderne piena consapevolezza. Per poterle spendere e far riconoscere nell'attuale mercato del lavoro, in un secondo momento cerca il nome adeguato rispetto alle attività descritte all'interno delle Unità Professionali dell'Istat e riportane il codice NUP.

Nell'esempio riportato nella scheda, infatti, si può vedere come la competenza di "progettare percorsi formativi adattandoli alle esigenze del target e del contesto." sia data dall'aver mobilitato quei saperi (conoscenze/abilità/qualità) nell'attività di "progettazione di corsi di formazione" svolta in diverse esperienze professionali ed extraprofessionali precedentemente descritte. Oltre al Codice Ateco, puoi utilizzare come traccia la macroarea di competenze identificate nel CV Europass (competenze linguistiche, sociali, organizzative, tecniche, informatiche, artistiche) e le "competenze chiave" riportate nel Glossario.

Tale esercizio aiuta a fare un'accurata analisi delle diverse esperienze formative ed extra / professionali da vari punti di vista e a cogliere il filo invisibile che lega le diverse dimensioni esperienziali in prospettiva di tracciare delle direzioni di "senso professionale".

Per ogni area di competenza ti viene richiesto di esplicitare il livello di responsabilità esercitato secondo la seguente scala crescente da 1 a 4:

1. applicazione di consegne o di procedure
2. miglioramento o/e ottimizzazione di soluzioni o di proposte
3. progettazione di programmi o definizione delle specifiche di un progetto
4. definizione di orientamenti o di strategie.

### **Nota bene**

Le **attività** sono sempre espresse attraverso sostantivi seguiti da eventuali specificazioni. Ad una attività deve essere riconducibile un risultato.

Per denominare la competenza è opportuno rispettare la seguente sintassi:

- a. verbo di azione all'infinito coerente alla attività/compito da presidiare;
- b. l'oggetto che corrisponde al "risultato" atteso corredato da altre specificazioni (se necessarie).

Per descrivere la **competenza** è opportuno rispettare la seguente sintassi:

- a. verbo di azione all'infinito che corrisponde a un'operazione da realizzare;
- b. l'oggetto che precisa "che cosa" si ottiene con quella operazione (es. un risultato intermedio) rispetto a quello finale che corrisponde al risultato dell'attività;
- c. la specificazione con la quale si precisano le condizioni in cui la competenza viene agita, se necessario, utilizzando, ad esempio il gerundio, che consente di esprimere complementi di maniera e di modo e di descrivere alcune circostanze dell'azione.

Esempio

<b>Attività</b> Progettazione di corsi di formazione  <b>Cod. Ateco:</b> 85.59.20 Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale		<b>Esperienze</b> Esperienza professionale 1,2,3 Esperienza extra professionale 2		<b>Risultati ed evidenze</b> Progetti di formazione (un esempio in allegato)
<b>Competenza</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Abilità</b>	<b>Qualità</b>	<b>Livello di responsabilità della competenza</b>
Denominazione: <b>Progettare percorsi formativi adattandoli alle esigenze del target e del contesto</b> Cod. NUP: 2.6.5.4.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare  Descrizione: - Analizzare i bisogni individuali tenendo conto delle organizzazioni di appartenenza e del contesto - Individuare gli obiettivi generali del progetto formativo articolandoli in obiettivi specifici - ....	Conoscenza delle componenti di un progetto  Conoscenza delle variabili individuali, organizzative e contestuali di cui tener conto  Conoscenza ....	Abilità di individuare le risorse necessarie  Abilità di calcolare il budget  Abilità di ...	Creatività Precisione Razionalità	1   2 <b>3</b> 4

## Il Portfolio Europeo delle lingue

Il Portfolio Europass delle lingue (PL), messo a punto dal Consiglio d'Europa, è un documento nel quale puoi registrare i tuoi apprendimenti linguistici nonché le esperienze e le competenze culturali.

Ti viene richiesto di compilare il PL per attestare le tue conoscenze linguistiche (acquisite in contesti formali o in altri contesti) in modo completo, informativo, trasparente, attendibile e raffrontabile a livello internazionale (grazie all'uso di una griglia di autovalutazione condivisa).

## La mappa delle mie competenze

La mappa delle competenze ti consente di organizzare tutte le competenze che hai evidenziato mediante le schede precedenti in vista della definizione del progetto professionale.

La rappresentazione delle tue competenze può essere libera o strutturata, deve rispecchiare il tuo modo di percepirle e di esplicitarle; ecco alcuni esempi di possibili mappe:

- elenco consequenziale ordinato dalla più importante alla meno importante;
- rappresentazione grafica (tipo mappa concettuale) con l'uso di figure geometriche, frecce e connettori per indicare la posizione e le correlazioni tra competenze;
- rappresentazione circolare di cerchi concentrici, dalla competenza “centrale” a quella “periferica”;
- racconto discorsivo delle competenze possedute.

## Le mie competenze viste da .... (facoltativa)

Un esercizio che può esserti utile è confrontare la tua percezione circa le tue competenze e risorse con la percezione di altri (ex/colleghi, familiari, amici, ...) che hanno condiviso esperienze che hai narrato.

Puoi avvalerti in questa “intervista” di alcune domande guida:

- Mi riconosci la competenza di .....
- Sapresti trovare un esempio in cui ho esercitato la suddetta competenza?
- In quali attività secondo te ho maggiormente successo?
- Quali sono gli strumenti e le risorse che so utilizzare meglio?
- Quali ti sembrano le mie aree di competenza più carenti?
- Quali sono le mie aree di potenziale miglioramento?
- Quali sono le mie caratteristiche personali che apprezzi di più in me? E quelle che apprezzi meno?

## Il Curriculum Vitae Europass

In modo più strutturato della scheda precedente, ti viene ora suggerito di sistematizzare le tue informazioni personali, l'occupazione desiderata, l'esperienza professionale, l'istruzione e formazione, le abilità e competenze personali, secondo il format Europeo del CV Europass.

## Archivio documenti allegati

In questa parte finale ti viene chiesto di raccogliere in maniera ordinata (numerati in modo crescente) tutti i documenti (ad esempio attestati, certificati, progetti, corrispondenza, lettere di referenza, contratti, fotografie, video, prodotti realizzati) comprovanti le tue competenze (e che in alcuni casi hai citato nelle schede precedenti).

Ti viene richiesto anche di allegare una breve presentazione dell'organizzazione/ente/struttura in cui lavori o hai lavorato nelle esperienze citate come più significative.

## Glossario

**ABILITA'**: indicano le abilità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi. Nel contesto del *Quadro europeo delle qualifiche* le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) o pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti).

(Fonte: Quadro Europeo delle Qualifiche per l'Apprendimento Permanente)

La denominazione delle abilità è esprimibile attraverso l'impiego di un verbo all'infinito che esprima una operazione concreta (es. manovrare, utilizzare, condurre) o astratta (calcolare, memorizzare, associare) e un sostantivo che esprima l'oggetto dell'operazione e/o sue specificazioni.

(Fonte: Riferimenti per la sintassi, a cura di Assistenza Tecnica Italia Lavoro SpA, Regione del Veneto, aprile 2010)

**APPRENDIMENTO FORMALE**: apprendimento erogato in un contesto organizzato e strutturato (per esempio, in un istituto d'istruzione o di formazione o sul lavoro), appositamente progettato come tale (in termini di obiettivi di apprendimento e tempi o risorse per l'apprendimento). L'apprendimento formale è intenzionale dal punto di vista del discente. Di norma sfocia in una convalida e in una certificazione.

(Fonte: Cedefop 2008)

**APPRENDIMENTO INFORMALE**: apprendimento risultante dalle attività della vita quotidiana legate al lavoro, alla famiglia o al tempo libero. Non è strutturato in termini di obiettivi di apprendimento, di tempi o di risorse dell'apprendimento. Nella maggior parte dei casi l'apprendimento informale non è intenzionale dal punto di vista del discente. L'apprendimento informale è detto anche apprendimento «esperienziale» o «fortuito» o casuale.

(Fonte: Cedefop 2008)

**APPRENDIMENTO NON FORMALE**: apprendimento erogato nell'ambito di attività pianificate non specificamente concepite come apprendimento (in termini di obiettivi, di tempi o di sostegno all'apprendimento). L'apprendimento non formale è intenzionale dal punto di vista del discente. Talvolta l'apprendimento non formale è denominato «apprendimento semi-strutturato».

(Fonte: Cedefop 2008)

**AREE OCCUPAZIONALI DI INTERESSE**: ogni Area Occupazionale identifica uno specifico settore produttivo. Per ogni Area vengono analizzati i processi produttivi, le funzioni tipiche e le tendenze occupazionali (descritti negli appositi studi di area) e sono descritte le principali professioni che ne fanno parte.

(Fonte: Isfol)

**COMPETENZE**: comprovata abilità di utilizzare conoscenze, abilità e abilità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del *Quadro europeo delle qualifiche* le competenze sono descritte in termini di responsabilità e autonomia.

(Fonte: Quadro Europeo delle Qualifiche per l'Apprendimento Permanente)

Per denominare la competenza è opportuno rispettare la seguente sintassi:

- a. verbo di azione all'infinito coerente alla attività/compito da presidiare;
- b. l'oggetto che corrisponde al "risultato" atteso corredato da altre specificazioni (se necessarie).

Per descrivere la competenza è opportuno rispettare la seguente sintassi:

- a. verbo di azione all'infinito che corrisponde a un'operazione da realizzare;
- b. l'oggetto che precisa "che cosa" si ottiene con quella operazione (es. un risultato intermedio) rispetto a quello finale che corrisponde al risultato dell'attività;

c. la specificazione con la quale si precisano le condizioni in cui la competenza viene agita, se necessario, utilizzando, ad esempio il gerundio, che consente di esprimere complementi di maniera e di modo e di descrivere alcune circostanze dell'azione.

(Fonte: Riferimenti per la sintassi, a cura di Assistenza Tecnica Italia Lavoro SpA, Regione del Veneto, aprile 2010)

**QUALITÀ:** le qualità personali fanno parte delle risorse che possono essere investite e combinate con altre (conoscenze, abilità,...) per agire con competenza. Queste qualità possono essere diversificate (rigore, curiosità, ...), ma nel portfolio vanno identificate in modo prioritario quelle riferite a contesti professionali, quindi qualità particolarmente significative riscontrate nelle vostre esperienze.

(Fonte: Le Boterf)

### **COMPETENZE CHIAVE**

Le competenze sono definite [...] alla stregua di una combinazione di conoscenze, abilità e atteggiamenti appropriati al contesto. Le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l'inclusione sociale e l'occupazione. Il quadro di riferimento delinea otto competenze chiave:

- 1) comunicazione nella madrelingua;
- 2) comunicazione nelle lingue straniere;
- 3) competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia;
- 4) competenza digitale;
- 5) imparare a imparare
- 6) competenze sociali e civiche;
- 7) spirito di iniziativa e imprenditorialità;
- 8) consapevolezza ed espressione culturale.

(Fonte: Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente)

**CONOSCENZE:** risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio. Nel contesto del *Quadro europeo delle qualifiche* le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

(Fonte: Quadro Europeo delle Qualifiche per l'Apprendimento Permanente)

La denominazione delle conoscenze è esprimibile attraverso una locuzione che indichi: concetti; fatti; principi; teorie; procedure; metodi o tecniche; processi e un sostantivo che ne specifichi il riferimento.

(Fonte: Riferimenti per la sintassi, a cura di Assistenza Tecnica Italia Lavoro SpA, Regione del Veneto, aprile 2010)

**FIGURE PROFESSIONALI:** all'interno di ciascun segmento produttivo sono state individuate delle figure- tipo ritenute rappresentative del settore sia per le proprie peculiarità che l'importanza rivestita nel mercato occupazionale.

(Fonte: Isfol)

**QUADRO EUROPEO DELLE QUALIFICHE PER L'APPRENDIMENTO PERMANENTE (EQF):** strumento di riferimento per descrivere e comparare i livelli delle qualifiche nei sistemi di qualificazione messi a punto a livello nazionale, internazionale o settoriale.

(Fonte: Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente - EQF)

Nota: le componenti principali dell'EQF sono costituite da 8 livelli di riferimento, descritti come «risultati dell'apprendimento» (una combinazione di conoscenze, abilità e/o competenze), nonché da una serie di meccanismi e principi per la cooperazione volontaria. Gli 8 livelli coprono l'intera gamma dei titoli e delle



qualifiche, da quelli che riconoscono le conoscenze, le abilità e le competenze di base a quelli assegnati ai più alti livelli d'istruzione e formazione accademica e professionale. L'EQF è uno strumento per tradurre i diversi sistemi di certificazione.

(Fonte: Cedefop 2008)

**RISULTATI DI APPRENDIMENTO:** l'indicazione in termini di conoscenze, abilità e competenze di ciò che un beneficiario di una formazione sa, comprende ed è in grado di fare una volta che ha completato un processo di apprendimento.

(Fonte: Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente -EQF)

**RUOLO PROFESSIONALE VS FUNZIONE:**

- il ruolo si riferisce alla posizione che viene attribuita all'interno di un gruppo/organizzazione/contesto lavorativo (per esempio: leader/dirigente);
- la funzione si riferisce al processo (per esempio: la leadership/il management) e può essere attribuita ad una sola persona/ruolo, oppure essere responsabilità (esplicita o implicita) di più persone/ruoli all'interno del gruppo/organizzazione/contesto lavorativo (per esempio: attivazione di meccanismi di leadership distribuita).

**VALORI PROFESSIONALI:** parametri di valutazione ideale circa la desiderabilità di alcuni aspetti del lavoro, quali le sue caratteristiche stabili (es. retribuzione, condizioni, grado di autonomia, ecc.) o i risultati che tramite esso è possibile raggiungere (es. soddisfazione, prestigio, ecc.)

(Fonte: Isfol)