Allegato 3: Bilancio delle competenze



PRIMO AVVISO PUBBLICO GOL REGIONE LOMBARDIA

DECRETO DELLA UO MERCATO DEL LAVORO E POLITICHE ATTIVE DEL 27/05/2022 N. 7480 E SS.MM.II

Bilancio delle competenze

LUOGO e DATA.....

L'Operatore _____
Firma leggibile o CRS del rappresentante legale o di altro

Il Destinatario _____
Firma leggibile o in alternativa firma digitale

INFORMAZIONI GENERALI

1. E' stata acquisita la seguente documentazione obbligatoria:

☐ CV formato UE
☐ Copia del titolo di studio

2. Il Destinatario ha segnalato una o più aziende di riferimento?

☐ No
☐ Sì

Se Sì, indicare quali.

SEZIONE A

APPROFONDIMENTO PERSONALE

3. Qual è il livello di conoscenza del mercato del Destinatario?

☐ Ottimo
☐ Buono
☐ Scarso

4. Per quale contratto di lavoro il Destinatario è disponibile?

☐ Stage
☐ Part time
☐ Full time
☐ Tempo determinato
☐ Tempo indeterminato
☐ A progetto
☐ Apprendistato
☐ Altro

Se Altro, indicare quali.

5. In quali orari e giorni della settimana il Destinatario è disponibile per svolgere le attività lavorative?

6. Quali caratteristiche sono essenziali per un lavoro che possa dare soddisfazioni?

(* Indicarne almeno tre, in ordine di preferenza)

☐ Possibilità di carriera	☐ Incentivazioni economiche	☐ Benefit
☐ Gratificazioni	☐ Posizione geografica	☐ Clima
☐ Rapporti sociali	☐ Spirito di gruppo	☐ Visibilità sociale
☐ Potere	☐ Autonomia	☐ Competizione
☐ Creatività	☐ Certezza delle regole/procedure	☐Settore appartenenza
☐ Cultura aziendale	☐ Immagine	☐ Innovazione
☐ Altro		

Se Altro, indicare quali.

7. Disponibilità alla mobilità:

☐ Trasferte sul territorio nazionale	☐ 0-3 mesi	☐ 3-6 mesi	☐ 6-12 mesi	☐ Oltre 12 mesi
☐ Trasferte all'estero	☐ 0-3 mesi	☐ 3-6 mesi	☐ 6-12 mesi	☐ Oltre 12 mesi
☐ Trasferimenti sul territorio nazionale				
☐ Trasferimenti all'estero				

8. Riportare eventuali informazioni aggiuntive.

SEZIONE B

PERCORSO FORMATIVO

9. Descrivere il percorso di studio (istituto, corso, durata, principali conoscenze/competenze acquisite).

10. Descrivere brevemente le motivazioni che hanno portato alla scelta del percorso di studi del Destinatario.

11. Descrivere ulteriori esperienze formative effettuate dal Destinatario (istituto, tipo di seminario/corso, durata, principali conoscenze/competenze acquisite, principali motivazioni che hanno portato alla scelta).

12. Le aspettative del Destinatario hanno trovato conferme nel corso del percorso formativo effettuato? Perché?

13. Quali sono gli aspetti positivi/negativi riscontrati nel percorso formativo?

14. Compilare la tabella di riepilogo delle competenze informatiche del Destinatario. Elencare eventuali certificazioni conseguite (*).

Moduli	Competenze		
	Ottimo	Buono	Base
Concetti teorici di base	☐	☐	☐
Gestione dei documenti	☐	☐	☐
Elaborazione testi (es. Word)	☐	☐	☐
Fogli elettronici (es. Excel)	☐	☐	☐
Basi di dati (es. Access)	☐	☐	☐
Presentazioni (es. Power Point)	☐	☐	☐
Reti informatiche	☐	☐	☐
Linguaggi di programmazione (**)	☐	☐	☐
Altro (**)	☐	☐	☐

(*) Allegare le certificazioni ECDL, laddove presenti.
(**) Specificare quali e il relativo livello di conoscenza.

15. Elencare ulteriori eventuali esperienze formative (corsi, soggiorni all'estero, corsi privati inerenti all'ambito lavorativo e non, ulteriori esperienze di studio (Allegare certificazioni rilasciate, laddove disponibili).

SEZIONE C

PERCORSO PROFESSIONALE

16. Se attualmente impiegato, descrivere settore, azienda, posizione all'interno della stessa e attività svolta.

17. Descrivere le principali competenze acquisite nell'ambito dell'attività svolta.

18. Esprimere un'opinione sull'attività svolta, sulle potenzialità di crescita e sul livello di soddisfazione nell'ambiente lavorativo.

19. Quali sono i principali vantaggi e svantaggi della presente occupazione?

20. Nel caso in cui il Destinatario abbia inviato curricula o effettuato colloqui di selezione a scopi di assunzione, quante aziende a cui il Destinatario ha inviato un curriculum (o che ha contattato in forma differente) hanno risposto proponendo un colloquio?

☐ Nessuna
☐ Meno della metà
☐ Circa la metà
☐ Oltre la metà
☐ Quasi tutte

21. Quanti colloqui affrontati hanno avuto buon esito?

☐ Nessuno
☐ Meno della metà
☐ Circa la metà
☐ Oltre la metà
☐ Quasi tutti

22. Indicare eventuali esperienze lavorative passate, specificando durata dell'esperienza, settore, azienda, posizione ed attività svolte.

23. Descrivere le principali competenze acquisite nell'ambito dell'attività svolta.

24. Se presenti, esprimere un'opinione sull'attività svolta e sul livello di soddisfazione raggiunto in ciascuna esperienza lavorativa.

25. Quali sono i principali vantaggi e svantaggi delle suddette esperienze?

26. Quali sono le motivazioni per cui le esperienze precedenti si sono concluse?

SEZIONE D

APPROFONDIMENTO DELLE CAPACITÀ DEL DESTINATARIO

27. Indicare almeno tre punti di forza e tre punti di debolezza di natura caratteriale.

28. Descrivere le competenze tecniche e le aree di miglioramento individuate dal Destinatario.

29. Descrivere le competenze organizzative e le aree di miglioramento individuate dal Destinatario.

30. Descrivere le capacità relazionali e le aree di miglioramento individuate dal Destinatario.

SEZIONE E

OBIETTIVI PROFESSIONALI

31. Breve descrizione degli obiettivi professionali definiti dal Destinatario con il supporto del professionista.

32. Descrivere brevemente le motivazioni che hanno portato alla definizione degli obiettivi professionali del Destinatario.

33. Descrivere brevemente le aspettative del Destinatario rispetto al proprio obiettivo di inserimento professionale.

34. L'obiettivo professionale del Destinatario è compatibile con le caratteristiche del Destinatario? *[Tabella da compilare a cura del professionista].*

	Coerenza con l'obiettivo professionale	
Capacità/Competenze/Caratteristiche	Sì	No
[indicare le caratteristiche caratteriali]		
[indicare le competenze tecniche]		
[indicare le competenze organizzative]		
[indicare le competenze relazionali]		
[altro]		

SEZIONE F

RELAZIONE RIASSUNTIVA DEL BILANCIO DELLE COMPETENZE

-da compilare a cura del professionista-

35. Valutazione del percorso formativo effettuato dal Destinatario e dei risultati ottenuti articolata in base ai punti di forza e di debolezza.

36. Individuazione di prime ipotesi di progetto/aree di professionalità del Destinatario da esplorare in funzione del percorso individuale effettuato.

37. Valutazione dei punti di forza e di debolezza del Destinatario rispetto alle eventuali aree di sviluppo professionale.

DATA……

_____

(Firma Professionista)

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

DATA……

_____

(Firma Destinatario)