



# **WP3 – INFOGRAFICA INTERATTIVA PER LE COMPETENZE DI GESTIONE DELLE CARRIERE**

**Sviluppare competenze trasversali**

# CALL-TO-ACTION ACTIVITY

## AREA TEMATICA

Sicurezza – competenze per il mantenimento del posto di lavoro

## TITOLO DELL'ATTIVITÀ

Sviluppare competenze trasversali

## TIPO DI RISORSA

Attività di Auto-Aiuto



## DURATA DELL'ATTIVITÀ (IN MINUTI)

180

## RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO

**Conoscenza:** Delineare l'importanza delle competenze trasversali nella conservazione del lavoro e nell'avanzamento di carriera

**Competenze:** Creare un piano per sviluppare e impiegare efficacemente diverse competenze trasversali

**Atteggiamenti:** Collaborare con i colleghi per migliorare collettivamente le competenze trasversali

## OBIETTIVO DELL'ATTIVITÀ

Man mano che i posti di lavoro si evolvono a causa dell'automazione, avere solo competenze tecniche non è più sufficiente per una carriera sicura e di successo. Molti professionisti affrontano il rischio di essere parzialmente o interamente sostituiti da tecnologie digitali avanzate, che si estendono oltre la produzione ai settori dei servizi con l'aumento dell'IA.

I datori di lavoro trovano vantaggi nell'implementazione delle macchine in quanto non si stancano, non si riposano, non si lamentano o non richiedono una formazione, essendo più veloci e precisi. Tuttavia, un sistema di produzione completamente automatizzato rimane improbabile.

Nonostante i progressi tecnologici, le persone rimangono essenziali nella forza lavoro. Iniziano l'azione, collaborano, ispirano, generano soluzioni, apprezzano la bellezza e guidano il progresso sociale. Mentre l'automazione svolge un ruolo dirompente, i contributi umani sono insostituibili nella creazione di una società prospera e in progresso.

L'incipit stesso del progresso umano risiede nella nostra capacità di comunicare e interagire: La comunicazione è alla base di grandi leader e professionisti ed è la funzione umana più articolata che consente lo sviluppo e il progresso.

Implementando questa attività, sarai più consapevole del tuo stile di comunicazione e di ciò che ti fa capire meglio. L'obiettivo è quello di fornirti l'opportunità di migliorare la tua comunicazione e il modo in cui trasmetti messaggi chiari. Questo è ciò che guiderà la tua carriera professionale e la tua capacità di guidare gli altri nella complessità della realtà.

## MATERIALI NECESSARI PER L'ATTIVITÀ

Fase 1:

- Fotocamera di registrazione

## ISTRUZIONI STEP-BY-STEP

In letteratura, professionisti e accademici discutono diversi termini come "competenze chiave" o "competenze umane" per descrivere le soft skills. Tuttavia, l'essenza rimane la stessa: abilità non tecniche che governano il modo in cui le persone lavorano e interagiscono, gestiscono compiti, mostrano leadership e si adattano ai cambiamenti.

Se sei davvero desideroso di saperne di più sulle competenze trasversali, ti consigliamo di consultare i seguenti cataloghi:

- [Recensione di Harvard Business](#)
- [Massachusetts Institute of Technology](#)
- [McKinsey & Azienda](#)
- [Boston Consulting Group](#)
- [Forbes](#)

### **FASE 1 – Scegli un argomento di tua preferenza e preparati a discuterne**

I grandi comunicatori trasmettono efficacemente i messaggi chiave con chiarezza e precisione, concentrandosi sui dettagli che contano. Padroneggiare una comunicazione efficace richiede tempo, pazienza e pratica.

In questo esercizio, ti chiediamo gentilmente di registrarti in una sola ripresa per discutere di qualsiasi argomento di tuo interesse: Cerca di esprimere i tuoi pensieri, emozioni e dettagli in modo chiaro e coerente. Dopo la registrazione, riascolta ciò che hai detto come se fossi un ascoltatore neutrale.

**FASE 2 – Presta particolare attenzione al tono, alla chiarezza e al messaggio generale che stai trasmettendo.** Mentre ascolti la tua registrazione, mettiti nei panni di un ascoltatore attento: riflettere sui punti principali che hai trattato, sui messaggi e le emozioni veicolate e su eventuali aree in cui potresti migliorare la tua comunicazione.

**FASE 3 – Mettiti nei timori dell’ascoltatore attento.** La revisione della registrazione è fondamentale per valutare la chiarezza della comunicazione e identificare le aree di miglioramento. Concentrati sull’uso di riempitivi come “ummmm” e “bene”, poiché questi possono influire negativamente sulla tua immagine professionale. Questo esercizio migliora la comprensione dello sforzo dell’ascoltatore per cogliere il quadro generale e mette in evidenza il tipo di informazioni che un grande comunicatore dovrebbe fornire per una consegna efficace dei messaggi.

**FASE 4 – Pianifica sessioni di pratica regolari in cui ti registri discutendo diversi argomenti o esperienze.** Rivedi continuamente le tue registrazioni, analizza le tue prestazioni e regola, di conseguenza, le tue tecniche di comunicazione.

**FASE 5 – Continua a praticare regolarmente.** Più ti senti sicuro delle tue capacità comunicative, più puoi esercitarti con argomenti complessi in modo eloquente e sofisticato. Identifica i punti di forza nella tua comunicazione, come un’articolazione chiara o una narrazione coinvolgente e sfrutta le lezioni apprese per cambiare marcia

### **Modello**

*Questa infografica non viene fornita con un modello. Tutte le risorse necessarie sono disponibili alla voce “Materiali necessari per l’attività”*



**Lotus**

Resilience in VET Education

