



WP3 – INFOGRAFICA INTERATTIVA PER LE COMPETENZE DI GESTIONE DELLE CARRIERE

Una carriera a prova di futuro

CALL-TO-ACTION ACTIVITY

AREA TEMATICA

Sicurezza – competenze per il mantenimento del posto di lavoro

TITOLO DELL'ATTIVITÀ

Una carriera a prova di futuro

TIPO DI RISORSA

Attività di Auto-Aiuto



DURATA DELL'ATTIVITÀ (IN MINUTI)

180

RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO

Conoscenza: Definire il concetto di future-proofing nel contesto dello sviluppo della carriera

Competenze: Applicare capacità di pensiero anticipatore per prevedere le future sfide e opportunità di carriera

Atteggiamenti: Impegnarsi nello sviluppo della carriera in corso cercando proattivamente opportunità di crescita e cambiamento

OBIETTIVO DELL'ATTIVITÀ

Probabilmente svolgerai più lavori durante la tua carriera professionale. La flessibilità è fondamentale per il successo nel panorama del lavoro in evoluzione, rimanendo reattivi ai cambiamenti del mercato del lavoro. Durante la tua carriera, acquisirai una serie unica di competenze per far progredire il vostro percorso. La chiave per la transizione di successo è capire cosa è necessario per apportare un cambiamento significativo e raggiungere le tue ambizioni. Sfortunatamente, non c'è un manuale per questo; La pianificazione della carriera è un processo di prova ed errore con incertezze e insicurezze. Tuttavia, le battute d'arresto sono elementi costitutivi per il tuo personaggio, fornendo esperienza pratica e approfondimenti sulle conseguenze delle azioni. Gli errori commessi diventano lezioni preziose, plasmando la tua carriera e offrendo una guida per la prossima generazione all'inizio del loro viaggio.

Implementando questa attività, sarai in grado di elaborare strategie e sviluppare e pianificare a lungo termine lo sviluppo personale e professionale e impostare obiettivi che sono: realistico, motivante e stimolante, orientato agli obiettivi e adatto alle proprie aspirazioni ed esigenze

MATERIALI NECESSARI PER L'ATTIVITÀ

- N/A

ISTRUZIONI DETTAGLIATE

L'utilizzo di competenze lungimiranti per anticipare le future sfide e opportunità di carriera e impegnarsi attivamente nello sviluppo continuo della carriera cercando crescita e cambiamento, richiede una riflessione introspettiva continua e approfondita. Questo processo non è limitato a un momento specifico del tuo percorso professionale, ma è una continua e profonda comprensione dei tuoi stimoli, aspirazioni e ambizioni in evoluzione. Si tratta di adattarsi al momento attuale della tua vita e di identificare ciò che si allinea meglio con le tue nuove circostanze.

Alla fine del processo, sarai in grado di creare e tenere aggiornato un diario personale in cui rintraccerai nuove ambizioni, risultati, lezioni apprese e altre esperienze importanti, sia buone che cattive, che stanno

contribuendo a costruire il tuo carattere e la tua personalità e a plasmare il professionista che vuoi essere.

FASE 1 – Visualizzare la destinazione finale

Indipendentemente dall'industria, dal mercato e dal settore in cui ti trovi, l'avanzamento di carriera di un lavoratore può seguire diversi archetipi.

La letteratura sulla gestione delle risorse umane e sul business fornisce molte nomenclature ed esempi diversi:

- **Carriera orizzontale** – Una crescita orizzontale della tua carriera ti prepara a diventare un esperto sofisticato di una certa “nicchia”. Questo è un progresso nella carriera che avviene attraverso la specializzazione e consente alle persone di diventare sempre più competenti ed esperte nel loro dominio. Questo è il caso tipico di scienziati, artisti e designer, avvocati e altre professioni che si attengono a ruoli e responsabilità specifici.
- **Carriera verticale** – Una crescita verticale delle tue carriere ti prepara a salire la scala “aziendale” e ad assumere ruoli di responsabilità sempre più impegnativi. Si tratta di un progresso nella carriera che avviene acquisendo posizioni di rango superiore che spostano il lavoratore da una posizione di mera esecuzione al potere decisionale. Questo è il caso tipico di una carriera in qualsiasi corpo militare, ma anche in istituzioni aziendali tradizionali (finanza e banche)
- **Carriera a spirale** – Una crescita a spirale delle tue carriere ti prepara a seguire una forma ibrida dei due esempi precedenti. Si tratta di una progressione di carriera che avviene muovendosi sia orizzontalmente che verticalmente, investendo il tuo bagaglio di abilità, competenze e know-how in nuovi ambiti operativi e con risultati totalmente diversi in mente. Questo è il caso tipico di uno scienziato che decide di lasciare il laboratorio dell'università e di entrare a far parte del dipartimento R&D (ricerca e sviluppo) di una grande azienda; il banchiere che lascia l'industria finanziaria per intraprendere una carriera in politica, ecc.
- **Carriera imprenditoriale** – Una carriera imprenditoriale differisce dagli esempi precedenti. Questa progressione di carriera avviene quando gli individui decidono di sviluppare la propria idea imprenditoriale e di essere “il capo di sé stessi”. Un'ambizione imprenditoriale può svilupparsi in qualsiasi momento o non può svilupparsi affatto:

Dipende davvero dall'ambizione personale della persona e dalla sua volontà di intraprendere questo viaggio.

FASE 2 – Iniziare a definire i pilastri guida

Una volta visualizzate le tue preferenze di carriera (con la consapevolezza che potrebbero cambiare in qualsiasi momento della tua vita, sulla base delle esperienze che fai durante tutto il processo), è il momento di riflettere su ciò che potrebbe mantenerti sulla strada giusta e permetterti di allinearti alle tue ambizioni.

Prendiamo tre diversi scenari:

- **La persona A** vuole aumentare la sua esperienza nella programmazione 3D e nel motion design e desidera collaborare nel prossimo futuro con i migliori studi di animazione che operano nel settore. La persona A sembra concentrarsi su una carriera orizzontale, che consentirà loro di collaborare con i migliori attori del mercato e di avere la flessibilità di spostarsi da un'impresa all'altra con relativa facilità a causa della natura "standardizzata" dei loro ruoli e responsabilità.
- **La persona B** vuole lavorare nel dipartimento di amministrazione del credito di una grande banca e reinvestire in seguito nel mercato come consulente finanziario autonomo, aprire la sua piccola impresa e operare in modo autonomo. La persona B è focalizzata su una carriera a spirale che inizia con un focus sulla specializzazione e si sposta verso un'ambizione imprenditoriale.
- **La persona C** vuole lavorare nel reparto vendite di una multinazionale, essere il miglior venditore nella rete di vendita e scalare la strada verso la posizione di Chief Sales Officer. La persona C è focalizzata su un tipico percorso verticale; con l'intenzione finale di riconquistare il vertice della catena di comando.

Tutte e tre le persone condividono un denominatore comune: a prescindere dalle differenze in termini di posti di lavoro e occupazioni, industrie e percorsi professionali, tutti devono rispondere alle stesse domande per iniziare a pianificare la propria carriera – Ora è il momento di prenderle in considerazione.

Per diventare più consapevoli delle DOs e delle DON'Ts che ti mettono sulla strada giusta per il successo, completa la seguente tabella:

Quello che dovrei iniziare a fare...	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...
Quello che dovrei continuare a fare...	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...
Quello che dovrei continuare a fare...	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...
Quello che dovrei iniziare a fare meglio...	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...

FASE 3 – Tracciare le coordinate

Questo esercizio di introspezione riflette su come vedi e consideri altri elementi del tuo ambiente che hanno impatto e influenza sul corso delle tue azioni.

Quando realizzi le tue DOs e DON'Ts, puoi iniziare a lavorare su altre caratteristiche del tuo personaggio che sono di fondamentale importanza per il tuo successo personale e professionale.

Qui sotto trovi per il tuo riferimento un elenco di esempi di domande che possono aiutarti a impostare il ritmo della tua progressione, prendere decisioni ben informate e migliorare la tua autoconsapevolezza:

1. Quanto sei disposto ad adattarti e ad abbracciare l'incertezza?
2. Quali sono i tuoi stimoli chiave e cosa ti aiuta a rimanere concentrato e impegnato?
3. Cosa puoi fare per trarre il massimo dai tuoi errori in modo che ti aiutino ad andare avanti?
4. Che cos'è per te il "successo"?
5. Quali sono i tuoi piani a breve, medio e lungo termine?
6. Cosa potrebbe fare un mentore per te in questo momento?

7. Di cosa hai bisogno per uscire dalla tua zona di comfort e padroneggiare nuove abilità / competenze?
8. Cosa porterà gioia al tuo lavoro?
9. Cosa devi perseguire per raggiungere i tuoi obiettivi?
10. Cosa stanno facendo le persone della tua rete in questo momento che ti ispirano e ti motivano a fare meglio?

FASE 4 – Tenere traccia del percorso

Secondo molti professionisti, controllare regolarmente il tuo diario professionale è utile per raggiungere i tuoi obiettivi di sviluppo professionale.

Un “diario di carriera” funge da versione formalizzata di un diario personale, consentendo alle persone di documentare i propri obiettivi e le azioni concrete intraprese o pianificate per conseguirli. Serve anche come registrazione di sentimenti legati al lavoro, lezioni apprese, idee, pensieri generali ed eventi significativi. In sostanza, racconta e testimonia la propria storia lavorativa, aiutando a visualizzare gli obiettivi e i passi compiuti verso di essi. Rivedere le note del diario mantiene vive le esperienze, i risultati e le lezioni dagli errori. Non c'è un tempo specifico consigliato per iniziare un diario; può essere avviato in qualsiasi fase della carriera. Le persone spesso iniziano quando entrano in una nuova fase della vita, con l'obiettivo di affrontarla strategicamente. La decisione di avviare un diario di carriera è soggettiva, guidata da motivazioni intrinseche e il formato è adattabile alle preferenze individuali, agli stati d'animo e ai livelli di impegno. Mentre non esiste un formato standard, alcune semplici regole sono raccomandate per coloro che scelgono di mantenere un diario di carriera.

- Sii trasparente sulle tue intenzioni
- Definisci tu stesso le motivazioni che hai nel tenere un diario di carriera: più chiare sono le ragioni, più facile sarà per te rimanere coerente.
- Individua idee e spunti di riflessione
- Forma gli obiettivi e le ambizioni, le tappe fondamentali e i risultati desiderati
- Monitora i risultati, le soddisfazioni professionali e i riconoscimenti

- Rifletti sui modelli comportamentali e sui risultati che generano
- Una combinazione di tutto quanto sopra
- Scegli un formato di supporto: Alcune persone preferiscono tenere il loro diario di carriera come un foglio Excel e mantenerlo molto formale, altri optano per un approccio più narrativo ... questo dipende davvero dalle tue preferenze e stile. Se ti piace scrivere, ad esempio, potrebbe piacerti l'idea di tenere il tuo diario in un quaderno e scrivere i tuoi pensieri a mano.

- Decidi il contenuto: Qualunque sia il contenuto del tuo diario, dovrebbe includere almeno quali sono i tuoi obiettivi professionali. Gli obiettivi dovrebbero essere definiti in modo tale da:
 1. Sono chiaramente definiti
 2. I loro risultati possono essere facilmente misurabili
 3. Sono realistici, motivanti, stimolanti e realizzabili con le risorse considerate e nel periodo di riferimento dato
 4. Sono allineati alle tue ambizioni, coerenti alle tue aspettative e coerenti alle tue motivazioni
 5. Possono essere inseriti in una timeline

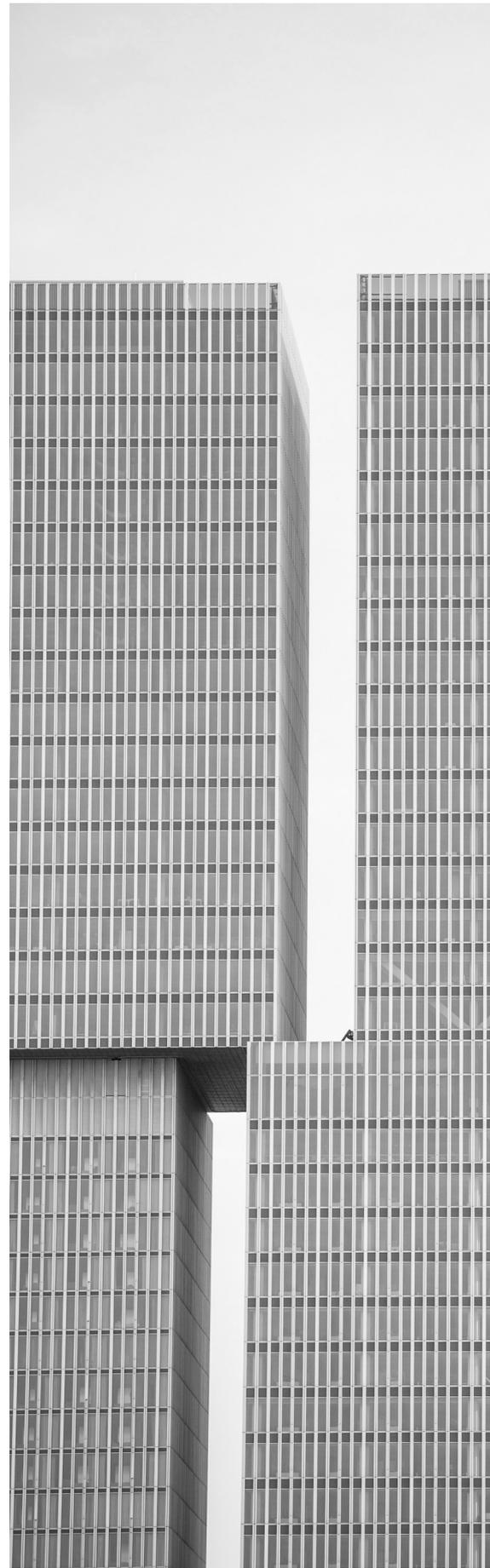
- Attieniti a una regola per il loro aggiornamento e revisione: Non esiste una linea guida / raccomandazione standard su quando e quante volte dovresti aggiornare il tuo diario. Ciò potrebbe dipendere da uno qualsiasi dei punti discussi sopra. Puoi lavorarci quotidianamente (ad esempio, dopo cena), nei fine settimana, su base mensile o in concomitanza con eventi specifici di qualsiasi natura. Puoi anche seguire un approccio freestyle, il che significa che scrivi in esso ogni volta che ne hai voglia ... la cosa importante è che:
 1. Arrivi con un programma che si adatta agli scopi del diario.
 2. Dimostri l'impegno per questo programma.
 3. Monitori e valuti i tuoi progressi, prenditi del tempo per riflettere su ciò che non sta andando secondo i piani e su cosa si può fare per correggere il corso degli eventi. Questa terza fase è la più importante in quanto ti aiuta davvero a mettere le cose nella giusta prospettiva e stai certo che le tue aspettative si stanno manifestando concretamente.

Esplora alcuni modelli di diario di carriera sviluppati da Notion (società leader che fornisce software per la produttività) che possono aiutarti a lavorare sul tuo primo piano di sviluppo. Puoi prendere questi modelli come riferimenti e usarli per ispirare il contenuto e il formato del tuo diario di carriera:

- [Piano di sviluppo personale](#)
- [Piano di sviluppo individuale](#)
- [Piano di crescita personale](#)
- [Autovalutazione annuale dei risultati](#)
- [Piano di miglioramento delle prestazioni](#)
- [Prestazioni annuali Self-Tracker](#)

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

