



PROGETTO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO

di



Nome e Cognome studente _____

Data avvio stesura _____

Data definizione progetto di intervento personalizzato _____

Operatore Placement _____

IL MIO PROGETTO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO

OBIETTIVO DI SVILUPPO PERSONALE E PROFESSIONALE	
Qual è il mio obiettivo/"sogno" lavorativo? (<i>esplicitare anche motivazioni/aspettative collegate all'obiettivo/"sogno"</i>)	<i>Schede 1 e 2</i>
In quale settore mi piacerebbe svolgere il lavoro a cui aspiro? (<i>esplicitare anche motivazioni e/o aspettative collegate alla scelta</i>)	<i>Scheda 2</i>
Mi piacerebbe un lavoro dipendente o sono interessato ad una attività in proprio? (<i>esplicitare anche motivazioni e/o aspettative collegate alla scelta</i>)	<i>Scheda 2</i>
Che caratteristiche dovrebbe avere questo lavoro?	<i>Schede 2 e 8</i>
<i>Vincoli personali</i>	
<i>Priorità personali</i>	
Quali sono le caratteristiche del contesto rispetto all'obiettivo di sviluppo personale e professionale?	<i>Schede 11 e 12</i>
<i>Vincoli del contesto</i>	
<i>Opportunità del contesto</i>	
RISORSE DISPONIBILI/NECESSARIE (conoscenze, capacità, attitudini-comportamenti, valori, ecc.)	
Che cosa ho già in termini di risorse personali?	<i>Schede da 3 a 9</i>
Che cosa eventualmente devo acquisire/sviluppare?	<i>Scheda 10</i>
Cosa devo fare per acquisire/sviluppare le risorse mancanti/insufficienti?	<i>Scheda 10</i>
STRATEGIE DI AZIONE:	
Come penso di organizzare le diverse azioni necessarie a perseguire l'obiettivo di sviluppo personale/professionale che ho definito?	<i>Strumento "Tappe progettuali"</i>
Cominciando da dove?	<i>Strumento "Tappe progettuali"</i>
Eventuali ulteriori informazioni collegate ai passi da compiere per perseguire l'obiettivo di sviluppo personale/professionale che ho definito? (<i>aspetti critici, punti di attenzione, ecc.</i>)	

SCHEDA: TAPPE PROGETTUALI					
<i>Azione</i>	<i>Tempi previsti</i>	<i>Persone/uffici/servizi da contattare</i>	<i>Chi mi può aiutare/consigliare</i>	<i>Risultati attesi</i>	<i>Risultati conseguiti</i>
1. ...					
2. ...					
3. ...					
4. ...					
...					
<i>Annotazioni</i>					

ALLEGATI

1. SCHEDA: identificazione dell'obiettivo professionale
2. SCHEDA: descrizione dell'obiettivo professionale
3. SCHEDA: esperienze formative
4. SCHEDA: esperienze di contatto con il mondo del lavoro
5. SCHEDA: esperienze extrascolastiche
6. SCHEDA: sintesi delle risorse personali relative alle esperienze realizzate
7. MAPPA: comportamenti/attitudini personali
8. SCHEDA: valori ricercati nel lavoro
9. SCHEDA: sintesi delle risorse personali
10. SCHEDA: confronto tra obiettivi definiti e risorse personali
11. SCHEDA: opportunità offerte dal mercato del lavoro
12. SCHEDA: i "pro" e i "contro" dell'offerta formativa post- diploma rispetto all'obiettivo di sviluppo personale/professionale

1. SCHEDA: IDENTIFICAZIONE DELL'OBIETTIVO PROFESSIONALE

Cosa voglio fare?: Aree di interesse

Ordina le diverse aree di interesse con numeri progressivi da 1 (massimo di importanza) a "n" e sottolinea, se ci sono, le professioni che ti piacerebbe svolgere

ORDINE DI IMPORTANZA	AREE DI INTERESSE E RELATIVI LAVORI-PROFESSIONI ¹
	ARTI VISIVE E APPLICATE: pittore, scultore, restauratore artistico, storico dell'arte, fotografo, cartoonist, designer, grafico, architetto, arredatore, ecc.
	CURA, ASSISTENZA, EDUCAZIONE: medico, dentista, infermiere, terapista riabilitazione, psicologo, assistente sociale, educatore, assistente domiciliare, insegnante, insegnante di sostegno, maestro, formatore, orientatore, ecc.
	DANZA, MUSICA, RECITAZIONE: ballerino, coreografo, cantante, strumentista, compositore, attore, regista, mimo, deejay, presentatore, ecc.
	AREA CULTURALE: giornalista, scrittore, traduttore, critico letterario, archivista, bibliotecario, sceneggiatore, copywriter, addetto stampa, redattore editoriale, storico, sociologo, archeologo, organizzatore di eventi culturali, ecc.
	SERVIZI ALLA PERSONA: estetista, commesso, interprete, guida turistica, receptionist, sportellista, barista, hostess, animatore villaggio turistico, allenatore, istruttore, addetto agenzia viaggio, organizzatore congressuale, ecc.
	ATTIVITA' PRATICHE: operaio, agricoltore, giardiniere, autista, atleta professionista, fornaio, pasticciere, addetto cucina, banconista, ecc.
	LAVORI D'UFFICIO: segretario, impiegato, contabile, addetto paghe, addetto al controllo di gestione, tecnico di amministrazione finanziaria, ecc.
	ATTIVITA' DI VENDITA: rappresentante, promotore finanziario o assicurativo, grossista, titolare di negozio, agente immobiliare, promotore di pacchetti turistici, ecc.
	TECNICO/SCIENTIFICA: ingegnere, architetto, geometra, perito, idraulico, elettricista, tecnico del suono, autoriparatore, tipografo, tecnico controllo qualità, pilota aeroplani, disegnatore CAD, programmatore, analista di sistema, EDP manager, tecnico per la sicurezza dei luoghi di lavoro, ecc.
	SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI: matematico, fisico, chimico, biologo, agronomo, esperto agricoltura biologica, zoologo, zootecnico, tecnico di laboratorio, tecnico disinquinamento ambientale, restauratore di giardini e parchi storici, ecc.
	DIRITTO E TUTELA PERSONE O PROPRIETA': giudice, avvocato, notaio, poliziotto, vigile del fuoco, membro forze armate, vigile urbano, guardia giurata, amministratore di condomini, ecc.
	ALTRA AREA:
	...

¹ Cfr. Leonardo Evangelista www.orientamento.it

2. SCHEDA: DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO PROFESSIONALE.

ESEMPIO DI COMPILAZIONE

Cosa voglio fare? Caratteristiche del lavoro che vorrei fare

Esemplificazione delle modalità di redazione della scheda e della tipologia di informazioni da raccogliere con il supporto dell'operatore attraverso le diverse fonti/canali identificati.

Il lavoratore che svolge la professione di (es. BARMAN)deve avere le seguenti competenze (ovvero, deve essere in grado di...):	
Competenza (insieme di conoscenze, abilità, caratteristiche personali che mobiliti per realizzare attività e ottenere risultati)	Es. (Essere in grado di) Realizzare la preparazione delle diverse bevande da banco
Conoscenze (riguardano il cosa deve "sapere" chi svolge quel lavoro)	Es. Elementi di merceologia; igiene e trattamento degli alimenti, strumentazioni per la preparazione delle bevande (spremitore, mixer, tritaggiaccio, ecc.)
Abilità (riguardano il che cosa deve "saper fare" chi svolge quel lavoro: applicare procedimenti, metodi, tecniche; utilizzare strumenti, attrezzature, macchinari, ecc.)	Es. Applicare le principali tecniche di caffetteria, utilizzare correttamente le strumentazioni per preparare le bevande, usare in modo appropriato le diverse tipologie di bicchieri, ecc.
Competenza
Conoscenze	
Abilità	
Competenza "n"
Conoscenze	
Abilità	
Titolo di studio richiesto (ed eventuali altri requisiti in accesso)	Es. Diploma di scuola alberghiera o attestato di qualificazione professionale. E' molto richiesta l'esperienza pratica e la buona padronanza di uno o due lingue straniere In alcuni ambienti (es. discoteche) è apprezzata la conoscenza di tecniche "flair" (spettacolari) di preparazione e servizio
Comportamenti/attitudini personali	Es. Manualità, disponibilità al rapporto con gli altri, accuratezza e precisione, mantenere ritmi di lavoro sostenuti)
Valori	Es. Non ripetitività, flessibilità di lavoro (es. orari non standard)
Condizioni di lavoro	Es. Il lavoro si svolge in bar e strutture ristorative, vinerie, discoteche, villaggi vacanze, ecc. Il maggior carico di lavoro è in genere in orario serale, tardo serale e notturno, in giornate pre-festive e festive; di solito richiede divisa da lavoro formale elegante (giacca, camicia bianca, cravatta)...
Livelli di autonomia/responsabilità	Nelle strutture di alto livello il barman dipende dal Capo barman (responsabile). Nello staff insieme al secondo barman sono presenti da uno a più <i>commis</i> (aiuto) ...
...	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO PROFESSIONALE

Cosa voglio fare? Caratteristiche del lavoro che vorrei fare

	Professione n.1	Professione n. 2 (opzione alternativa)	Professione n. 3 (se individuata)
Competenza	(Essere in grado di)	(Essere in grado di)	(Essere in grado di)
Conoscenze			
Abilità			
Competenza	(Essere in grado di)	(Essere in grado di)	(Essere in grado di)
Conoscenze			
Abilità			
Competenza "n"	(Essere n grado di)	(Essere in grado di)	(Essere in grado di)
Conoscenze			
Abilità			
Titolo di studio richiesto (ed eventuali altri requisiti in accesso)			
Comportamenti/attitudini personali			
Valori			
Condizioni di lavoro			
Livelli di autonomia/responsabilità			
...			

3. SCHEDA: ESPERIENZE FORMATIVE

DATE (Periodo dalal)	SCUOLA/ENTE	CONOSCENZE ED ABILITA' ACQUISITE	VALUTAZIONI PERSONALI (materie preferite, risultati, criticità, ecc.)	SCELTE: effettuate e/o suggerite Perché?	EVENTUALI ATTESTAZIONI/ CERTIFICAZIONI conseguite

4. SCHEDA: ESPERIENZE DI CONTATTO CON IL MONDO DEL LAVORO

DATE (Periodo dalal)	SOGGETTO (azienda, ente, organizzazione, ecc.)	CONOSCENZE ED ABILITA' acquisite	VALUTAZIONI PERSONALI (attività preferite, criticità, ecc.)	SCELTE: effettuate e/o suggerite. Perché?	EVENTUALI REALIZZAZIONI conseguite

5. SCHEDA: ESPERIENZE EXTRASCOLASTICHE

INTERESSI/HOBBIES	ATTIVITA' svolte	CONOSCENZE ED ABILITA' acquisite	VALUTAZIONI PERSONALI <i>(aspetti positivi dell'esperienza, criticità, ecc.)</i>	EVENTUALI VANTAGGI conseguiti

6. SCHEDA: SINTESI RISORSE PERSONALI RELATIVE ALLE ESPERIENZE REALIZZATE

Cosa ho fatto? Esperienze realizzate nei diversi ambiti

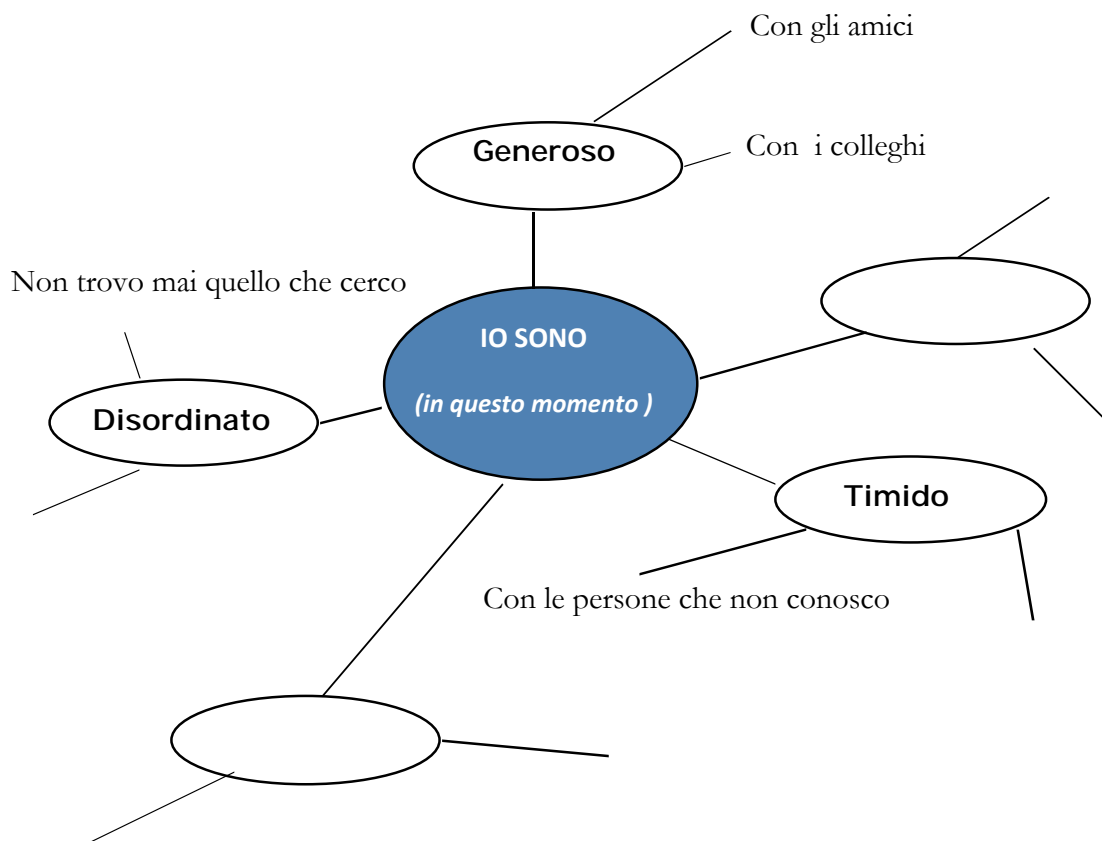
SINTESI DELLE CONOSCENZE E ABILITA'		
AMBITO DI ESPERIENZA	PUNTI DI FORZA in termini di conoscenze/capacità relative alle esperienze realizzate	AMBITI DI MIGLIORAMENTO in termini di conoscenze/capacità relative alle esperienze realizzate
FORMAZIONE		
MONDO DEL LAVORO		
REALTA' EXTRASCOLASTICA		

7. MAPPA: COMPORAMENTI/ATTITUDINI PERSONALI

Come sono fatto e come agisco nei confronti degli altri?

Prova a fare una mappa di te stesso/a sulla base di queste indicazioni: elenca 10 vocaboli (aggettivi o brevi frasi) che ritieni più adatti per descrivere te stesso/a.	
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Utilizzando i vocaboli della lista appena compilata, prova a disegnare, nella pagina seguente, una mappa delle tue caratteristiche, con esempi concreti come nell'esempio che segue.





IO SONO

(in questo momento)

8. SCHEDA: VALORI RICERCATI NEL LAVORO²

Quali sono le cose importanti per me/le mie priorità rispetto al lavoro?

Valuta alcuni dei valori che sono correlati al lavoro ed indica quali rispondono maggiormente a ciò che cerchi e/o ti aspetti dal lavoro:

VALORI	POCO	ABBASTANZA	MOLTO	MOLTISSIMO
1. Ambiente fisico : assenza di fattori di nocività, di fatica fisica, di rischio, altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Ambiente umano : positive relazioni con i colleghi, clima di collaborazione, altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Disponibilità di tempo libero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Flessibilità dell'orario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Sicurezza del posto di lavoro : avere garanzia di stabilità, tutela dei diritti, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Creatività : possibilità di inventare, progettare, elaborare, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Non ripetitività : possibilità di fare cose diverse fra loro, non di routine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Indipendenza : cioè autonomia decisionale, possibilità di autogestirsi, non subordinazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Leadership : coinvolgere gli altri, guidare l'organizzazione del lavoro, coordinare in maniera autorevole le persone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Possibilità di fare carriera : riuscire e farsi strada nel lavoro attraverso la valorizzazione delle proprie conoscenze, abilità, attitudini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Benessere economico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Prestigio sociale : alta considerazione che la società ha di tale lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Utilità sociale : lavoro come servizio agli altri e/o di utilità sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² Scheda elaborata a partire da diversi materiali, tra cui: A. Selvatici, M.G. D'Angelo (a cura di) *Il Bilancio di Competenze F. Angeli 199: Isfol (a cura di), Bisogni, valori e autoefficacia nella scelta del lavoro, Temi e strumenti, Studi e Ricerche, n. 41*

9. SCHEDA: SINTESI DELLE RISORSE PERSONALI

Quali risorse personali posso mettere in campo per perseguire gli obiettivi professionali definiti

PUNTI DI FORZA (conoscenze e abilità)	AMBITI DI MIGLIORAMENTO (conoscenze e abilità)
COMPORAMENTI/ATTITUDINI PERSONALI	◆ ◆ ...
VALORI	◆ ◆ ...

10. SCHEDA: CONFRONTO TRA OBIETTIVI DEFINITI E RISORSE PERSONALI.

ESEMPIO DI COMPILAZIONE

Quanto le risorse personali di cui dispongo sono coerenti/funzionali agli obiettivi che ho individuato? Quali ambiti devo adeguare/sviluppare?

Esemplificazione: BARMAM

INFORMAZIONI	PROFESSIONE BARMAN	IL MIO PROFILO PERSONALE (*)	AREE DI INTERVENTO	AZIONI DA SVILUPPARE
Competenza	(Essere in grado di) gestire le richieste dei clienti anche stranieri			
Conoscenze				
Abilità	- sostenere brevi dialoghi nelle principali lingue straniere (almeno inglese e francese)	Es. ③ buona padronanza nella lingua francese ② padronanza elementare nella lingua inglese	Es. approfondire le regole-convenzioni della lingua inglese parlata	Es. Identificazione di enti/corsi che sul territorio offrono opportunità di migliorare la <i>conversation</i> in lingua inglese in orari serali e ad un costo medio-basso (non superiore a: xxx Euro)
Competenza	Essere in grado di)			
Conoscenze				
Abilità				
Competenza	Essere in grado di)			
Conoscenze				
Abilità				
Titolo di studio richiesto		<input checked="" type="checkbox"/> si		
Comportamenti/ attitudini personali		<input checked="" type="checkbox"/> coerenti con i miei		
Valori				
Condizioni di lavoro		<input checked="" type="checkbox"/> coerenti con aspettative		
...				

(*) Opzioni per la redazione:

a) possiedo o no il requisito: competenza, titolo di studio, valori, ecc. _Es. si no

b) Scala misura: 1 - 2 - 3 - 4 per competenze, conoscenze e abilità Es. ① nessuna padronanza; ② padronanza elementare; ③ buona padronanza; ④ piena padronanza

c) in genere le scale vanno adattate ai requisiti da "misurare" Es. Condizioni di lavoro: coerenti con aspettative non coerenti con aspettative; Es. Comportamenti/attitudini personali coerenti con i miei non coerenti con i miei

CONFRONTO TRA OBIETTIVI DEFINITI E RISORSE PERSONALI

Quanto le risorse personali di cui dispongo sono coerenti/funzionali agli obiettivi che ho individuato? Quali ambiti devo adeguare/sviluppare?

INFORMAZIONI	PROFESSIONE N. 1.....	IL MIO PROFILO PERSONALE	AREE DI INTERVENTO	AZIONI DA SVILUPPARE
Competenza	Essere in grado di			
Conoscenze				
Abilità				
Competenza	Essere in grado di			
Conoscenze				
Abilità				
Competenza	Essere in grado di			
Conoscenze				
Abilità				
Titolo di studio richiesto				
Comportamenti/ attitudini personali				
Valori				
Condizioni di lavoro				
...				

(*) Opzioni per la redazione;

a) possiedo o no il requisito: competenza, titolo di studio, valori, ecc. _Es. si no

b) Scala misura: 1 - 2 - 3 - 4 per competenze, conoscenze e abilità Es. ❶ nessuna padronanza; ❷ padronanza elementare; ❸ buona padronanza; ❹ piena padronanza

c) in genere le scale vanno adattate ai requisiti da "misurare" Es. Condizioni di lavoro: coerenti con aspettative non coerenti con aspettative; Es. Comportamenti/attitudini personali coerenti con i miei non coerenti con i miei

11. SCHEDA: LE OPPORTUNITA'/VINCOLI DEL MERCATO DEL LAVORO

Dove si collocano e quali caratteristiche sono richieste alle persone che ricoprono le professioni che mi piacerebbe svolgere?

IL LAVORO/PROFESSIONE CHE MI PIACEREBBE FARE	CARATTERISTICHE DELLE OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI			
	SETTORE	TIPOLOGIA DI IMPRESE	DIFFICOLTA' DI REPERIMENTO DA PARTE IMPRESE (*)	REQUISITI RICERCATI
1. BARMAN	- turismo e ristorazione	- bar e altri esercizi assimilati	- medio/bassa	- conoscenza delle lingue straniere nel 26% delle richieste - richiesta esperienza di lavoro pregressa - preferibile età superiore ai 24 anni - ...
2.				
3.				

*Puoi utilizzare in relazione alla difficoltà di reperimento rilevata attraverso le fonti/canali condivisi con l'operatore di placement per le professioni che hai inserito nelle prime tre postazioni in ordine di preferenza, la seguente scala:

- ♦ elevata
- ♦ medio-bassa
- ♦ nessuna difficoltà

Qual è l'andamento attuale del mercato del lavoro con riferimento ai lavori che mi piacerebbe fare?

IL LAVORO/PROFILO PROFESSIONALE CHE MI PIACEREBBE FARE	DINAMICHE/TENDENZE*		
	Livello provinciale	Livello regionale	Livello nazionale
1. Es. BARMAN	+	+	+
2.			
3.			

*Inserisci in relazione ai livelli territoriali riportati nella scheda le seguenti indicazioni circa le tendenze del mercato del lavoro rispetto alle professioni che hai inserito nelle prime tre postazioni in ordine di preferenza:

- + tendenza in crescita
- = stabilità
- tendenza in calo

12. SCHEDA: I "PRO" E I "CONTRO" DELL'OFFERTA FORMATIVA POST- DIPLOMA RISPETTO ALL'OBIETTIVO DI SVILUPPO PERSONALE/PROFESSIONALE

Quali sono le opportunità formative coerenti con gli obiettivi di prosecuzione degli studi definiti?

FORMAZIONE POST-DIPLOMA	OBIETTIVO DI SVILUPPO PERSONALE/PROFESSIONALE	
	PRO	CONTRO
<p><input type="checkbox"/> PERCORSI UNIVERSITARI</p> <p>- Laurea triennale o di 1°livello: ha l'obiettivo di fornire allo studente una preparazione teorica generale relativa alla disciplina di studio scelta: <i>laurea generalista</i> o una formazione professionalizzante per un più adeguato inserimento nel mondo del lavoro: <i>laurea di primo livello "professionalizzante"</i>;</p> <p>- laurea specialistica o di 2° livello: fornisce una formazione di livello più avanzato, più specialistica ed orientata ad ambiti professionali specifici e all'esercizio di attività per cui è necessaria una elevata qualificazione.</p> <p>.....</p>		
<p><input type="checkbox"/> PERCORSI ITS</p> <p>Tali percorsi hanno l'obiettivo di fornire una formazione terziaria superiore, non universitaria, al termine dei quali si consegue un diploma di "tecnico superiore": formano figure nuove, ricercate dalle imprese.</p> <p>.....</p>		
<p><input type="checkbox"/> PERCORSI IFTS</p> <p>E' una formazione superiore progettata integrata progettata da scuole, enti di formazione, università, imprese, ecc. con l'obiettivo di creare <i>figure professionali tecniche ad elevata specializzazione</i> destinate in particolare a settori produttivi ad elevata trasformazione tecnologica.</p> <p>.....</p>		
<p><input type="checkbox"/> FORMAZIONE PROFESSIONALE</p> <p>Fornisce una preparazione di carattere più operativo, direttamente spendibile nel mercato del lavoro.</p> <p>.....</p>	<p>Es. Barman:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza nell'ambito dell'offerta formativa territoriale di un corso di inglese con accesso gratuito - ... 	<ul style="list-style-type: none"> - corso non centrato in modo specifico sulla "conversation" - frequenza diurna - ...

FORMAZIONE POST-DIPLOMA	OBIETTIVO DI SVILUPPO PERSONALE/PROFESSIONALE	
	PRO	CONTRO
<p><input type="checkbox"/> APPRENDISTATO</p> <p>E' un contratto di lavoro a contenuto formativo finalizzato all'occupazione dei giovani. La durata del contratto dipende dalla qualifica/titolo di studio da conseguire, ma non può mai essere superiore a 3 anni (o al massimo 4 nel caso di conseguimento di un diploma quadriennale regionale). Esistono diverse tipologia di apprendistato per i giovani tra i 18 e i 29 anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <i>l'apprendistato "per la qualifica e il diploma professionale"</i> per il conseguimento di una qualifica o diploma professionale o anche per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione (in questo caso è rivolto ai giovani dai 16 ai 18 anni) ; ♦ <i>l'apprendistato "professionalizzante" o di mestiere</i>, per il conseguimento di una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro e l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali; ♦ <i>l'apprendistato "di alta formazione e ricerca"</i>, per il conseguimento di un diploma di istruzione secondaria superiore, di titoli di studio universitari e della alta formazione, compresi i dottorati di ricerca, per la specializzazione tecnica superiore (specializzazione tecnologica degli istituti tecnici superiori). <p>L'apprendistato ha insieme l'obiettivo di farti lavorare integrando attività formative che possono consentirti di imparare un mestiere, e/o di conseguire qualificazioni/ titoli di studio a diversi livelli.</p> <p>.....</p>		
<p><input type="checkbox"/> TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO</p> <p>Ha l'obiettivo di orientare rispetto alla scelta di un dato percorso professionale verificandone, con una esperienza diretta di contatto con il mondo del lavoro, l'adeguatezza rispetto alla tua preparazione, alle tue caratteristiche personali e ai tuoi obiettivi professionali. Rafforza inoltre le competenze acquisite durante gli studi attraverso una formazione "sul campo". Può preludere ad un contratto di lavoro.</p> <p>.....</p>		
<p><input type="checkbox"/> ALTRI PERCORSI POST-DIPLOMA</p> <p>Es. Corso specialistico: "Parlare l'inglese in pubblico"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - corso di inglese a pagamento (Euro XXX) - ... 	<ul style="list-style-type: none"> - centratura sulla "conversation in inglese" - possibilità di frequentare nella fascia serale - ...