

# IL LAVORO

*Programma di formazione marzo-maggio 2017*

1.

## L'analisi del lavoro e scelte future

UST  
UFFICIO SCOLASTICO – INTERVENTI EDUCATIVI

polo orientamento ust treviso



## Scaletta di lavoro

Azioni della giornata:

1. Presentazione dell'argomento
2. Quali sono le informazioni rilevanti per conoscere un lavoro?
3. Costruisci un'intervista da proporre ad un lavoratore per conoscere la sua professione
4. Esercitazione a pag. 37 – “Un professionista si racconta”

## Presentazione

*I lavori, le professioni si evolvono nel tempo; è necessario, quindi, conoscerle e seguirle nel loro **cambiamento**.*

*L'analisi del lavoro è un processo articolato che permette di comprendere in modo specifico cosa **vuol dire 'fare quel lavoro'***

*Permette di **superare modalità stereotipate** di pensare alle professioni e di mettere in evidenza le **differenze e le unicità di ogni lavoro**.*

## Cosa imparo

Pensare ai lavori, anche quelli con la stessa etichetta, come a realtà articolate, dinamiche al loro interno.

Individuare le **informazioni rilevanti** per **conoscere un lavoro**, per partire con il piede giusto nel percorso che porta a compiere scelte scolastico-professionali efficaci.

Quali sono le  
**informazioni rilevanti** per  
**conoscere un lavoro?**

**Informazioni rilevanti****Funzioni****Compiti****Conoscenze****Capacità****Abilità****Aspetti di natura  
psicologica**

## Le funzioni

**Le funzioni** rappresentano una serie di attività collegate tra loro che, prese insieme, consentono al lavoratore di portare a termine un obiettivo lavorativo.

Domanda-guida: *“Quali sono le principali ragioni dell'esistenza di un determinato lavoro?”*

Esempio: *gestire la selezione del personale.*

## ***Le funzioni: esempi***

Acquistare  
 Analizzare dati finanziari  
 Archiviare  
 Comporre ed elaborare  
 Controllare e verificare dati  
 Controllare le uscite  
 Favorire la collaborazione di gruppo  
 Gestire i contatti esterni  
 Immagazzinare  
 Migliorare le procedure lavorative  
 Ordinare  
 Promuovere la sicurezza  
 Raccogliere informazioni  
 Registrare le operazioni  
 Scegliere materiali  
 Stabilire obiettivi organizzativi



## ***I compiti***

***I compiti*** descrivono le azioni che vengono eseguite dal lavoratore per portare a termine una determinata funzione

Domanda-guida: *“Quali azioni devo compiere per svolgere un determinato lavoro?”*

Esempio: *intervistare i candidati per raccogliere delle informazioni sulle loro qualifiche.*

## ***I compiti: esempi***

Adattare

Affittare

Analizzare

Archiviare

Assemblare

Calcolare

Contattare

Controllare

Creare file

Delegare

Discutere

Documentare

Fare preventivi

Installare

Pianificare

Progettare

Riparare

Scrivere

Spiegare

Valutare

## Le conoscenze

Le conoscenze si riferiscono a quell'insieme di nozioni che sono necessarie per affrontare con competenza una determinata attività lavorativa.

*Domanda-guida: “Cosa devo sapere per svolgere un determinato lavoro?”*

*Esempio: oggi, il mercato del lavoro richiede maggiori abilità di lettura, scrittura e matematica, abilità interpersonali ed una specifica formazione*

## Le abilità

Si tratta spesso di prestazioni che vengono acquisite e perfezionate tramite la pratica e l'esperienza lavorativa.

*Domanda-guida: "Cosa devo saper fare per svolgere un determinato lavoro?"*

*Esempio: inserire nell'intervista le domande giuste per capire la persona nelle sue richieste esplicite e implicite*

## Le abilità: esempi

Abilità nell'affidare dei compiti ai subordinati.

Abilità nel manifestare dell'interesse per i sentimenti e per i bisogni degli altri.

Abilità nell'indirizzare altri lavoratori o gruppi verso il completamento di un compito.

Abilità nel compiere delle decisioni basate su ipotesi logiche.

Abilità nel ricercare soluzioni a problemi imprevisti.

Abilità nell'esprimersi oralmente in un contesto individuale o di gruppo.

Abilità nell'esprimersi in forma scritta.

Abilità nell'aiutare i membri del gruppo a risolvere i conflitti trovando dei compromessi.

Abilità di persuadere o convincere gli altri a supportare il proprio punto di vista.

Abilità nel pianificare il proprio lavoro.

Abilità nel programmare il lavoro altrui.

Abilità nel ricercare informazioni

## Le capacità

Le **capacità** si riferiscono alle componenti fisiche e cognitive necessarie allo svolgimento di un compito.

Domanda-guida: *“Che attitudini devo avere per svolgere un determinato lavoro?”*

### Esempio:

- *rimanere seduti per buona parte della giornata;*
- *sollevare dei pesi;*
- *ascoltare e comprendere delle conversazioni telefoniche,*
- *prestare attenzione a più fonti contemporaneamente;*
- *stabilire e mantenere buoni rapporti di lavoro,*
- *essere disponibile a cambiamenti nei compiti, nei ruoli lavorativi.*

## ***Aspetti di natura psicologica***

Riguardano aspetti come gli interessi, la motivazione, gli atteggiamenti e le caratteristiche personali.

*Domanda-guida: “Come devo essere per svolgere un determinato lavoro?”*

**Esempio:**

- *Avere interesse per le persone al fine di cogliere la collocazione lavorativa migliore*

## ***Altre variabili***

La **frequenza** con cui una funzione, un compito o una attività vengono espletate.

L'**importanza** attribuita alla dimensione analizzata.

Le **difficoltà** incontrate nell'apprendere i compiti cruciali

La **dinamicità** all'interno della professione



**Informazioni rilevanti***L'analisi del lavoro*

**Costruisci un'intervista da proporre ad un lavoratore per conoscere la sua professione**

## Intervista tipo

## Parte 1 di 2

### L'analisi del lavoro

*Come ha iniziato la sua attività in questo campo?*

*Com'è la sua giornata-tipo?*

*Quali sono le funzioni principali del suo lavoro?*

*Consideriamo la prima funzione: quali compiti/attività specifiche svolge per realizzare questa funzione?*

*Relativamente a questa funzione e a questi compiti, quali sono le conoscenze che bisogna possedere e acquisire tramite formazione? Quali sono le abilità che si devono acquisire tramite esperienza? Quali sono le capacità che si devono avere e altre caratteristiche che si debbono possedere?*

*Dove svolge il suo lavoro? Le singole attività che formano il suo lavoro dove le svolge?*

## Intervista tipo

## Parte 2 di 2

*Lavora anche con altre persone? Se sì quali? Quali ruoli svolgono?*

*Quali sono le attrezzature che usa?*

*Quante ore lavora al giorno? E in una settimana*

*Quali scuole e percorsi formativi è preferibile fare per poter svolgere questa professione?*

*Quanto tempo può essere necessario per imparare a svolgere in modo autonomo e competente?*

*Quali sono i guadagni di una persona che inizia a lavorare?*

*Quali sono i guadagni di una persona che lavora da qualche anno?*

*Quali sono i guadagni di una persona che lavora da molti anni?*

*Quali sono i vantaggi dello svolgere questa professione?*

*Quali sono gli svantaggi dello svolgere questa professione?*

## Strategie

*Per una completa analisi del lavoro, può essere molto utile svolgere una attività di **osservazione** dei lavori presi in esame.*

*avere la possibilità di osservare la persona che lavora in momenti 'normali', tipici e non particolari;*

*prevedere la possibilità di osservare la persona in momenti diversi*

*prevedere la possibilità di fare delle annotazioni a proposito di domande e quesiti, da porre però alla persona in un momento successivo all'osservazione in modo da non 'disturbare' il modo usuale di svolgere il lavoro*

## Strategie

*Nel corso dell'attività di osservazione ci si potrebbe prendere nota:*

*del tipo di compito che la persona svolge*

*delle specifiche azioni svolte*

*dei materiali utilizzati*

*dei luoghi in cui si svolgono le azioni professionali*

*delle persone con le quali interagisce*

*del tipo di interazione avuta con queste persone*

*del tempo necessario allo svolgimento delle azioni professionali prese in esame*

*delle difficoltà incontrate e modalità di farvi fronte*

## ***Cose importanti da ricordare a proposito di...***

- Per poter conoscere un lavoro è necessario cercare e raccogliere una serie di informazioni perché ogni lavoro ha delle proprie caratteristiche e persino quelli con la stessa denominazione possono comportare numerose diversità e specificità.
- Per svolgere l'analisi del lavoro è necessario raccogliere informazioni su funzioni, compiti, conoscenze, abilità, capacità, e altre caratteristiche.
- L'analisi del lavoro è importante in quanto aiuta ad individuare, rispetto ad un lavoro, ciò che è necessario apprendere per poterlo svolgere adeguatamente.

*Grazie per l'attenzione*

polo orientamento iust treviso

