

GIOVANI IN EUROPA

BELGIO FINLANDIA GERMANIA
AUSTRIA IRLANDA FRANCIA
GRECIA LUSSEMBURGO OLANDA PORTOGALLO SPAGNA
ITALIA

GUIDA ALLO STAGE IN AZIENDA

GUIDA ALLO STAGE IN AZIENDA



Istruzione e cultura



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



CENTRO RISORSE
NAZIONALE PER
L'ORIENTAMENTO

**GIOVANI IN
EUROPA.
GUIDA ALLO
STAGE
IN AZIENDA**

**GIOVANI IN EUROPA.
GUIDA ALLO STAGE
IN AZIENDA**

Progetto realizzato con il contributo del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione

A cura del

Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento

Progettazione

*Cristina Cogoi
Alessandra Rossini*

Coordinamento

Andrea Rocchi

Testi

*Milena Cecchini
Victor Manuel Garcia Fernandez
Elena Garcea
Giulio Iannis
Primula Lucarelli
Isabelle Maillez
Giovanni Romoli
Francesca Torlone
Elke Vaih*

**Supervisione
dei contenuti**

*Cristina Cogoi
Francesca Gelosi
Chiara De Giovanni
Raffaella Naldi
Alessandra Rossini*

**Supervisione
dell'attività editoriale**

*Vera Marincioni
Anna Maria Novembre
Paola Patasce*

Aggiornamento 2006

*Paola Valandro
Chiara De Giovanni
Giuliana Franciosa
Anna Iorio
Anna Rita Piasco*

**Progettazione e
realizzazione grafica del
volume**

Publimago - Bologna

Stampa

Sannioprint - Benevento, 2006

I materiali integrali o parti di essi possono essere utilizzati citando la fonte

PREMESSA

GIOVANI IN EUROPA. GUIDA ALLO STAGE IN AZIENDA

Con il progetto “Come aiutare la mobilità in Europa attraverso lo stage in impresa” il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Direzione Generale per le Politiche per l’Orientamento e la Formazione ha voluto rispondere alla crescente domanda di informazione sulla realizzazione di stage all’estero, capitalizzando l’esperienza del Centro Risorse Nazionale per l’Orientamento nell’ambito della mobilità europea.

L’esperienza di stage rappresenta uno degli aspetti più qualificanti del percorso formativo e tende a caratterizzare sempre più il passaggio dall’istruzione all’inserimento lavorativo.

Pertanto si è ritenuto importante approfondire questo tema e realizzare strumenti di promozione dello stage, differenziati in relazione alle diverse tipologie di utilizzatori, che possano favorire la circolazione e la trasparenza delle informazioni sulle opportunità che l’Europa offre in questo campo. Nell’ambito del progetto “Come aiutare la mobilità in Europa attraverso lo stage in impresa” sono state realizzate tre guide informative che rappresentano uno strumento informativo e di promozione dello stage molto articolato: *Giovani in Europa. Guida allo stage in azienda*, rivolta a giovani italiani interessati ad uno stage in Europa, *Stage in Europa. Guida per le aziende*, volta a favorire l’accoglienza di stagisti europei nelle aziende italiane, e *Stage in Europa. Guida per gli operatori*, destinata agli operatori dell’orientamento e della formazione, agli insegnanti e a tutti coloro che hanno interesse a promuovere iniziative di stage in uno dei paesi dell’Unione Europea.

La guida ***Giovani in Europa. Guida allo stage in azienda*** tratta uno dei temi di maggiore interesse per i giovani italiani nella fascia d’età compresa tra i 20 e i 28 anni; lo stage all’estero è, infatti, considerato come una preziosa opportunità per ampliare la conoscenza di una lingua straniera o acquisire una competenza professionale specifica e contemporaneamente confrontare la propria formazione con gli standard europei. Lo stage effettuato in un contesto stimolante come quello europeo, inoltre, consente un accrescimento significativo di esperienza e rende quindi più interessante per le aziende il curriculum del candidato: in molti casi l’esperienza maturata all’estero costituisce un vero e proprio passaporto che rende più facile e gratificante l’inserimento lavorativo per giovani diplomati e/o laureati.

La seconda edizione di questo volume, aggiornato al 2006, riconferma l’impegno del Centro Risorse Nazionale per l’Orientamento a supporto della mobilità in Europa per motivi di studio e di lavoro. L’obiettivo istituzionale del Centro, che opera con la promozione dei Ministeri del Lavoro e dell’Istruzione e della Commissione Europea e con la gestione di ISFOL, è infatti quello di creare una dimensione europea per l’orientamento professionale, basando le proprie attività sulla collaborazione transnazionale con gli altri punti della rete europea Euroguidance e con il coinvolgimento dei Punti della Rete Nazionale di Diffusione.

Per accedere a tutti i servizi e i materiali sviluppati dal Centro Risorse vi invitiamo a visitare i siti www.welfare.gov.it/EuropaLavoro/default.htm e www.centrorisorse.org.

Dott.ssa Vera Marincioni

*Direttore Generale del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
Direzione Generale per le Politiche per l’Orientamento e la Formazione*

1

PRIMA PARTE

Premessa	pag. 3
Istruzioni per l'uso	pag. 6
Riflessioni sullo stage in Europa	
1.1 Significato di uno stage all'estero	pag. 8
1.2 Il progetto di stage	pag. 8
1.3 La ricerca dell'azienda	pag. 11
1.4 Durante lo stage	pag. 15
1.5 Valorizzare l'esperienza al rientro	pag. 17
1.6 Lo specchio interculturale	pag. 18

2

SECONDA PARTE

Stage in aziende europee	
2.1 Stage in Francia	pag. 22
2.2 Stage in Germania	pag. 38
2.3 Stage in Irlanda	pag. 52
2.4 Stage nel Gran Bretagna	pag. 70
2.5 Stage in Spagna	pag. 86
2.6 Normativa Comunitaria in tema di stage	pag. 101
2.7 Programmi Comunitari per finanziare stage in impresa	pag. 103



3

Approfondimenti

TERZA PARTE

3.1	Progettare il proprio stage	pag. 106
3.2	Il piano di ricerca	pag. 135
3.3	Le risorse di Internet sul tema dello stage	pag. 137
3.4	La lettera di candidatura	pag. 155
3.5	Il curriculum vitae	pag. 156
3.6	Il curriculum europeo	pag. 160
3.7	Il colloquio di definizione dello stage	pag. 162
3.8	La mappa del contesto aziendale	pag. 163
3.9	Europass Mobilità	pag. 164
3.10	La valutazione dello stage	pag. 165
3.11	Lo stage di Paola - Lo specchio interculturale	pag. 167
	Fonti bibliografiche	pag. 190
	Gruppo di lavoro	pag. 191

ISTRUZIONI PER L'USO

Perché una guida sullo stage in Europa?

Perché vogliamo contribuire concretamente a creare il concetto di **Cittadinanza Europea**.

Poter circolare liberamente da un paese all'altro non è solo un modo per incentivare e facilitare gli spostamenti legati al turismo ma è un'ottima opportunità, per chi lo desidera, per lavorare e vivere in un paese straniero con meno difficoltà di un tempo. Lo stage, in particolare all'estero, è un'opportunità formativa di grande valore, permette di essere più competitivi sul mercato del lavoro, di conoscere e migliorare una lingua diversa dalla lingua madre e di sperimentare le capacità di adattamento a nuove realtà.

Oggi si assiste a un importante cambiamento nelle stesse filosofie produttive: la "risorsa umana", ovvero la persona, acquista una rinnovata centralità. In azienda sono richieste capacità di lavoro di squadra, di autonomia decisionale, di creatività, che presuppongono una formazione sempre più elevata di "cervelli". L'esperienza all'estero rappresenta, nella maggior parte dei casi, l'opportunità migliore per crescere come individuo, per aumentare il proprio grado di tolleranza e di flessibilità, per favorire situazioni di confronto, per apprendere modi diversi (e quindi creativi) per fare le cose. Lo stage, per molti giovani italiani, rappresenta ancora un metodo di apprendimento nuovo che va diffuso e, se possibile, esteso oltre i confini nazionali. I nostri colleghi europei, francesi, inglesi, tedeschi e anche spagnoli sono da tempo abituati a utilizzare questo strumento formativo che, in molti casi, è obbligatorio già all'interno dei percorsi scolastici e universitari.

Lo stage è un'opportunità che segue regole diverse in ciascun Stato membro, per questo è necessario, dopo avere capito cosa vuol dire fare uno stage all'estero, approfondire l'argomento consultando le informazioni riportate in questa guida relative ai cinque paesi europei.

A chi è rivolta la guida...

Giovani in Europa. Guida allo stage in azienda nasce come un prodotto consultabile da coloro che hanno il desiderio o la curiosità di realizzare un'esperienza di stage in Europa.

Abbiamo definito i contenuti pensando a:

- neo diplomati o laureati sprovvisti di una significativa esperienza professionale e per questo convinti *di non sapere fare nulla*
- coloro, che entusiasti di partire, affermano di essere disposti ad andare *in qualsiasi posto* e per fare *qualsiasi cosa*, senza però aver ancora maturato un vero progetto di stage
- coloro che, per diversi motivi, si accingono a cercare uno stage in Europa in modo autonomo, senza rientrare in nessun Programma o Iniziativa europea
- coloro che, pur beneficiando di una borsa di stage legata a qualche Iniziativa comunitaria, hanno il compito di cercare da soli l'azienda ospitante
- coloro che sono dotati di forte motivazione per un'esperienza all'estero e necessitano di alcuni buoni consigli e utili informazioni.

Come usare la guida...

Al momento di organizzare la guida ci siamo resi conto che: progettare un'esperienza di stage all'estero comporta **tre fasi** fondamentali per cui ci è sembrato corretto suddividere i contenuti in tre parti distinte, anche se strettamente collegate.

La **prima parte** della guida ha come obiettivo quello di illustrare il percorso di stage sotto tutti gli aspetti: dalla preparazione alla realizzazione, fino al rientro. Le riflessioni e i suggerimenti con-

tenuti nella guida aiutano a definire il tipo di stage che si sta cercando (orientativo, formativo, ecc), a fare il punto sugli interessi, sulle competenze/capacità in modo da essere in grado di definire il progetto e il piano di ricerca dello stage.

La **seconda parte** è, invece, di tipo informativo e ha come obiettivo quello di fornire una prima chiave d'accesso ai meccanismi, alle procedure, agli organismi che risultano utili per realizzare lo stage nei 5 Paesi europei più richiesti per progetti di mobilità: Francia, Germania, Irlanda, Gran Bretagna, Spagna.

Le informazioni sono state suddivise pensando a tutto ciò che è necessario sapere prima-durante-dopo l'esperienza (come è organizzato lo stage, come contattare le aziende, come inviare il curriculum e la lettera di candidatura, come comportarsi durante il periodo in azienda, ecc). La logica utilizzata per i 5 paesi è la medesima e le informazioni raccolte sono il frutto delle collaborazioni che il Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento, coordinatore della guida, ha attuato con diversi organismi. Molti contatti sono stati resi possibili grazie all'adesione del nostro Centro alla rete *Euroguidance*, la rete europea dei Centri Risorse (**www.euroguidance.org.uk**), ma altrettanto importante si è rivelato lo scambio d'informazioni che è avvenuto tra il Centro Risorse e i principali Istituti di Cultura dei cinque paesi europei già citati.

La **terza parte**, è composta da **11 APPROFONDIMENTI** dei temi già introdotti nella prima parte. Sono, per lo più, strumenti da utilizzare per mettere a punto il progetto e la ricerca dello stage: il piano di ricerca, il curriculum vitae, la lettera di accompagnamento. Consigli e suggerimenti sul primo contatto e sull'inserimento in azienda: il colloquio di selezione, il rapporto con i colleghi e con il "tutor". Le opportunità disponibili su Internet sul tema dello stage in Europa: siti di aziende, portali, motori di ricerca, ecc. Infine, alcuni strumenti per valorizzare al meglio questa esperienza, per accelerare l'inserimento professionale al rientro in Italia. Questa parte della guida è caratterizzata anche da un altro aspetto: dall'approccio interculturale trattato come incontro e confronto di culture diverse (culture nazionali, culture organizzative, culture generazionali, ecc). Riteniamo giusto partire informati ma, se si parte anche preparati e sensibili ai principi della comunicazione interculturale, è possibile che si realizzi un inserimento migliore nel paese ospitante e si riesca a trarre maggior beneficio dall'esperienza che si è deciso di realizzare.

E dopo questa guida?

Si possono consultare, sul sito del Centro Risorse "*Studiare e Lavorare in Europa*" (**www.centrorisorse.org**), gli altri prodotti informativi sul tema della mobilità europea che potranno essere utili per completare e approfondire le informazioni della guida.

Ricordiamo, inoltre, che all'interno del medesimo progetto sono stati realizzati altri due manuali che si rivolgono alle aziende e agli operatori interessati a progettare, gestire, promuovere stage in Europa:

- *Stage in Europa. Guida per gli operatori*
- *Stage in Europa. Guida per le aziende.*

A questo punto pensiamo di aver già detto molte cose.....ci auguriamo che siano utili e che, dopo la lettura di questa guida, la motivazione a realizzare uno stage sia ancora più forte! Buon viaggio e.....buono stage!



1.1 SIGNIFICATO DI UNO STAGE ALL'ESTERO

Cos'è uno stage?

Il termine “stage” non è inglese ma francese anche perché, pronunciato all'inglese, “stage” vuol dire palcoscenico. Tradotto in italiano significa “tirocinio”, cioè un periodo di tempo che si trascorre in un'azienda, in uno studio professionale, in una banca o in un'altra realtà produttiva, nel quale si ha modo di apprendere e osservare come si svolge una determinata professione e mansione. Lo stage ti permette di avvicinare il mondo del lavoro, di passare cioè **dalla teoria alla pratica**, è un'occasione di crescita, un passo molto importante dato i rari contatti con il mondo del lavoro che, crediamo, ti siano stati offerti durante il periodo degli studi.

Perché realizzarlo all'estero?

Se un'esperienza di stage, in ogni caso, costituisce un **investimento** per il tuo sviluppo professionale, esistono **molti buoni motivi per farlo all'estero** e l'elenco che segue sottolinea alcuni aspetti su cui riflettere.

Fare uno stage all'estero significa:

1. puntare a traguardi e risultati nel lungo periodo, ragionando in termini di futura progressione personale di carriera, piuttosto che inseguire un'assunzione immediata, magari, solo, perché “a due passi da casa”
2. ampliare gli spazi a 360 gradi e aprirsi a nuove prospettive di lavoro che, alla fine degli studi, possono essere mimetizzate in una visione del proprio futuro ancora incerta
3. imparare bene una lingua straniera e farne uno strumento di lavoro quotidiano
4. mettere alla prova la propria capacità di confrontarsi con culture diverse e scoprire il proprio grado di emancipazione.

Motivazione. La spinta iniziale

Se stai consultando questa Guida vuol dire che l'argomento, anche se nuovo, ti potrebbe interessare. Ma qual è il tuo grado d'interesse? E come scoprire se, davvero, fare uno stage all'estero, potrebbe diventare, per te, un investimento su cui riflettere per vedere come si potrebbe attuare? In realtà devi solo continuare la lettura di queste pagine. Noi ti proporremo un percorso di riflessione che ti aiuterà a valutare i pro e i contro di una tua eventuale decisione.

Il primo aspetto da considerare è capire se almeno uno, tra i motivi prima esposti, può valere per te e se è abbastanza forte da riuscire a darti l'energia per superare le difficoltà, grandi e piccole, che potrai trovare nel nuovo contesto professionale.

Non sei ancora partito/a ma stai già prendendo coscienza che, forse, potresti anche decidere di farlo, però senti che ti mancano delle informazioni, che si affollano nella mente molte domande e che, ancora prima d'iniziare la ricerca dello stage, c'è un **prima di partire da mettere a fuoco**.

1.2 IL PROGETTO DI STAGE

Un passo indietro: il progetto professionale

La fase di ricerca e di pianificazione dello stage non è il primo aspetto da considerare. **Prima** occorre aver maturato un **progetto professionale**, o un'idea di progetto, che lo stage aiuterà a sviluppare. Questa è la condizione necessaria per poter cercare quello che ti serve, per poterlo contrattare, monitorare e farne una corretta valutazione a fine esperienza.

Si tratta in pratica di compiere una serie di "passaggi mentali", magari utilizzando qualche strumento che ti aiuti a tenere sotto controllo i fattori che, se ignorati, possono condizionare il pieno successo dello stage.

Ma che cos'è un obiettivo/progetto professionale?

Molto semplicemente lo potremo definire come la mediazione più vicina tra ciò che professionalmente si desidera realizzare (quale professione o mestiere vorresti esercitare) e ciò che la realtà esterna (le tue conoscenze, le richieste del Mercato del lavoro, lo stato dell'occupazione nella regione dove vivi, ecc.) ci permette di realizzare in quel momento.

Per riuscire a definire il nostro obiettivo professionale, occorre quindi:

1. affrontare e capire le nostre motivazioni
2. fare un percorso di autovalutazione rispetto
 - a. alle nostre risorse personali
 - b. ad eventuali bisogni di formazione ulteriore
3. impegnarsi nella ricerca di informazioni sul mercato del lavoro, sulle professioni, sulla legislazione di accesso al lavoro
4. mettere a confronto ipotesi diverse per stabilire le nostre priorità

Per tante ragioni, la maggior parte dei ragazzi e delle ragazze ha una idea vaga del lavoro che vorrebbe intraprendere, pochi sanno con discreta precisione in quale settore del mercato vorrebbero inserirsi e, quindi, quali competenze/capacità dovrebbero migliorare attraverso l'esperienza lavorativa.

Le competenze. Un tesoro che si costruisce nel tempo

Le competenze sono un bagaglio prezioso che portiamo con noi durante la vita lavorativa: sono un insieme di comportamenti che si possono osservare e valutare, si possono possedere in grado minore o maggiore e possono essere incrementati attraverso l'apprendimento. Per comodità si è soliti suddividere le competenze in:

- *competenze di base* che raggruppano le conoscenze e le abilità legate all'ambito dell'informatica, delle lingue straniere, ma anche all'organizzazione aziendale, alla qualità, alla sicurezza e alla normativa sul lavoro
- *competenze tecnico-professionali* che indicano l'insieme delle conoscenze e abilità tipiche della professione che viene svolta
- *competenze trasversali* che si riferiscono all'insieme delle abilità che consentono di diagnosticare problemi e situazioni, di relazionarsi con persone e oggetti, di affrontare efficacemente problemi e situazioni.

Durante la vita lavorativa ognuno di noi, a seconda della mansione svolta, le acquisisce tutte in maggiore o minor misura.

Ma l'Azienda, fin dal nostro primo ingresso nel mondo del lavoro, potrà chiederci di essere:

- 1 - disponibili al cambiamento
- 2 - orientati al raggiungimento di un risultato

ma anche in grado di:

- 3 - assumerci delle responsabilità
- 4 - avere buone capacità relazionali e saper lavorare in gruppo



- 5 - organizzare il nostro lavoro
- 6 - avere buone conoscenze tecnico-professionali.

Il percorso che ti proponiamo nell'**APPROFONDIMENTO 1** utilizzando alcuni **questionari**, **schede** e la ricerca mirata di informazioni, ti aiuta a definire:

- chi sei professionalmente (cioè su quali punti di forza puoi contare e quali devi ancora sviluppare)
- cosa ti piace, ti interessa e ti motiva
- dove desideri arrivare (cioè quale meta finale ti sei dato/a come obiettivo da raggiungere).

Partendo da queste consapevolezza potrai affrontare nel migliore dei modi l'idea di uno stage.

Qual'è lo stage che fa per te?

Lo stage può trasformarsi in un'ottima occasione per riflettere sul proprio orientamento professionale oltre che per imparare sul campo aspetti nuovi e interessanti di un lavoro; si viene inseriti, infatti, in una organizzazione produttiva e si apprende lavorando. In questo senso lo stage è sempre un'esperienza sia formativa sia orientativa, quello che cambia, tuttavia, è l'obiettivo che ci motiva a fare uno stage all'estero, per cui diventa essenziale capire che cosa "vuoi portare a casa" da questa esperienza:

- 1) se hai già abbastanza chiaro il tuo progetto professionale, hai la necessità di trovare un'azienda all'interno della quale poter svolgere specifiche attività coerenti con le competenze/capacità che vuoi accrescere. In questo caso l'**obiettivo** del tuo stage sarà soprattutto **formativo**
- 2) se invece desideri realizzare uno stage all'estero per verificare, osservare, acquisire informazioni rispetto ad un settore professionale che ti attira, ma che non conosci in modo approfondito, sarà importante ricercare quelle aziende che, per il settore in cui operano o per le figure professionali che utilizzano, possono aiutarti a chiarire il tuo progetto. L'**obiettivo** del tuo stage sarà, in questo secondo caso, soprattutto **orientativo**.

Sappi che non esiste uno stage che, in assoluto, sia migliore degli altri ma esiste lo stage che, in assoluto, è il più vicino ai tuoi obiettivi, il più adatto alle tue caratteristiche e capacità professionali, quello che meglio degli altri, in definitiva, può davvero arricchire e dare un significato importante al tuo curriculum professionale.

Possiedi già un tuo progetto professionale?

Nell' **APPROFONDIMENTO 1** troverai un percorso che ti aiuterà a esplorare le tue capacità/competenze e i tuoi desideri professionali. Se ti accorgi che la compilazione delle schede proposte ti crea delle difficoltà o desideri avere uno scambio di opinioni, ti consigliamo di rivolgerti a un servizio di orientamento dove potrai chiedere un confronto con un operatore esperto. Dove? Potresti recarti al servizio di orientamento presso la tua università, oppure presso i servizi provinciali o regionali di orientamento o infine presso lo sportello Informagiovani del tuo quartiere.

1.3 LA RICERCA DELL'AZIENDA

L'Azienda. Dove. Come. Quando.

Immaginiamo che ora, dopo aver esplorato te stesso e con il tuo progetto professionale definito, tu sia pronto a prendere in considerazione l'altro elemento importante: **l'azienda**. L'azienda è una struttura complessa e per questo occorre affrontarla preparati. Un buon esercizio è considerare le potenziali situazioni di stage da diversi punti di vista: se, per esempio, uno dei tuoi obiettivi è quello di fare un'esperienza nel campo della moda, dovrai fare molta attenzione al **tipo** di azienda, ma anche al **periodo** e alla **durata** dello stage (per non rischiare di capitare nel posto o nel momento sbagliato). Presentarsi al mondo delle imprese e delle altre organizzazioni professionali con idee confuse ed obiettivi troppo ambiziosi non è mai un buon biglietto da visita. Le aziende pretendono, invece, una **forte motivazione** e chiedono di conseguire **obiettivi realistici** e congruenti con quelli che sono i quotidiani processi lavorativi all'interno dell'impresa.

Una ricerca finalizzata

Per contattare direttamente le aziende è importante elaborare, prima, un piano di lavoro e preparare, poi, tutti gli **strumenti** che ti serviranno per iniziare la tua auto-promozione verso le aziende o le istituzioni che ti interessano. E' bene ricordare che trovare uno stage all'estero non è una questione di fortuna: non lasciare che sia il caso a decidere per te, ma procedi con ordine, raccogliendo e valutando tutte le informazioni che ti possono essere utili.

Fare un **piano di ricerca** significa organizzare bene il tempo, stabilendo:

- gli obiettivi della tua ricerca
- il paese in cui realizzare l'esperienza di stage
- le modalità ed i tempi minimi per conseguirli.

Per trovare l'azienda che più rispecchia i tuoi interessi e le tue aspirazioni ti proponiamo di utilizzare l'**APPROFONDIMENTO 2** e di personalizzarlo con le tue caratteristiche in modo da circoscrivere meglio la tua scelta. Un buon piano di ricerca ti aiuterà ad avere un'idea molto chiara rispetto allo stage che stai cercando, iniziando fin da subito a raccogliere tutte le informazioni che possono aiutarti ad individuare concretamente quelle situazioni aziendali in cui la tua professionalità (alta o bassa che sia) potrà essere sviluppata.

Dove cercare le informazioni?

Proporsi spontaneamente prevede la necessità di selezionare le aziende a cui inviare la propria candidatura (specie se non conosci ancora bene le caratteristiche del Paese e del settore che hai scelto per il tuo stage all'estero). Per poter decidere in modo ottimale è necessario raccogliere il maggior numero di informazioni disponibili sulle aziende che ti interessano. Ma dove trovare i dati di cui hai bisogno?

Una grande risorsa è, naturalmente, la rete Internet dove, ormai, quasi ogni azienda ha un proprio sito nel quale sono descritte le modalità per proporsi come stagista o come collaboratore. Oggi, molte informazioni "viaggiano" su Internet: se non hai un accesso diretto alla rete da casa, puoi rivolgerti alle Biblioteche Comunali, agli Informagiovani oppure ai Centri di Orientamento dove il servizio, normalmente, è gratuito. Per conoscere alcune delle risorse offerte dalla rete Internet ti proponiamo di consultare l'**APPROFONDIMENTO 3**.



Azienda piccola o grande? Su misura non si può!

Spesso le **grandi imprese** ricevono molte richieste da parte di aspiranti stagisti e, quindi, o non vengono prese in considerazione tutte le domande o ci sono liste di attesa molto lunghe. Una volta ottenuto lo stage, non è sempre facile avere accesso a quei processi strategici come il management, che possono rendere interessante e formativa l'esperienza, il rischio è quello di ritrovarsi a svolgere mansioni molto esecutive e di routine. Nelle **piccole e medie aziende**, invece, è più facile accedere ai principali processi aziendali. In questo caso però è probabile che i responsabili aziendali conoscano meno lo strumento dello stage e quindi si dimostrino più "diffidenti". Se stai pensando, attraverso lo stage, a un rapido inserimento lavorativo è consigliabile, comunque, puntare su aziende private medio-piccole (cioè da 2 a 250 dipendenti), orientate a mercati in progressiva espansione perché, di norma, ci sono maggiori possibilità che uno stage con esiti positivi, si trasformi in una proposta di lavoro.

Gli strumenti per candidarsi

Molti sono i modi per contattare le aziende, ma qualunque di essi tu scelga (per telefono, per e-mail, recandoti di persona, ecc), è importante aver predisposto alcuni strumenti che hanno l'obiettivo di presentarti all'azienda e di sostenere la tua candidatura:

- la lettera di accompagnamento
- il curriculum vitae in lingua straniera
- il colloquio informativo.

La lettera di accompagnamento

Non inviare mai il tuo curriculum ad una azienda senza una cortese lettera di accompagnamento. Esistono due diversi tipi di lettera: *la prima* si utilizza quando si risponde ad un annuncio, *la seconda* si scrive quando si decide di inviare spontaneamente la candidatura ad una azienda.

Nel primo caso le regole da rispettare sono molto semplici: cortesia, sintesi e congruenza rispetto alle richieste dell'annuncio. Probabilmente arriveranno all'azienda molte altre candidature e, quindi, il primo problema dei selezionatori sarà quello di verificare, subito ed in modo chiaro, le candidature che rispondono adeguatamente alle richieste dell'annuncio. Se nella tua lettera non sarà ben evidenziata la congruenza tra il tuo curriculum e le richieste dell'azienda, rischi di non riuscire a superare questa prima fase di selezione. Un ulteriore consiglio: cerca di evitare di rispondere ad annunci poco chiari e sui quali hai forti dubbi. Meglio concentrarsi solo su quelli che sembrano più rispondenti alle tue aspettative e caratteristiche.

Nel secondo caso è, invece, necessario che la tua candidatura (che non è esplicitamente richiesta dall'azienda) riesca davvero a suscitare l'interesse dei tuoi interlocutori e ad "aprirti le porte" per un successivo colloquio con l'azienda.

Un aiuto può venirti dalla traccia di lettera, con consigli e spunti utili, che troverai nell'**APPROFONDIMENTO 4**. E' comunque opportuno fare attenzione e ricordarsi delle *differenze* che esistono in Europa, da Paese a Paese, per quanto riguarda la stesura della lettera di accompagnamento.

- In **Francia** è preferibile scrivere la lettera a mano. Nella lettera inviata alle aziende francesi va chiaramente definita la propria motivazione ed il valore aggiunto (capacità, conoscenze, dinamicità, intraprendenza) che si pensa di portare all'azienda attraverso l'esperienza di

stage. In generale, alla lettera si allega soltanto il curriculum vitae: non serve, infatti, allegare documenti o attestati, che saranno eventualmente esibiti in sede di colloquio.

- In **Germania**, invece, alla lettera di accompagnamento, oltre al curriculum si devono allegare anche le copie di tutti gli attestati che abbiamo ottenuto, ordinatamente raccolti in un dossier (in caso di risposta negativa le aziende si faranno carico di rispedire, puntualmente, al candidato tutti i documenti inviati).
- In **Gran Bretagna** la lettera di accompagnamento è molto importante: va scritta al computer e deve spiegare all'azienda, in modo chiaro e dettagliato, le tue motivazioni allo stage e al settore di riferimento. Nella lettera si può già proporre un periodo in cui ci si rende disponibili per un colloquio: se c'è interesse da parte dell'azienda, non è raro che si venga contattati per fissare subito un appuntamento. Non è necessario allegare nulla: documenti, attestati e certificati potranno essere presentati direttamente al colloquio.
- In **Spagna** la lettera di accompagnamento deve evidenziare una buona conoscenza del settore di riferimento e il possesso di informazioni circostanziate sull'azienda per cui ci si candida.

Troverai alcuni esempi di lettera di accompagnamento nelle diverse lingue, nella seconda parte del volume: STAGE IN AZIENDE EUROPEE.

Curriculum Vitae

Il curriculum vitae è il tuo “biglietto da visita”, è il documento con cui ti presenti alle aziende per offrire la tua professionalità. Per questo deve essere molto curato, corretto e preciso, ordinato, chiaro e possibilmente “interessante” (nel senso che deve evidenziare quelle capacità che possano rendere la tua candidatura degna di attenzione da parte dell'azienda o dell'organizzazione a cui lo stai inviando).

Scrivere il proprio curriculum non è un'operazione semplice, soprattutto se ti vuoi candidare per posizioni medio-alte e se l'azienda a cui lo invii non è italiana. Uno degli errori più frequenti di chi si propone alle aziende internazionali è, infatti, quello di tradurre letteralmente il proprio curriculum in un'altra lingua. Anche se, da un punto di vista strettamente linguistico, il documento è perfetto questo non significa che il curriculum sia altrettanto efficace e che sia, effettivamente, in grado di trasmettere in modo chiaro il messaggio che tu vuoi comunicare all'azienda.

I selezionatori nei diversi paesi europei hanno criteri diversi per giudicare i curricula: non esiste quindi una regola comune, anche se in generale è sempre gradito ricevere un curriculum ordinato, in formato standard (ovvero che possa essere letto facilmente e confrontato con gli altri).

Nell'**APPROFONDIMENTO 5** troverai alcuni schemi con indicazioni generali che ti aiuteranno a preparare il tuo CV.

Rispetto alle differenze è bene sapere, per esempio, che:

- in **Francia** è prassi ricorrente inserire, in alto a sinistra, una foto tessera (molti già usano un'immagine digitalizzata al computer). La foto, assieme ai dati personali (con età, nazionalità e patente) ed ai recapiti, aiuta chi dovrà poi selezionare i candidati, a ricordarsi le caratteristiche del loro curriculum. Per chi cerca uno stage in Francia è importante riservare uno spazio del curriculum alla descrizione dei propri interessi e *hobbies*. Altrettanto importante è anche la presentazione delle precedenti

esperienze di stage e di lavoro che, per la Francia, vanno particolarmente dettagliate, specificando sempre le mansioni svolte;

- in **Germania** il curriculum (che si traduce *Lebenslauf*) deve sempre seguire un ordine cronologico e devono essere elencate in modo dettagliato e preciso tutte le esperienze di studio e di lavoro in modo che l'azienda possa ricostruire, anno per anno, il percorso scolastico e professionale;
- per chi invece intende "conquistare" con il proprio curriculum la **Gran Bretagna** dovrà porre molta attenzione all'impostazione grafica. Gli inglesi dicono che tutto ciò che hai fatto (anche se sei un premio Nobel) deve poter essere descritto in una sola pagina: questo significa che il curriculum inglese dovrà essere necessariamente sintetico ma, al tempo stesso, leggibile e gradevole. I selezionatori anglosassoni apprezzano anche i curricula che presentano subito (in alto, dopo il nome) una breve presentazione del profilo professionale del candidato (un po' come accade nei biglietti da visita, dove sotto al nome troviamo la professione oppure l'area aziendale in cui il titolare del biglietto opera). Per il giovane stagista che ha appena concluso gli studi, sarà sufficiente fornire un sintetico elenco delle competenze chiave e delle aspirazioni professionali. Nel curriculum inglese non dimenticarti le referenze, ovvero l'indicazione di due professori o datori di lavoro (con indirizzo e numero di telefono) che possano fornire informazioni attendibili su di te. Per molte posizioni importanti è prassi comune verificare le referenze dei candidati con una breve telefonata;
- in **Spagna** viene lasciata più libertà nella stesura del curriculum anche se, poi, la scelta della forma e l'ordine dei contenuti che deciderai di inserire nel tuo curriculum saranno oggetto di valutazione. Dovrai, quindi, fare attenzione e acquisire molte informazioni sull'azienda e sul contesto prima di inviare in Spagna la tua auto candidatura per lo stage. In molti ambienti professionali spagnoli si tengono in gran conto gli aspetti formali: è bene, quindi, per non rischiare di perdere delle opportunità interessanti, che il curriculum sia comunque sempre sobrio e ordinato.

Anche per i curricula troverai alcuni esempi nelle diverse lingue, nella seconda parte del volume: STAGE IN AZIENDE EUROPEE.

Con la Decisione N. 2241/2004/CE del 15 dicembre 2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea è stato istituito un quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze. Esso prevede l'integrazione in un unico quadro, denominato **Europass**, dei dispositivi di trasparenza sviluppati dall'Unione Europea e dalle organizzazioni internazionali. Tra questi vi è anche **Europass Curriculum Vitae**, un formato di CV che può aiutarti a mettere in evidenza conoscenze e competenze acquisite in percorsi formali, non formali e informali. Per saperne di più ti rimandiamo all'**APPROFONDIMENTO 6**.

Dopo aver inviato la tua candidatura alle aziende che ti interessano, se tutto va bene, riceverai una comunicazione di disponibilità e le indicazioni per prendere contatto diretto con la persona che valuterà un tuo possibile inserimento in azienda. Se, invece, non riceverai comunicazioni dovrai verificare i motivi di questa mancata risposta (che possono anche essere molto banali, come un disguido).

do postale). Questa verifica può essere fatta direttamente attraverso una **telefonata all'azienda**.

Attenzione: questa prima telefonata serve soltanto per verificare il ricevimento della candidatura e, al limite, per acquisire maggiori informazioni rispetto all'organizzazione aziendale: *Chi si occupa delle richieste di stage? Esiste un referente per i progetti di stage? Come avviene la selezione delle candidature? Quando posso trovare chi è in grado di rispondere a queste domande?* Spesso, infatti, le telefonate esterne sono filtrate da un centralino o da uffici di segreteria.

La prima telefonata deve, quindi, servire per:

- ottenere semplici informazioni
- richiedere un appuntamento telefonico con chi si occupa degli stage in azienda.

Al telefono è bene essere brevi, concisi e spiegare come si è trovato il numero di telefono. Con grande gentilezza potrai chiedere subito un successivo appuntamento telefonico con la persona che potrà valutare ed, eventualmente, accettare la tua candidatura. Il tono della tua telefonata dovrà essere sempre sobrio e professionale. Tutte le informazioni che riesci a raccogliere (bisogni aziendali, progetti futuri, competenze professionali necessarie) diventano strategiche nella tua ricerca dello stage.

Se ti viene data la possibilità di parlare subito con la persona che si occupa degli stage, non farti trovare impreparato di fronte ad una situazione così favorevole: devi essere pronto ad elencare una serie di vantaggi legati alla tua futura presenza in azienda, sempre in funzione di un potenziale sviluppo futuro dell'azienda stessa.

Per questo, durante la telefonata, è importante valorizzare efficacemente tutti gli elementi del tuo curriculum così che il referente aziendale possa valutare, in breve tempo, tutto il tuo potenziale professionale. Sarà molto importante fornirgli una prima immagine completa e veritiera di te, chiarendo:

- gli interessi e le esperienze collegate allo stage per cui ti stai proponendo
- l'autonomia e la capacità di collaborare senza creare ostacoli all'azienda ed ai colleghi
- la motivazione a svolgere lo stage, in quel ruolo e in quella azienda
- i tuoi obiettivi per il futuro.

1.4 DURANTE LO STAGE

L'ingresso in azienda. Da domani si comincia

Il primo "impatto" con l'azienda è un'occasione di studio e di comprensione del contesto in cui ti troverai ad agire, ma non sottovalutare neanche il fatto che, chi ti vede per la prima volta, tenderà (in modo più o meno evidente) di capire "che tipo sei" e, in mancanza di altri elementi oggettivi di valutazione (che fornirai giorno per giorno con i tuoi comportamenti), darà molta importanza alle sensazioni che gli avrai suscitato in quei primissimi momenti di contatto reciproco.

L'accoglienza in azienda può svolgersi con modalità e "rituali" molto diversi. Solitamente, dopo aver interagito con gli addetti alla segreteria/*reception*, avrai la possibilità di incontrare la persona che ha il compito di affiancarti durante lo stage (*il tutor*) e, di solito in un secondo momento, il responsabile del servizio/settore che ti ospita per lo stage.

Il primo colloquio può essere una semplice conversazione di benvenuto con il tutor che, probabilmente, ti accompagnerà durante una breve visita ai vari reparti e uffici dell'azienda. Conclusa la visita potrai essere presentato a tutti i colleghi dell'ufficio/reparto che ti ospita. Questo avviene, in genere, se la giornata è tranquilla, mentre nei periodi di grande lavoro, può accadere che il tutor sia



molto impegnato e che queste presentazioni formali siano rimandate ai giorni successivi. Nulla di grave: in azienda accade abbastanza spesso che i programmi della giornata “saltino” per cause di forza maggiore. Dovrai mettere “in preventivo”, nella parte iniziale dello stage, alcune “attese improduttive” e molte situazioni che ti sembreranno “improvvisate”. Questo non sta a significare che l’azienda sia “poco accogliente” ma, semplicemente, che il tuo arrivo è coinciso con un periodo di forte lavoro. Sicuramente anche il tutor sarà dispiaciuto di non riuscire, in quel momento, ad accoglierti come avrebbe voluto.

Spesso il **primo colloquio** in cui, concretamente, viene definito il tuo inserimento in azienda viene condotto dal tutor, ma non è da escludere che il responsabile del settore voglia essere presente per indicare, personalmente, alcune priorità da seguire nella definizione dello stage.

Il colloquio di definizione dello stage è il momento in cui l’azienda stabilisce, per te, un percorso di inserimento nella propria organizzazione: è una fase cruciale in quanto per l’azienda significa decidere quanto investire su una risorsa potenziale. E’, quindi, importante arrivare ben preparato a questo colloquio: ci sono alcune domande a cui devi, sempre, saper dare una risposta convincente. Per aiutarti nella preparazione del colloquio puoi vedere l’**APPROFONDIMENTO 7**.

A volte, invece, può capitare che il colloquio di definizione dello stage (con il tutor ed il responsabile di settore) non avvenga il primo giorno: in questo caso avrai un po’ di tempo per “leggere” meglio il contesto aziendale e poter arrivare al colloquio con le idee più precise rispetto alle potenziali occasioni di crescita professionale che ti offre l’azienda.

Fin dal primo ingresso in azienda è tuo compito ampliare le informazioni che hai già raccolto con quelle disponibili all’interno rispetto all’organizzazione del lavoro e al contesto in cui l’impresa opera. E’ anche molto utile osservare i colleghi e provare ad immaginare quale potrebbe essere il tuo ruolo ed i tuoi compiti nel periodo di stage.

I colleghi. L’importanza delle relazioni interne

Lo stage è, soprattutto, un rapporto di collaborazione; il che non significa appiattire e conformare i propri comportamenti a quelli degli altri, ma far emergere il proprio stile personale con professionalità e “buon senso”.

I colleghi tenderanno a ricambiare ciò che tu offrirai loro: fiducia per fiducia, aiuto per aiuto, ostilità per ostilità. Anche dal tuo rapporto con i colleghi dipende l’esito del tuo stage ed il conseguimento degli obiettivi che ti sei posto.

Il giudizio che i colleghi (tutti!) hanno di te è importante: considera sempre lo stage come una “vetrina”, un periodo di prova. Se alla fine dello stage, la tua partenza crea un “problema” all’ufficio/reparto che ti ha ospitato, ovvero la tua assenza fa emergere un “bisogno” di personale, il giudizio dei tuoi colleghi sarà determinante per spingere i responsabili ad offrirti o meno un contratto di lavoro.

Il tutor aziendale. Una figura chiave

Un rapporto di collaborazione, molto importante e particolare, è quello tra il tirocinante/stagista ed il tutor. Il compito del tutor è quello di diventare un punto privilegiato di riferimento: a lui ci si può rivolgere, in via prioritaria, per qualsiasi richiesta, problema o chiarimento. Durante lo stage, il tutor accompagna e guida non solo nel percorso di apprendimento ma anche, e soprattutto, nel processo di inserimento e di integrazione nella struttura aziendale. Il tutor aziendale è un osservatore attento che promuove le condizioni migliori per l’apprendimento in azienda e aiuta a definire positiva-

mente i rapporti con i superiori e con i colleghi.

Nel rapporto con il tutor sarà importante fare attenzione a tre variabili:

- *la produttività*: il tutor risponde ai propri superiori della produttività dell'ufficio e, quindi, lo stage non dovrà mai rallentare le normali attività aziendali
- *le relazioni con i colleghi*: il tutor saprà apprezzare la tua capacità e la disponibilità ad integrarti nel gruppo di lavoro, favorendo i rapporti interpersonali e lo spirito di squadra
- *la comunicazione*: il rapporto con il tutor sarà favorito da una comunicazione aperta e bidirezionale, all'insegna della fiducia reciproca e della collaborazione rispetto ad obiettivi comuni.

Come avrai, capito il successo di un'esperienza di stage all'estero non è affatto automatico e tanto meno scontato. Ora sai che molto dipende da te, dalla tua capacità di "esserci", di fare dell'esperienza di stage all'estero una sfida personale con i tuoi limiti, un'occasione di accrescere e consolidare le tue competenze professionali e le tue caratteristiche personali.

La regola aurea dello stage è "mettersi in gioco": entrare nel ruolo, con la giusta concentrazione e con il grande desiderio di apprendere.

Tutto il resto viene di conseguenza: la seconda regola, infatti, è quella di osservare tutto, di "mappare" il contesto organizzativo che ti ospita, tentando di "sintonizzarti" con il clima aziendale. Dovrai essere pronto ad adeguare le tue aspettative alla realtà aziendale che andrai scoprendo di giorno in giorno. Ma come si può riuscire, in tempi brevi, a "disegnare" una precisa mappa del contesto?

La guida che stai leggendo ti propone alcune soluzioni: puoi infatti raccogliere, attraverso domande al tutor e ai colleghi, una serie di informazioni seguendo (ove possibile) **L'APPROFONDIMENTO 8**.

1.5 VALORIZZARE L'ESPERIENZA AL RIENTRO

L'attestazione finale dello stage

Alla fine dello stage, se non ci saranno stati problemi con l'azienda e se saranno stati raggiunti i risultati previsti nel progetto di stage concordato con i responsabili aziendali, potrai ricevere un attestato (da parte dell'azienda o dall'ente promotore dello stage) che certificherà la tua esperienza in azienda.

Attenzione! Sarà compito tuo richiedere all'azienda **l'attestato di stage**, perché non tutte le aziende lo rilasciano automaticamente: quindi, pochi giorni prima della conclusione dello stage, è opportuno segnalare la richiesta dell'attestato all'ufficio amministrativo dell'organizzazione o dell'azienda che ti ospita.

L'attestato rilasciato dall'impresa è molto semplice e non esistono regole rigide per la compilazione. Il documento dichiara soltanto che hai svolto uno stage presso l'azienda (di cui sono riportati tutti i dati ufficiali), partecipando alle attività lavorative secondo i tempi e le modalità stabilite.

Raramente vengono descritte (e mai certificate) le competenze professionali e le conoscenze tecniche che il tirocinante ha acquisito durante i mesi di affiancamento in azienda.

Dobbiamo sottolineare, purtroppo, che non esiste ancora un certificato con valore internazionale che riconosca le competenze professionali apprese attraverso esperienze di stage all'estero. Tuttavia, le istituzioni europee promuovono nei diversi contesti nazionali l'uso del dispositivo **Europass-Mobilità**, che costituisce l'evoluzione del vecchio "Libretto Europass Formazione" ed è uno dei dispositivi promossi dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'Unione Europea attraverso il Portafoglio Europass (decisione n. 2241/2004/CE). Non si tratta di un certificato vero e proprio, ma è comunque un



documento che permette di descrivere in modo trasparente le esperienze di stage all'estero, secondo modalità e standard europei. Nell'**APPROFONDIMENTO 9** di questa guida troverai una breve scheda descrittiva.

Comunque, per aiutarti a fare un'analisi delle competenze acquisite durante lo stage, comprese quelle che riguardano la sfera delle caratteristiche personali e delle capacità relazionali, ti proponiamo gli strumenti dell'**APPROFONDIMENTO 10**, che ti aiuteranno ad organizzarle in modo sintetico ed efficace.

Se riesci ad evidenziare nuovi punti di forza è sicuramente il caso di aggiornare il tuo curriculum!

Valorizzare lo stage quando si ritorna

Il valore dello stage all'estero dipende molto da “come” e “dove” tu intendi “spendere” questo tipo di esperienza. Molte aziende italiane valutano lo stage all'estero positivamente, altre invece lo considerano un'esperienza utile ma non fondamentale, riservando maggiore importanza ad altri aspetti del curriculum (il percorso di studio, le esperienze di lavoro, ecc.). Sicuramente lo stage all'estero sarà per te un ottimo biglietto da visita se desideri candidarti presso aziende che hanno una struttura internazionale o che vantano frequenti contatti con l'estero.

In generale il valore dell'esperienza all'estero dipende da molti fattori: dal Paese, dal contesto dove hai svolto lo stage, dal tuo livello di conoscenza della lingua, dal tipo di azienda che ti ha ospitato, dal ruolo che hai potuto ricoprire, ma soprattutto da quanto tu hai saputo apprendere in termini di competenze professionali e personali.

Anche se lo stage all'estero non dovesse soddisfare pienamente le tue aspettative (ti potrà capitare, infatti, di passare una parte di tempo a fare fotocopie, spedire fax o rispondere al telefono), questo non significa che alcuni aspetti non possano, comunque, essere valorizzati. Ricordati che la stessa situazione ti potrebbe capitare anche in Italia. All'estero il periodo svolto in azienda ti permette di perfezionare la lingua, di conoscere una realtà di lavoro differente e di conoscere persone che, per la loro diversa cultura ed esperienza, possono sicuramente insegnarti cose nuove, aprendoti orizzonti e indicandoti spazi di sviluppo professionale che mai avresti immaginato. Non sottovalutare, quindi, questo aspetto che rimane come uno dei più importanti tra quelli che motivano uno stage all'estero.

1.6 LO SPECCHIO INTERCULTURALE

Cultura o Culture? Un'altra ricchezza dello stage all'estero

All'inizio della Guida, elencato fra i motivi per cui vale la pena realizzare uno stage all'estero c'era, anche, il desiderio di mettersi alla prova e di verificare la propria capacità di confrontarsi con culture diverse. Adesso è giunto il momento di esplorare quelle che sono le dinamiche e le situazioni che, più frequentemente, potranno verificarsi nel corso di uno stage in un altro Paese. Ci sono termini e concetti, quali “interculturale” e “interculturale”, che sono sempre più presenti nel nostro quotidiano e che forse avrai già ritrovato anche in giornali e programmi radio e TV. Ma conosciamo il loro esatto significato?

Quando si può parlare d'interculturale?

Una situazione interculturale si realizza quando due o più culture, non solo convivono pacificamente, ma attivano uno scambio e un confronto, nel pieno rispetto reciproco. Ma prima di approfondire questo argomento è importante definire che:

- la cultura non è solo etnica
- la diversità non è solo culturale.

Quando parliamo di **cultura**, infatti, ci riferiamo all'insieme di comportamenti regolamentati, valori, conoscenze pratiche ed intellettuali che impariamo dai nostri genitori, dai nostri insegnanti e da tutti coloro che sono, per noi, un modello da seguire. Quando tutto ciò è patrimonio degli abitanti di uno stesso Paese o degli appartenenti ad un unico gruppo etnico, si parla di cultura in senso "etnico". Ma ci può essere un altro modo d'intendere la cultura, ad esempio, quando il gruppo è trasversale, rispetto ai paesi e ai popoli, ed è determinato, per fare alcuni esempi, da elementi generazionali (cultura giovanile), politici (cultura di destra o di sinistra), o religiosi (cultura cristiana o islamica).

L'incontro con l'altro

Quando entriamo in contatto con una persona proveniente da un altro Paese, tendiamo ad attribuire ogni diversità o aspetto caratteristico, solo ed esclusivamente, alla sua cultura etnica d'origine perché il suo essere straniero è, in qualche modo, l'aspetto che ci colpisce di più (più del suo essere giovane o anziano, ricco o povero, studente o lavoratore, ecc.). Si tratta di un meccanismo naturale ma non per questo corretto, che rischia di creare immagini fuorvianti basate su una illegittima attribuzione ad un intero popolo o gruppo etnico delle caratteristiche di una sola persona. E' sempre necessario distinguere cosa va attribuito all'appartenenza ad un'altra cultura e cosa, invece, può essere spiegato come **caratteristica personale** o determinata da una specifica condizione sociale o da una situazione contingente.

Lo stage come incontro di culture

Partire per uno stage all'estero non vuol dire, solo, apprendere tante cose nuove dal punto di vista professionale e/o linguistico, ma anche confrontarsi con aspetti di relazione e di comunicazione molto profondi. Abbandonare, anche se per poco tempo, la protezione del "gruppo" e della "cultura" in cui ci si riconosce, comporterà senz'altro una forte sensazione di emancipazione, ma ci potrebbe far sentire anche molto soli e fragili. La buona riuscita dello stage dipenderà, allora, dalla capacità di adattarsi alla nuova realtà, magari concedendoci un pò di tempo per riflettere sulle esperienze che stiamo affrontando, per elaborarle mantenendo la fiducia nella nostra possibilità di capirle in tutta la loro complessità.

In genere il primo contatto con le persone del nuovo paese si dimostra entusiasmante ma, dopo qualche tempo, ci si accorge che la gente del posto ha modi di vivere, di organizzare il tempo e il lavoro, di gestire le relazioni con gli altri, diversi da quelli a cui siamo abituati. I modi di vivere, la gestione del tempo e dello spazio, le relazioni sociali e professionali riflettono la **CULTURA** di un paese.

Molte regole e abitudini del comportamento di una cultura sono inconscie e irrazionali, pertanto è molto difficile analizzarle a livello astratto e teorico. Spesso il modo più efficace e immediato per capire queste differenze è quello di entrare in una cultura diversa e confrontarsi con essa.

La permanenza all'estero è, comunque, molto utile e fruttuosa per fornire maggiore consapevolezza e capacità critica nei confronti sia della nostra cultura sia di quella che ci ospita.

Puoi utilizzare l'**APPROFONDIMENTO 11** per continuare il tema della comunicazione e dell'approccio interculturale. E' la *Storia di Paola*, una stagista che rappresenta, in qualche modo, tutti i

2 *STAGE IN AZIENDE EUROPEE*

ragazzi che partono per uno stage all'estero. Imparerai a conoscere Paola nel corso del suo stage in Germania e potrai affrontare al suo fianco i diversi "scontri e confronti" interculturali che le capitano giorno per giorno. Può essere un modo semplice per affrontare un altro aspetto, sicuramente, affascinante della scelta di uno stage all'estero!



	INDICE	
2.1	Stage in Francia	pag. 22
2.2	Stage in Germania	pag. 38
2.3	Stage in Irlanda	pag. 52
2.4	Stage in Gran Bretagna	pag. 70
2.5	Stage in Spagna	pag. 86
2.6	Normativa Comunitaria in tema di stage	pag. 101
2.7	Programmi Comunitari per finanziare stage in impresa	pag. 102

2 *STAGE IN AZIENDE EUROPEE*



FRANCIA

1 INTRODUZIONE

- 1.1. Breve descrizione della situazione socioeconomica
- 1.2. Lo stage
- 1.3. Stage finanziati dal Programma Leonardo da Vinci



2 PRIMA

- 2.1. Procedura da seguire per ricercare un'azienda
- 2.2. Come contattare le aziende
- 2.3. Le informazioni necessarie prima di partire



3 DURANTE

- 3.1. Pratiche necessarie una volta arrivati
- 3.2. Il periodo in azienda
- 3.3. Relazioni nell'ambiente di lavoro



4 DOPO

- 4.1. Come prolungare il soggiorno
- 4.2. Testimonianze di ex stagisti

ALLEGATI

Allegato 1 - Esempio di lettera di candidatura

Allegato 2 - Esempio di curriculum vitae

GLOSSARIO

FONTI



1 INTRODUZIONE

1.1. BREVE DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIOECONOMICA

La Francia è una Repubblica indivisibile, democratica, laica e sociale in cui tutti i cittadini, senza distinzione d'origine, di razza o di religione, sono uguali davanti alla legge. La democrazia francese moderna fonda le sue basi sui principi della Rivoluzione del 1789. Principi espressi nella "Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo e del Cittadino".

La popolazione francese è di circa 62,7 milioni di abitanti, di cui circa 60,7 milioni vive in aree metropolitane (dati 2005). Le aree urbane con oltre 150.000 abitanti sono 51. Le cinque città più popolate sono (in milioni): la capitale Parigi 11.1, Lione 1.6, Marsiglia-Aix-en-Provence 1.5, Lille 1.1, Tolosa 0.9 (dati 1999).

Grazie al suo prodotto interno lordo (PIL), la Francia è la quarta potenza economica mondiale.

I settori di punta sono numerosi:

- trasporti
- telecomunicazioni
- agro-alimentare
- farmaceutico
- banche e assicurazioni
- turismo
- prodotti di lusso (pelletteria, prêt-à-porter, profumi, alcolici, ecc.).

La Francia, con una bilancia commerciale in attivo per 18,9 miliardi di Euro, è il quarto esportatore di beni (in particolare beni strumentali) a livello mondiale e il secondo per quanto riguarda i servizi e l'agricoltura (in particolare cereali e settore agro-alimentare). Inoltre è il primo produttore ed esportatore di prodotti agricoli in Europa e realizza il 63% dei suoi scambi commerciali con i partner dell'Unione Europea (50% con la zona euro).

La Francia occupa il quarto posto a livello mondiale sul piano degli investimenti esteri diretti. Gli investitori, infatti, apprezzano la qualità della mano d'opera francese, l'alto livello della ricerca, la competenza in materia di tecnologie avanzate, la stabilità della moneta e il contenimento dei costi di produzione.

1.2. LO STAGE

In Francia con il termine stage si intende comunemente: *une période intégrée au cursus d'enseignement durant laquelle l'étudiant est accueilli dans un organisme dont l'activité est en relation directe avec l'enseignement qu'il suit*. Ovvero un periodo, durante il percorso di studi, di permanenza presso una realtà produttiva per svolgere un'attività strettamente legata alla formazione che si sta seguendo.

L'obiettivo principale di uno stage in Francia è, infatti, quello di offrire un primo avvicinamento al mondo del lavoro a tutti coloro, in particolare gli studenti o le persone in cerca di un inserimento professionale, che desiderano approfondire e conoscere meglio il mondo delle imprese.

In Francia lo stage è da intendersi come percorso di acquisizione di conoscenze che non può essere assimilato ad un rapporto di lavoro. Il 26 aprile 2006 è stata firmata la «Charte des stages étudiants

en entreprise», un accordo tra i Ministeri del Lavoro e dell'Istruzione, parti sociali e scuole per dare un inquadramento più chiaro dello stage in azienda per gli studenti, di cui si afferma il carattere essenzialmente formativo, connesso ad un progetto in cui devono essere individuati chiaramente gli obiettivi, le condizioni di attuazione nel contesto professionale e le modalità di valutazione dell'esperienza, sia nell'ottica professionale sia formativa. Tale formalizzazione si inserisce nelle indicazioni più generali previste dalla legge «Egalité des Chances» (31 mars 2006) che prevede sia stipulata obbligatoriamente una convenzione di stage tra le parti (scuola - impresa - studente), che vi sia una limitazione della durata degli stage formativi entro i 6 mesi ed una remunerazione obbligatoria per gli stage di più di tre mesi. Alcuni decreti sono attualmente in fase di preparazione.

La normativa francese prevede due tipologie di stage:

A - Stage convenzionato (ovvero regolato da una convenzione): si tratta della forma più diffusa in Francia.

Questo tipo di stage è rivolto a persone che ancora rientrano all'interno di un percorso formativo (Scuole Medie Superiori, Università, Scuole di Specializzazione, Formazione Professionale Secondaria, ecc.), può essere facoltativo, in quanto richiesto dallo studente su iniziativa personale, oppure obbligatorio. Molti percorsi formativi prevedono, infatti, oltre alla formazione in aula di tipo tradizionale, un periodo di formazione direttamente in azienda, ovvero un periodo di tirocinio in cui il giovane ha l'opportunità di scoprire, attraverso un'esperienza reale, il mondo del lavoro ed ha la possibilità di applicare concretamente le conoscenze acquisite in ambito scolastico.

L'esperienza obbligatoria è regolamentata dalla *Loi d'orientation sur l'éducation del 1989, D. L. del 19.2.92*, ha una durata che varia dalle 4 alle 24 settimane, ma solitamente si articola in 10 settimane. Lo stage obbligatorio è richiesto in modo particolare agli studenti iscritti ai seguenti percorsi formativi: *Brevet Technicien Supérieur (BTS)*, *Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST)*, *Diplôme Universitaire de Technologie (DUT)*. Realizzare uno stage è, inoltre, obbligatorio durante il percorso di studi presso le Scuole Superiori d'Ingegneria e le Scuole Superiori di Commercio e Gestione. In alcuni casi occorre effettuare lo stage nel corso del primo-secondo anno, in altri, invece, al termine del percorso formativo, prima degli esami finali. Per ulteriori informazioni consigliamo di verificare direttamente con le scuole o le università quali siano le disposizioni in tal senso.

Secondo il Ministero dell'Istruzione francese, nell'anno 2001 circa mezzo milione di studenti della formazione superiore hanno effettuato uno stage convenzionato. Le modalità di stage più frequenti sono:

- stage di osservazione (*stage d'observation ou découverte de l'entreprise*)
- stage applicativo (*stage d'application ou formation en entreprise*).

Alla conclusione dello stage pratico è spesso richiesto o un *rapport de stage*, ovvero una relazione scritta sull'andamento dell'esperienza, controfirmata dall'azienda oppure un progetto tecnico che descriva, in tutte le sue fasi, un'attività o una prestazione professionale particolare e le competenze acquisite nel corso dello stage da parte del giovane.

La **convenzione** deve essere firmata dall'impresa, dall'istituto di formazione (scuola o università) e dal giovane. Inoltre, la responsabilità della direzione e del monitoraggio dello stage è della scuola o dell'università, mentre il contenuto dello stage è definito dal responsabile in azienda dello sta-



gista (tutor aziendale), in accordo con la scuola o università.

Per coloro che fanno uno stage obbligatorio ottenere la convenzione non presenta alcun problema, diverso è per coloro che decidono di realizzare uno stage facoltativo, magari provenendo da un'università non francese. In ogni caso lo studente italiano, per ottenere una convenzione di stage entro il 31 dicembre dell'ultimo anno di iscrizione al corso, può far domanda al proprio organismo formativo (scuola, università, ecc.) che valuterà se appoggiare la candidatura dello studente presso enti di formazione superiore francesi. Si consiglia, comunque, agli studenti interessati a realizzare uno stage convenzionato non previsto, di richiedere, sin dall'inizio dell'anno di studi, la convenzione all'ufficio competente della propria scuola o università.

L'azienda, se vuole, può prevedere un indennizzo per lo stagista senza però superare il 30% del salario minimo stabilito in Francia. E' bene ricordare che l'eventuale indennizzo è lasciato alla discrezione dell'azienda in quanto la normativa francese non lo prevede, mentre lo stagista è, comunque, coperto da assicurazione per tutta la durata dello stage.

B - L'altra modalità di stage in Francia è quella che si svolge al termine del periodo di studi, senza l'intermediazione di una scuola, università o organismo di formazione. Questa tipologia di stage è quella che più facilmente potrà essere **richiesta da un cittadino italiano** che ha già svolto i suoi studi in Italia.

Questo tipo di stage, anche se autorizzato dalla legge, presenta alcune insidie, per questo si invitano le persone interessate a fare una particolare attenzione. A volte le aziende utilizzano questa tipologia di stage per rispondere a dei bisogni immediati (sostituzione di personale in congedo, aumento temporaneo dell'attività, ecc.), occorre perciò fare attenzione per evitare che l'offerta non riguardi del lavoro sommerso (*emploi déguisé*), il cui compenso non è all'altezza del lavoro svolto.

E' comunque possibile per lo stagista, nell'ambito di uno stage al di fuori del percorso di studi, definire una sorta di accordo di stage con l'azienda stessa (*accord amiable*); meglio se scritto e firmato, e con inserito l'obiettivo e la durata dello stage.

Inoltre, lo stagista dovrà dotarsi di un'assicurazione che copra le spese in caso di incidente sul lavoro. Vista l'assenza di una normativa chiara in materia di stage, il Ministero del Lavoro francese ci risulta stia disponendo un documento su questo tema: una *Charte des stages* che regolerà la durata, l'indennizzo, la copertura sociale e previdenziale dello stagista.

Per approfondire le informazioni è possibile visitare il sito **www.infostages.com** curato dalla rete francese dei CDIJ - *Centre Documentation Information Jeunesse* (che corrisponde alla rete degli Informagiovani italiani) il cui sito ufficiale è **www.cidj.asso.fr**.

La rete, creata nel 1969 per iniziativa del *Ministère de la Jeunesse et des Sports*, è un'associazione che accoglie e informa gratuitamente i giovani su tutti i temi di loro interesse. Oltre all'ufficio centrale sono presenti, su tutto il territorio francese, 32 centri regionali.



Se stai cercando di fare uno stage in Francia ricorda le seguenti cose:

1. Coloro che decidono di fare uno stage, durante il percorso di studi, devono chiedere al proprio istituto di formazione o università di sottoscrivere la convenzione che dovrà esse-

re sottoscritta anche dall'azienda e dallo stagista stesso. A questo proposito vedi il modello di convenzione contenuto nella già citata *Charte des stages étudiants en entreprise* (www.travail.gouv.fr).

2. Per coloro che cercano uno stage alla fine del percorso di studi, in mancanza di una normativa ad hoc, la situazione si presenta meno strutturata, pertanto è consigliabile, comunque, proporre alla azienda una sorta di convenzione (*accord amiable*) per garantire il periodo in azienda.
3. La durata che le aziende preferiscono non è mai inferiore ai tre mesi ed è preferibile che non superi i 6 mesi.
4. A partire dalla legge «Egalité des Chances» (31 marzo 2006), il Ministero della Sanità sta lavorando a un decreto che prevede una franchigia per le imprese di circa 360 euro sui contributi previdenziali. Questo strumento ha l'obiettivo di stimolare le imprese ad indennizzare adeguatamente gli stagisti. È previsto, inoltre, che gli stage di durata superiore ai 3 mesi siano retribuiti: l'ammontare della retribuzione sarà stabilita attraverso accordi collettivi. In mancanza di questi l'ammontare minimo potrebbe essere stabilito per decreto.
5. Non esistono altri particolari vincoli (ad esempio: dovuti all'età).

1.3. STAGE FINANZIATI DAL PROGRAMMA LEONARDO DA VINCI

Prima di cercare autonomamente il tuo stage in Francia considera le opportunità offerte, ogni anno, dal Programma Leonardo da Vinci. Il programma permette, infatti, di compiere un'esperienza di formazione e lavoro (ovvero stage o tirocinio) in uno dei 25 Stati membri dell'Unione Europea, nonché in Islanda, Liechtenstein e Norvegia nell'ambito dell'accordo sullo Spazio Economico Europeo e nei Paesi associati al Programma: Ungheria, Bulgaria e Turchia.

Ciascun organismo nazionale, preposto alle informazioni utili alla realizzazione di un'esperienza di stage, indicherà nei bandi di selezione la durata degli stage ed i paesi interessati al programma, oltre ai requisiti e alle date di scadenza per la presentazione delle domande. Le aziende che dovranno ospitare gli stagisti saranno individuate dagli organismi stessi, nell'ambito dei rispettivi accordi di cooperazione.

La partecipazione al Programma è gratuita; la borsa Leonardo da Vinci rappresenta un contributo finanziario diretto per sostenere i "costi di mobilità": viaggio, assicurazione e soggiorno. Per partecipare occorre rivolgersi alle strutture i cui progetti sono stati approvati per realizzare azioni di mobilità.

Per le offerte di stage consulta direttamente il sito www.programmaleonardo.net/leo2/leonardo2.htm a cura dell'Agenzia Nazionale di Coordinamento del Programma Leonardo da Vinci, coordinata dall'ISFOL.

Per maggiori informazioni su questo argomento, puoi consultare la pag. 103 di questa guida.

2 PRIMA

2.1. PROCEDURA DA SEGUIRE PER RICERCARE UN'AZIENDA

Come già illustrato nel paragrafo precedente, un candidato che desideri trovare un'offerta di **stage convenzionato** deve innanzitutto appoggiarsi ad un ente o al dipartimento di una facoltà francese o di una scuola superiore (es: *Ecole de Commerce*), usando i mezzi che queste istituzioni mettono a disposizione (sito web, annunci in bacheca, *bureau des élèves*, ecc.).



A chi è in possesso di uno **stage già finanziato** (da parte del Ministero degli Esteri italiano, da parte dell'Agenzia Leonardo in Italia nell'ambito del Programma comunitario omonimo, vedi informazioni a pag. 103 di questa guida) o a chi desidera avere informazioni riguardo le opportunità messe a disposizione dal Ministero degli Affari Esteri francese (*Programme Eiffel, Programma di Azioni Integrate - PAI*, ecc.) consigliamo di rivolgersi all'Associazione *Egide* che da più di quarant'anni coordina i progetti di mobilità e accoglie studenti e stagisti stranieri per conto del Ministero degli Affari Esteri francese.

EGIDE

28 rue de la Grange aux Belles

75010 Paris

Tel: +33 (0) 1 40405858

contact@egide.asso.fr

www.egide.asso.fr

EGIDE - Service Stages de formation

Fax: +33 (0)1 40407280

stage@egide.asso.fr

Nel caso ci si candidi per uno stage al di fuori dei percorsi formativi, si può trovare un esauriente elenco di aziende, in cui ricercare quelle che hanno rapporti con la specializzazione o il profilo desiderato, presso le **Camere di Commercio e dell'Industria** delle regioni nelle quali si vuole intraprendere lo stage. Citiamo alcuni siti a titolo esemplificativo:

- www.ccip.fr (Paris e Ile-de-France)
- www.ccielyon.com (Lyon)
- www.cci-marseille.com (Marseille)

oppure si può consultare il sito generale www.acfci.cci.fr che raccoglie le informazioni e i link di tutte le **Camere di Commercio francesi**.

Esse forniscono elenchi dettagliati delle principali organizzazioni imprenditoriali francesi e delle imprese raggruppate in settori merceologici.

Un altro indirizzo utile é quello della **Camera di Commercio franco-italiana** di Parigi www.france-italie.net consultabile anche nella versione in italiano.

Si può seguire anche la via tradizionale della ricerca di opportunità, consultando gli annunci di lavoro sui quotidiani e le riviste specializzate: "*Le Figaro*" pubblica proposte di lavoro il martedì e il venerdì, "*Le Monde*" il martedì, "*Libération*" tutti i giorni.

Un cittadino italiano può, inoltre, rivolgersi a servizi per richiedere informazioni per fare uno stage, ne presentiamo brevemente alcuni tra i più significativi.

Il **SCUIO** (*Service Commun Universitaire d'Information et d'Orienteation*) è un servizio presente in ciascuna Università francese: il sito www.univ-paris12.fr rivolto a studenti universitari, è molto ricco di informazioni e di strumenti per ricercare uno stage, ma ogni università ha il proprio servizio di informazione e orientamento (SCUIO), per cui consigliamo di consultare i siti Internet dei diversi atenei.

L'**ANPE** (*Agence Nationale pour l'Emploi*) ovvero l'ente pubblico che ha competenza in materia di incon-

tro domanda-offerta di lavoro, creato nel 1967 e legato al Ministero del Lavoro francese è composto di circa 734 agenzie locale e 973 punti che lavorano in partenariato con altri servizi. Il sito ufficiale www.anpe.fr offre molti spunti e informazioni utili per contattare le aziende francesi.

L'**AFIJ** (*Agence Française pour l'Insertion des Jeunes*) ha come principale obiettivo quello di facilitare e migliorare l'inserimento professionale degli studenti e dei giovani diplomati e laureati. Il sito www.afij.org fornisce molti consigli e informazioni per favorire l'inserimento professionale in un'azienda francese e link ad aziende francesi, suddivise per settore, che offrono stage.

Il **CARIF** (*Centre d'Animation, de Ressources et d'Information sur les Formations*) é un'associazione finanziata dallo Stato francese e dal Consiglio Regionale, che presenta on-line interessanti opportunità nella sezione apposita *bourses aux stages*: www.carif.asso.fr

2.2. COME CONTATTARE LE AZIENDE

Chi desidera contattare le aziende può inviare per posta, direttamente all'ufficio personale (*Ressources Humaines o Recrutement*) dell'azienda desiderata, un curriculum con lettera di candidatura.

Per la redazione di questi strumenti si possono consultare gli **APPROFONDIMENTI 4 e 5** che forniscono suggerimenti relativi alla lettera ed alle diverse aree di un curriculum vitae. Inoltre, negli **ALLEGATI**, alle pagg. 34/35 si trovano due esempi in lingua francese di questi strumenti.

Si possono utilizzare anche i moduli di candidatura disponibili sulle pagine web di molte imprese e, sempre in Internet, spesso si trovano sezioni dedicate allo *stage en entreprise*.

Quando è possibile, è buona norma presentarsi personalmente per prendere un appuntamento, chiedere un colloquio di stage o per ritirare i moduli da compilare.

I documenti che solitamente l'azienda richiede al candidato, e che in alcuni casi è opportuno tradurre, sono i seguenti:

- modulo per candidarsi ad uno stage nell'azienda compilato e sottoscritto
- copia autenticata della carta d'identità
- copia autenticata del titolo accademico
- copia della certificazione accademica con le materie, i voti e la sessione in cui si sono conclusi gli studi
- eventuali lettere di referenze
- attestati di altri stage.

2.3. LE INFORMAZIONI NECESSARIE PRIMA DI PARTIRE

Per gli studenti dell'UE che desiderano realizzare un programma di stage in Francia, la cui durata sia inferiore a 3 mesi, è sufficiente la carta d'identità o il passaporto; se è superiore ai 3 mesi, è necessaria la *carte de séjour* che si ottiene tramite l'Ufficio Immigrazione della *Préfecture de Police*.

Per beneficiare dell'**assistenza sanitaria** all'estero è necessario essere in possesso della **Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)** che sostituisce il vecchio Tesserinio Sanitario Nazionale ed i precedenti modelli E110, E111, E119 ed E128 utili in passato per ricevere cure sanitarie all'este-



ro. La TEAM è valida nei Paesi dell'Unione Europea. Ai cittadini italiani la TEAM viene rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. È consigliabile, inoltre, sottoscrivere un'assicurazione di responsabilità civile per l'Europa.

Al momento dell'assunzione può essere richiesto un documento giustificativo. La sottoscrizione della convenzione consente allo studente di poter beneficiare della copertura assicurativa per "incidenti di lavoro" sul luogo di svolgimento dello stage oppure sui tragitti domicilio-luogo dello stage.

La **conoscenza della lingua** francese è ovviamente molto importante: permette di affrontare molte situazioni di vita quotidiana, ma è anche richiesta dalle aziende. In assenza di attestati che comprovino il livello linguistico del candidato, questi può essere sottoposto ad un test telefonico o esaminato in sede di colloquio. Per coloro che intendano apprendere o semplicemente "rispolverare" il proprio francese prima della partenza, esiste la possibilità di frequentare un corso di lingua in Italia. L'istituto di cultura francese, **Alliance Française**, fondato nel 1883 per promuovere la lingua e la cultura francese, è un'associazione culturale senza scopo di lucro ufficialmente riconosciuta dal governo francese e considerata, a livello internazionale, garante della qualità dell'insegnamento.

Per seguire un corso dell'*Alliance Française* si può consultare il sito **www.alliancefr.org**, dove si trovano informazioni sui programmi dei corsi, sui diplomi rilasciati ed informazioni pratiche relative alla città di Parigi che è, da sempre, la meta più richiesta.

Alliance Française de Paris

101 boulevard Raspail

F-75270 Paris Cedex 06

Tel: + 33 (0) 1 42 84 90 00 Fax: + 33 (0) 1 42 84 91 01

E-mail: info@alliancefr.org

L'*Alliance Française* ha dato vita, in 135 paesi, a una rete di più di 1.000 associazioni le cui iniziative coinvolgono ogni anno circa 400.000 persone. Per conoscere le sedi dell'*Alliance Française* esistenti in Italia si può consultare il sito: **www.france-italia.it**

Il sito, disponibile nella versione in lingua italiana e francese, fornisce informazioni relative ai corsi, agli esami ed ai diplomi ufficialmente riconosciuti.

Inoltre, il Ministero degli Esteri pubblica, annualmente, l'elenco dei corsi di francese che si tengono, sia durante l'estate sia durante l'anno accademico, per gli studenti stranieri. Sono consultabili sul sito **www.diplomatie.gouv.fr** alla rubrica *Etudier en France* e cliccando nella sezione *Comment apprendre le français?* è possibile scaricare il repertorio dei centri di formazione linguistica per stranieri a cura della Direzione Generale della Cooperazione Internazionale e dello Sviluppo francese.



3 DURANTE

3.1. PRATICHE NECESSARIE UNA VOLTA ARRIVATI

Il consiglio è quello di partire dall'Italia almeno con una sistemazione temporanea (presso un ostello della gioventù, un albergo a prezzi modici, un *foyer*, ecc) e poi ricercare una sistemazione più stabile, una volta che si è giunti sul posto.

Gli ostelli (*Auberges de Jeunesse*) sono presenti su tutto il territorio nazionale e offrono la possibilità di alloggiare temporaneamente. Sono gestiti dall'organismo internazionale FUAJ, *Fédération Unie des Auberges de Jeunesse* e dall'associazione LFAJ, *Ligue Française pour les Auberges de Jeunesse*.

FUAJ Centre National

27, rue Pajol
75018 Paris
Tel: +33 (1) 44898727
Fax: + 33 (1) 44898749
Centre-national@fuaj.org
www.fuaj.org

LFAJ

67, rue Vergniaud
Bât K
75013 Paris
Tel: + 33 (1) 44167878
Fax: + 33 (1) 44167880
info@auberges-de-jeunesse.com
www.auberges-de-jeunesse.com

Può risultare molto utile recarsi di persona presso i **CROUS** regionali (*Centres Régionaux des Œuvres Universitaires*) che forniscono informazioni sulle possibilità di alloggio (per esempio in residenze universitarie). Il CROUS si raccorda anche con privati che desiderino affittare camere, monolocali (studio) o appartamenti a studenti. Il consiglio è di visitare il sito nazionale dei CROUS **www.cnous.fr** e il sito della *Cité Internationale Universitaire de Paris* **www.ciup.fr**

E' possibile anche essere ospite pagante in famiglie (informazioni presso **CROUS** e **CIDJ**) oppure rivolgersi semplicemente ad agenzie immobiliari o ancora consultare la stampa specializzata che consente di evitare intermediazioni, (es: a Parigi *De particulier à particulier*).

Se si può contare su una remunerazione si può avere diritto ad un alloggio **FJT** (*Foyer Jeunes Travailleurs*).

Segnaliamo alcuni siti Internet in cui sono raccolte informazioni su alloggi in affitto:

- **www.fnaim.fr**
- **http://sylflo.chez.tiscali.fr/etudiant.htm**
- **www.cyberconcept.fr/locations**
- **www.relais-etudiants.com**

Per **ricevere denaro** in Francia appoggiandosi ad un conto italiano, si può comodamente utilizzare la carta di credito (Visa, Mastercard) presso gli sportelli automatici o, meglio ancora (in quasi tutti gli esercizi), per un pagamento diretto. Per l'apertura di un conto in una banca francese sono necessari i seguenti documenti:

- carta d'identità o passaporto
- dichiarazione dei redditi o dichiarazione di un garante
- certificato di residenza (portando alcune recenti bollette)
- la *carte de séjour*.



Si può ricevere, inoltre, un vaglia postale (*mandat*) in Posta o un bonifico bancario (*virement bancaire*), nel caso in cui si possieda un conto corrente presso una banca francese.

Nel caso si perdano i documenti, si subisca un furto o si presentino problemi burocratici, ci si può rivolgere all'Ambasciata Italiana a Parigi o ai **Consolati Generali Italiani** presenti nelle maggiori città francesi (Lione, Marsiglia, ...).

Informazioni ulteriori sul sito www.esteri.it/ita/2_11_6.asp

3.2. IL PERIODO IN AZIENDA

In Francia il periodo di stage è un periodo di inserimento a tutti gli effetti in una realtà produttiva (azienda, ente pubblico, studio professionale, ecc.) per questo le dinamiche o le regole che lo caratterizzano sono molto legate all'ambiente e alla cultura propria di ciascuna azienda o di ciascuna realtà produttiva. Di seguito indichiamo alcune regole generali che possono comunque essere utili per preparare questo tipo di esperienza.

Se il vostro obiettivo è soprattutto quello linguistico, ovvero migliorare il livello di conoscenza della lingua francese, sforzatevi di cogliere tutte le opportunità per apprendere e perfezionare la comprensione scritta-orale e la scrittura. Sfruttate al meglio questa opportunità cercando di migliorare non solo il vostro francese, ma di arricchire in modo specifico il **linguaggio tecnico**, proprio del settore in cui siete inseriti.

Imparate anche ad **osservare un'organizzazione** aziendale (piccola o grande) cercando di capire gli aspetti di forza ed i limiti del contesto produttivo che vi ospita. Per fare questo può essere utile utilizzare lo strumento *mappa del contesto aziendale* proposto nell'**APPROFONDIMENTO 8**.

In generale, l'orario di lavoro in Francia è di 35 ore settimanali anche se recenti normative (del 2003 e del 2005) permettono, in base ad accordi tra aziende e lavoratori, un'applicazione più flessibile del cosiddetto RTT (*Reduction du Temps de Travail*). La stessa logica si applica all'orario settimanale dello stagista in impresa. Lo stagista può ricevere dall'azienda alcuni dei benefits di cui godono i dipendenti: buoni pasto, riduzioni speciali per il trasporto, possibilità di parcheggio all'interno degli spazi aziendali, ecc.

3.3. RELAZIONI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

La figura di riferimento dello stagista in azienda è il *tutor d'entreprise* che aiuta ad inserirsi, orienta all'apprendimento, valuta la formazione e i risultati lavorativi all'interno dell'azienda.

Lavorare o fare uno stage in Francia vuol dire inserirsi in una situazione molto cosmopolita, soprattutto se sarete a Parigi o nelle grandi città, con colleghi di nazionalità francese, ma con cognomi e tratti somatici anche molto diversi fra loro e legati ad origini culturali differenti (europee, africane, sud americane, asiatiche, ecc.).

Si dice che i francesi non amino parlare le lingue straniere, ma state attenti a non generalizzare. E' vero, però, che il francese è la lingua più diffusa e difficilmente, sul posto di lavoro, avrete la possibilità di esprimervi in italiano o in inglese.

I francesi, solitamente, sono molto sportivi e amanti della buona tavola e dei buoni vini, pertanto non dovrebbe essere difficile, per un italiano, sostenere una conversazione. Attenzione solo a non arroccarvi su posizioni scioviniste: rischiereste, come sempre in questi casi, di generare discussioni non costruttive.



4.1. COME PROLUNGARE IL SOGGIORNO

In Francia l'aver fatto uno stage in azienda si dimostra di notevole aiuto per l'ottenimento di un impiego, di una migliore retribuzione e di un maggiore livello di responsabilità nell'impresa.

Se alla fine dello stage, o talvolta prima della redazione della convenzione, venisse proposto allo stagista un inserimento nell'azienda, sarà necessario redigere un vero e proprio contratto di lavoro regolato dalla normativa vigente. Esistono tre tipi di **contratto di lavoro**. Al tirocinante viene spesso proposto il CDD (*Contrat à Durée Déterminée*) che ha una durata limitata, con possibilità di rinnovo con limitazione di 18 mesi. Questo contratto può, in seguito, trasformarsi in CDI (*Contrat à Durée Indéterminée*) senza limite di durata. Esiste anche il CTT (*Contrat de Travail Temporaire*) che viene firmato con agenzie di lavoro interinale ed ha una durata massima di 18 mesi (rinnovo incluso). Per avere maggiori informazioni sui contratti di lavoro in Francia è utile consultare il sito web www.travail.gouv.fr (in particolare le schede pratiche per i giovani lavoratori).

4.2. TESTIMONIANZE DI EX STAGISTI

Mi chiamo Elena e ho 27 anni, abito in provincia di Lecco e svolgo la professione di praticante avvocato. Partecipando al Progetto Leonardo da Vinci "Giovanilavoroeuropa", promosso dalla Provincia di Lecco e da alcuni Centri professionali della zona, ho avuto l'opportunità di collaborare con un importante studio legale parigino da marzo a fine maggio 2002. Ho trovato l'esperienza arricchente sotto molteplici aspetti ed, in particolar modo, professionalmente: sono stata accolta nel Cabinet come fossi stata un membro dello studio e ho, quindi, gestito personalmente alcune pratiche. Questo mi ha permesso di entrare in contatto con un sistema giuridico differente da quello italiano, consentendomi di risolvere problematiche giuridiche legali in una prospettiva diversa da quella da me conosciuta e applicata. Ho, inoltre, trascorso una settimana ospite in uno studio legale in Inghilterra, il che mi ha permesso di avere una visuale più completa del sistema giuridico europeo. Ritengo il mio stage un'esperienza indimenticabile ed estremamente formativa; consiglio di partecipare al Progetto Leonardo da Vinci a chiunque intenda migliorare la capacità di operare con altre culture.

Mi chiamo Sonia e frequento la V classe dell'indirizzo giuridico-amministrativo. Grazie al programma Leonardo da Vinci - Mobilità, ho effettuato, nel settembre 2001, uno stage a Parigi dove ho lavorato per tre imprese molto diverse fra loro. La prima si occupa della traduzione di documenti tecnici e giuridici, la seconda della ricerca e distribuzione di componenti elettronici e la terza è specializzata nell'integrazione culturale e materiale degli espatriati e delle loro famiglie. Ho avuto la possibilità di mettere in pratica ciò che ho imparato a scuola ed è stato molto gratificante riuscire a farmi capire in una lingua che non è la mia e capire quello che le persone mi dicevano. Quest'esperienza non è stata solo divertente, ma anche utile e formativa: sono diventata più indipendente e sicura di me!! Ho avuto l'occasione di conoscere gente nuova ed instaurare con loro dei buoni rapporti che spero dureranno nel tempo. Grazie a questo progetto, oltre a lavorare, ho avuto anche la possibilità di visitare musei, monumenti, chiese ed altri luoghi d'interesse culturale e sociale di questa splendida Parigi!! E' un'esperienza che ricorderò per tutta la vita.

EXEMPLE DE LETTRE DE MOTIVATION

ANNA BIANCHI
Via De Pisis 5
40100 BOLOGNA - ITALIE
TEL.: +33 051 564897
abianchi@libero.it

A l'attention du Rédacteur en Chef ELLE
149, rue Anatole France
92534 Levallois-Perret Cedex
France

Bologne, le 29 janvier 2002

Objet : demande d'emploi

Monsieur,

Je me permets de vous adresser ma candidature à un poste de journaliste dans le domaine de la mode. Je lis fréquemment votre revue dont j'aime particulièrement le ton, le style et le choix des sujets traités.

Agée de 28 ans, titulaire d'une maîtrise en communication de l'Université de Bologne, j'ai travaillé en Italie pour les magazines "Gioia" et "Donna Moderna" en tant que journaliste freelance.

Je suis intéressée par un travail me permettant de mettre en pratique mes capacités de rédaction et de synthèse, ma motivation pour la création et mon désir d'approfondir mes connaissances. De plus, acquérir une expérience professionnelle à l'étranger serait un enrichissement culturel et personnel.

J'ai déjà travaillé dans le Midi de la France pour des travaux saisonniers (accueil de groupes dans des structures touristiques comme les VVF, stage auprès de l'office de tourisme de Draguignan) et à Bruxelles auprès des organismes de traduction de l'Union Européenne.

Je suis disponible dès à présent, et je possède également une bonne connaissance de la langue anglaise, comme vous pourrez le voir sur mon curriculum que je vous envoie en annexe.

Dans l'espoir que ma candidature retiendra votre attention, je reste à votre entière disposition si vous souhaitez d'autres informations ou pour un entretien, et je vous prie de recevoir, cher Monsieur, l'expression de mes salutations les plus respectueuses.

Anna Bianchi

EXEMPLE DE CURRICULUM VITAE

Catherine BUISSON
Permis b (voiture)
28 avenue de la Libération
célibataire
69006 - LYON
27 ans
Tel: +33 4 56319257
buisson@caramail.com

FORMATION ET DIPLOMES

DIPLOMES

- 1997 - **Maîtrise de sociologie des pratiques artistiques et des politiques culturelles** Mémoire sur la distinction entre l'art et l'artisanat - Université LYON II.
1993 - **BAC A1** , lettres et mathématiques - Lycée Berthollet - ANNECY .

FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- 2000 - Préparation au **CAPES externe de documentation** avec le CNED
- Acquisition des techniques documentaires et de l'information. Elaboration d'un dossier documentaire
- 1999/00 - Préparation au concours d'**Assistante territoriale de conservation du patrimoine et des bibliothèques** avec le CNED
- Connaissances en bibliéconomie et en classification des ouvrages (Dewey)
- 1998/99 - **Licence d'ethnologie** - Université Lyon II
- 1993 - **BAFA** Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- Février 2000 - Août 2001 - **Documentaliste** à l'Ecole Française de Port-Vila (Vanuatu, Pacifique Sud)
- Gestion d'un fond documentaire (commandes d'ouvrages divers documentaires, romans, revues, cd-rom, ecc.)
 - Pratique des logiciels de documentation, BCDI2 et BCDI2 spécial
 - Formatrice en documentation attachée au développement des écoles locales francophones de Port-Vila.
 - Formatrice en informatique auprès des élèves de Seconde : initiation au traitement de texte sur Word et sur Internet.
- Février 2000 - **Bibliothécaire - formatrice** pour l'Alliance Française de Port-Vila.
- Mise en place de l'informatisation de la bibliothèque à partir du logiciel BCDI2

Janvier 2000 - **Collaboratrice extérieure au BIT** (Bureau International du travail) à Genève.

- Chargée d'une recherche photographique pour l'illustration de deux publications sur le travail des femmes.

Septembre 1996 - Février 2000 - **Surveillante et maîtresse d'internat** dans plusieurs collèges et lycées de Haute-Savoie.

1993/96 - **Animatrice en centre de loisirs** avec UFOVAL74.

EXPERIENCES PERSONNELLES

EXPERIENCES ASSOCIATIVES

- Projectionniste dans le cadre du projet culturel "cinéma dans les îles" de l'Alliance Française de Port-Vila (Vanuatu)
- Animatrice attachée au développements d'une librairie associative "Le Bivouac" à Annecy
- Echange et vente de livres d'occasions, création d'un lieu convivial de rencontres et de débats autour du livre, redistribution des sommes perçues à d'autres associations
- Etude sociologique dans le cadre de ma licence sur une association regroupant des artistes handicapés mentaux (le "Groupe Signe" à Lyon) lors de l'élaboration d'une pièce de théâtre.

AUTRES EXPERIENCES

- piano
- arts plastiques
- théâtre
- nombreux voyages

GLOSSARIO

- **SMIC** - Salario Minimo garantito
- **SCUIO** - Servizio Comune Universitario d'Informazione e di Orientamento
- **CIDJ** - Centro d'Informazione e di Documentazione Gioventù
- **ANPE** - Agenzia Nazionale per l'Impiego
- **FIJ** - Agenzia Francese per l'Inserimento dei Giovani
- **CARIF** - Centro di Animazione, di Risorse e di Informazione sulla Formazione
- **CROUS** - Centro Regionale delle Opere Universitarie
- **CDD** - Contratto a Durata Determinata
- **CDI** - Contratto a Durata Indeterminata
- **CTT** - Contratto di Lavoro Temporaneo
- **RTT** - Riduzione del Tempo di Lavoro settimanale (35 ore)

FONTI

Publicazioni

- *Annuaire du recrutement*, Go Editions, Paris, 2001
- *Emplois et stages: les entreprises qui recrutent*, Editions de l'Étudiant, Paris, 2001
- *Annuaire des Universités*, Paris, 2001
- *Annuaire de l'Enseignement Supérieur*, Paris, 2001
- *Le guide des réseaux et services d'accès à l'emploi*, édité par l'ANPE - Ile de France
- *Fiches du C.I.D.J.*, Paris, 2001

Siti Internet

- **www.kompass.com** - site d'informations sur toutes les entreprises françaises
- **www.mercurius.it** - informations pour stages et emplois
- **www.letudiant.fr** - site officiel du journal et de la maison d'édition *L'étudiant*
- **www.france-italia.it** - site internet de la France en Italie
- **www.travail.gouv.fr** - le site officiel du Ministre de l'Emploi, de la Cohésion Sociale et du Logement
- **www.insee.fr** - site officiel du INSEE (Institut National de la Statistique et des Études économiques)

2 STAGE IN AZIENDE EUROPEE



GERMANIA

1 INTRODUZIONE

- 1.1. Breve descrizione della situazione socioeconomica
- 1.2. Lo stage
- 1.3. Stage finanziati dal Programma Leonardo da Vinci



2 PRIMA

- 2.1. Procedura da seguire per ricercare un'azienda
- 2.2. Come contattare le aziende
- 2.3. Le informazioni necessarie prima di partire



3 DURANTE

- 3.1. Pratiche necessarie una volta arrivati
- 3.2. Il periodo in azienda
- 3.3. Relazioni nell'ambiente di lavoro



4 DOPO

- 4.1. Come prolungare il soggiorno
- 4.2. Testimonianze di ex stagisti

ALLEGATI

Allegato 1 - Esempio di lettera di candidatura

Allegato 2 - Esempio di curriculum vitae

GLOSSARIO

FONTI



1 INTRODUZIONE

1.1. BREVE DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA

In passato, l'economia tedesca ha avuto una crescita più alta e più rapida della restante media europea, mentre negli ultimi anni non costituisce più il "motore" economico dell'Europa: nel 2004, la crescita reale del PIL si è assestata sul 1,6% su base annua: tale grandezza rimane il valore più alto dal 2000 ad oggi. Nel primo trimestre 2005, le prospettive di crescita hanno conosciuto un miglioramento (+ 1% del PIL). La crescita più accelerata mai sperimentata dal 2001 ad oggi è esclusivamente riconducibile alla dinamica particolarmente favorevole delle esportazioni.

In Germania vi sono 83.251.851 milioni di abitanti e il numero degli occupati nel secondo trimestre 2005 è risultato pari a 38,9 milioni di persone, evidenziando una dinamica positiva con circa 30.000 occupati in più rispetto alle rilevazioni precedenti. Il tasso di disoccupazione è, però, progressivamente salito fino al 9,9% se si prende in considerazione la nazione in tutta la sua interezza. Il contestuale aumento della partecipazione attiva al mercato del lavoro e della disoccupazione costituisce un effetto delle recenti riforme strutturali, con l'introduzione di nuove forme flessibili di occupazione (mini jobs, Ich-AG, one-euro jobs), che tuttavia hanno comportato un impatto limitato sul reddito disponibile (dati ICE).

Il tasso di disoccupazione tra i giovani sotto i 25 anni è molto alto, ad ottobre 2005 si aggirava attorno al 14,5%. Ai giovani disoccupati tra i 15 e i 25 anni che vivono di sussidi statali o indennità di disoccupazione, è rivolto il programma "Jump plus" che offre l'opportunità di ottenere qualifiche ed un impiego. L'Agenzia federale per il Lavoro offre, inoltre, misure formative specifiche volte allo sviluppo delle competenze.

Le aree di maggiore concentrazione industriale sono: le zone industriali del Reno e della Ruhr (Nord Reno-Westfalia), la zona *Reno-Menocon*, le città di *Francoforte*, *Wiesbaden* e *Magonza (Assia)*, la regione industriale del *Reno-Neckar* con *Mannheim* e *Ludwigshafen*, il polo economico di *Stoccarda*, così come le aree di *Brema*, *Dresda*, *Amburgo*, *Colonia*, *Lipsia*, *Monaco* e la zona industriale di *Norimberga/Fuehrtin Baviera*.

Il *Baden-Wuerttemberg*, regione al primo posto in Germania per le esportazioni, costituisce una delle più importanti aree economiche ed in essa hanno sede aziende di livello mondiale come *Daimler-Chrysler*, *Bosch*, *Porsche*, *SAP* e *IBM*.

Il **commercio** rappresenta circa il 10% del prodotto interno lordo. Oltre 4,6 milioni di persone lavorano nelle circa 610.000 imprese del commercio, vale a dire che un lavoratore su otto opera nel settore del commercio. In quest'ultimo è occupato prevalentemente il ceto medio. Circa la metà delle imprese commerciali non occupa più di due persone, mentre in nove aziende su dieci lavorano meno di dieci persone inclusi proprietari e loro familiari.

La Germania è tradizionalmente il partner commerciale più importante dell'Italia: Il 16,6% del totale delle esportazioni italiane è destinato alla Germania, mentre il 19% delle importazioni totali italiane proviene dalla Germania.

Le esportazioni italiane destinate alla Germania sono fortemente diversificate. Circa il 60% delle esportazioni riguarda prodotti finiti, di cui più del 10% spetta rispettivamente ad autoveicoli e macchinari,

seguiti dall'abbigliamento, dai prodotti elettrotecnici e dai prodotti del settore agroalimentare. Anche nel futuro si presume che la domanda tedesca per prodotti italiani continuerà ad essere alta.

1.2. LO STAGE

La definizione di stage, in lingua tedesca, corrisponde al termine *Praktikum*.

Al *Praktikum* si applica, in buona parte, la disciplina normativa che regola la formazione al lavoro. In particolare si tratta degli artt. da 3 a 18 della legge 14/08/1969 - BGBl. I S. 1112 (modificata con la legge 20/07/1995, BGBl. I S. 946). Con riferimento a detta disciplina normativa, fra le principali differenze di regolamentazione cui è soggetto il *Praktikum* rispetto alla formazione al lavoro, si rilevano:

- la riduzione del periodo di prova
- la non necessità di un contratto scritto
- l'impossibilità di richiedere un indennizzo in caso di risoluzione anticipata del rapporto
- la mancanza di un esame finale da sostenere.

Il *Praktikum* rientra, spesso, nell'ambito del corso di laurea ed è obbligatorio per numerose facoltà. Il suo scopo è quello di consentire agli studenti l'acquisizione di conoscenze ed esperienze pratiche nell'ambito di un'attività al contempo lavorativa e formativa. La durata può variare da 2-3 mesi ad un anno e, solitamente, ci si attende dallo stagista una prestazione a tempo pieno. In questo caso è prevista una stretta correlazione tra le mansioni richieste durante il periodo di *Praktikum* e il tipo di specializzazione formativa scelta.

In linea di massima gli studenti universitari italiani possono candidarsi liberamente per un *Praktikum* in Germania sia durante gli studi, sia dopo la conclusione degli stessi.



Se stai cercando di fare uno stage in Germania ricorda le seguenti cose:

1. In Germania lo stage è detto *Praktikum* ed ha una durata che varia dai 2-3 mesi, al massimo di un anno.
2. Il *Praktikum* è spesso utilizzato dagli studenti tedeschi per integrare il percorso formativo con un'esperienza pratica in impresa.
3. Il *Praktikum* è aperto anche a giovani comunitari che intendono candidarsi spontaneamente presso le aziende tedesche.
4. Il *Praktikum* è spesso retribuito dalle aziende e il compenso può aggirarsi attorno ai 200-1000 Euro.
5. Non esistono altri particolari vincoli (ad esempio l'età).

1.3. STAGE FINANZIATI DAL PROGRAMMA LEONARDO DA VINCI

Prima di cercare autonomamente il tuo stage in Germania considera le opportunità offerte, ogni anno, dal Programma Leonardo da Vinci. Il programma permette, infatti, di compiere un'esperienza di formazione e lavoro (ovvero stage o tirocinio) in uno dei 255 Stati membri dell'Unione Europea, nonché in Islanda, Liechtenstein e Norvegia nell'ambito dell'accordo sullo Spazio Economico Europeo e nei Paesi associati al Programma: Ungheria, Bulgaria, Turchia.

Ciascun organismo nazionale, preposto alle informazioni utili alla realizzazione di un'esperienza di



stage, indicherà nei bandi di selezione la durata degli stage ed i paesi interessati al programma, oltre ai requisiti e alle date di scadenza per la presentazione delle domande. Le aziende che dovranno ospitare gli stagisti saranno individuate dagli organismi stessi, nell'ambito dei rispettivi accordi di cooperazione.

La partecipazione al Programma è gratuita; la borsa Leonardo da Vinci rappresenta un contributo finanziario diretto per sostenere i "costi di mobilità": viaggio, assicurazione e soggiorno. Per partecipare occorre rivolgersi alle strutture i cui progetti sono stati approvati per realizzare azioni di mobilità.

Per le offerte di stage consulta direttamente il sito **www.programmaleonardo.net/leo2/leonardo2.htm** a cura dell'Agenzia Nazionale di Coordinamento del Programma Leonardo da Vinci, coordinata dall'ISFOL.

Per maggiori informazioni su questo argomento, puoi consultare la pag. 103 di questa guida.

2 PRIMA

2.1. PROCEDURA DA SEGUIRE PER RICERCARE UN'AZIENDA

Per cercare un'azienda in cui fare lo stage è utile rivolgersi agli Uffici del lavoro tedeschi (*Bundesagentur für Arbeit*) ed in particolare a quello di Monaco, cui fanno capo i rapporti con l'Italia:

Bundesagentur für Arbeit

Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg
Tel: + 49 (0)911 1790
Fax: +49 (0)911 1792123
Zentrale@arbeitsagentur.de
www.arbeitsagentur.de

Quando si contattano gli Uffici del lavoro è necessario fornire informazioni relativamente alle conoscenze ed alle capacità del candidato (conoscenze linguistiche, informatiche, eventuali progetti o iniziative, ecc...) affinché sia più semplice, per gli operatori, descrivere il tipo di stagista richiesto alle aziende.

Può essere utile, inoltre, consultare il sito dell'**Unione delle Camere di Commercio ed Industria tedesche** - **www.dihk.de**

Le informazioni riguardano le aziende tedesche suddivise per settore economico e per area geografica.

Un'altra possibilità è quella di rivolgersi, prima di partire, alla **Camera di Commercio Italo-Germanica** richiedendo la lista di aziende, suddivise per settore economico, che hanno rapporti con l'Italia. Queste informazioni sono utili per avere un quadro delle aziende che hanno interesse a professionisti, o anche a stagisti, che sappiano sia l'italiano sia il tedesco.

Inoltre, l'**ufficio legale** della Camera di Commercio Italo-Germanica fornisce informazioni a coloro che sono interessati ad uno stage/tirocinio presso uno studio legale tedesco. L'ufficio mette a disposizione un elenco di indirizzi di studi legali tedeschi che, occasionalmente, offrono posti di tirocinio a praticanti legali italiani.

L'**ufficio marketing**, invece, offre un programma formativo di stage, con durata da tre a sei mesi,

per studenti, oppure laureati, di università tedesche o italiane. Questo praticantato copre tutta la gamma dei servizi: dalla semplice ricerca di indirizzi, all'individuazione di target qualificati, fino alla collaborazione nella ricerca di partner commerciali.

Camera di Commercio Italo-Germanica

via Napo Torriani 29

20124 Milano

Tel: +39 02 679131

Fax: +39 02 66980964

info@ahk-italien.it

www.ahk-italien.it

Se siete indecisi e non avete particolari esperienze di lavoro pregresse, né di stage già realizzati, visitate i siti Internet che indichiamo di seguito, offrono banche dati on-line per l'incontro domanda-offerta di stage disponibili in Germania e molte altre informazioni sul tema. I siti sono disponibili anche nella versione inglese e francese.

- **www.absolutebeginners.de**
- **www.prabo.de**
- **<http://praktika.de>**

2.2. COME CONTATTARE LE AZIENDE

Il candidato deve contattare le aziende con circa 4/6 mesi di anticipo, rispetto al periodo in cui intende partire. Solitamente le aziende richiedono diversi invii di documentazione (curriculum vitae, attestati, certificati e diplomi) che potrebbero comportare tempi abbastanza lunghi.

È necessario sapere che la stesura di un curriculum vitae o di una domanda di assunzione in Germania, non è così semplice come in altri Paesi. Alcuni dettagli e formalità sono tenuti in grande considerazione al momento di effettuare la selezione iniziale.

La prima pagina della documentazione deve essere una lettera di presentazione e potrebbe risultare utile inserire tutti i documenti in una cartellina semirigida contenuta in una busta più grande indirizzata all'ufficio personale - *Personalbüro* - o *Personalabteilung*. Il *curriculum vitae* (subito dopo la lettera di presentazione), è organizzato, di solito, seguendo l'ordine cronologico (preferibilmente in forma di tabella, *tabellarischer Lebenslauf*), deve essere firmato (come la lettera) e su di esso deve essere incollata in alto a destra una fototessera.

Per la redazione di questi strumenti si possono consultare gli **APPROFONDIMENTI 4 e 5** che forniscono suggerimenti relativi alla lettera e alle diverse aree di un curriculum vitae. Inoltre, negli **ALLEGATI**, alle pagg. 48/49 si trovano due esempi in lingua tedesca di questi strumenti.

Un ulteriore consiglio per la redazione riguarda la necessità di indicare in modo preciso e puntuale ciò che si è studiato nei corsi universitari e che si vuole utilizzare durante il *Praktikum*. La ragione di questa precisazione risiede nel fatto che non tutte le imprese tedesche sono a conoscenza di quanto è oggetto di studio nei corsi universitari italiani, per cui, il candidato dovrebbe illustrare, nel modo più chiaro e trasparente possibile, le proprie capacità e competenze, nonché le proprie espe-



rienze lavorative.

Dopo il CV devono essere inseriti, nella cartellina, tutti i vari attestati, diplomi o lettere di referenza (preferibilmente tradotti) che possano mettere in luce le qualità e le conoscenze possedute. Anche aspetti particolari, come la carta su cui viene stampato il tutto o la qualità dell'impaginazione, sono tenuti in grande considerazione. Agli occhi di molti stranieri tutto questo può sembrare un po' un'esagerazione, ma nella mentalità tedesca il *curriculum* e la lettera di presentazione non sono altro che il primo incarico che il potenziale collaboratore è chiamato a svolgere e giocano un ruolo significativo nella scelta iniziale tra i numerosi *curricula* pervenuti.

2.3. LE INFORMAZIONI NECESSARIE PRIMA DI PARTIRE

Per beneficiare dell'**assistenza sanitaria** all'estero è necessario essere in possesso della **Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)** che sostituisce il vecchio Tesserino Sanitario Nazionale ed i precedenti modelli E110, E111, E119 ed E128 utili in passato per ricevere cure sanitarie all'estero. La TEAM è valida nei Paesi dell'Unione Europea. Ai cittadini italiani la TEAM viene rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. È consigliabile, inoltre, sottoscrivere un'assicurazione di responsabilità civile per l'Europa.

Per qualsiasi *Praktikum* è necessario conoscere la lingua tedesca anzi, in molti casi, in fase di selezione, le capacità linguistiche sono decisive. Ci sono imprese che richiedono una conoscenza a livello molto alto, altre invece che accettano candidati che dispongano di una conoscenza base della lingua. Per ciò che riguarda i parametri di valutazione, ci si orienta sui livelli standardizzati dell'*Europarat* (non è consigliabile scrivere sul curriculum formule del tipo "tedesco scolastico" perché in Germania non hanno senso, il riferimento va fatto a certificazioni ufficiali e riconosciute).

Chi volesse imparare o migliorare il tedesco, in Italia e/o in Germania, può frequentare un corso presso, per esempio, il **Goethe Institut**, un istituto che divulga la lingua e la cultura tedesca in Germania e all'estero. In alcune sedi, il *Goethe Institut* offre direttamente - alla conclusione del corso di lingua - la possibilità di svolgere un *Praktikum*.

Gli esami ed i certificati che si ottengono sono riconosciuti internazionalmente e sono validi - come prova della buona conoscenza della lingua - in numerose regioni per molti istituti di istruzione ed imprese economiche. Presso tutte le sedi del *Goethe Institut* è possibile anche prenotare l'alloggio sia presso studentati della scuola sia in appartamenti privati. I costi variano da città a città.

Di seguito indichiamo il sito del Goethe Institut centrale con sede a Monaco di Baviera e il sito degli istituti in Italia:

- www.goethe.de
- www.goethe.de/ins/it/itindex.htm

Un'altra possibilità, apprezzata dalle aziende, è quella di seguire un corso di lingua tedesca presso la Camera di Commercio Italo-Germanica: www.ahk-italien.it



3 DURANTE

3.1. PRATICHE NECESSARIE UNA VOLTA ARRIVATI

Sicuramente sarebbe meglio partire dall'Italia con una sistemazione temporanea (presso un ostello della gioventù, un albergo a prezzi modici, una residenza per giovani, ecc) e poi ricercare una **sistemazione** più stabile, una volta che si è giunti sul posto.

Chi arriva in Germania e non dispone ancora di una soluzione abitativa, può rivolgersi all'Ufficio informazioni turistiche - *Verkehrsamt* - presente in tutte le stazioni ferroviarie e negli aeroporti, presso il quale può, dietro pagamento di una piccola commissione, prenotare una camera in uno degli alberghi della città. Per informazioni sul turismo in Germania: **www.germany-tourism.de**

Chi si reca in Germania per seguire un *Praktikum* ed ha, pertanto, bisogno di una sistemazione per un certo periodo di tempo, si trova di fronte a più possibilità. Una di queste può essere rappresentata dalle *Wohnheime*, vale a dire gli studentati universitari. Per ottenere una sistemazione in questi ultimi ci si può rivolgere all'*Akademische Auslandsamt*, presente in ogni Università ovvero allo ***Studentenwerk***, vale a dire l'Ufficio per il diritto allo studio, che offre informazioni sulle varie possibilità di alloggio. Il sito che raccoglie i diversi Uffici per il diritto allo studio tedeschi, prevede anche una versione inglese: **www.studentenwerke.de**

Nelle *Wohnheime* è possibile avere una camera singola (*Einzelzimmer*) o una doppia (*Doppelzimmer* o *Duplette*).

Un'altra possibile soluzione abitativa è costituita dalle *Wohngemeinschaften*, vale a dire appartamenti privati presi in locazione da gruppi di due o più studenti. Ciascuno di loro dispone di una stanza, mentre l'uso della cucina e dei bagni è comune. Informazioni riguardo alle possibilità di sistemarsi in una *Wohngemeinschaft* possono aversi tramite i foglietti e gli avvisi appesi alle pareti delle mense, delle caffetterie e delle facoltà universitarie ovvero tramite la *Mitwohnzentrale (MWZ)*, presente nelle maggiori città universitarie. Queste ultime danno in locazione stanze e appartamenti ammobiliati e non, messi a disposizione da privati. Per questo servizio di intermediazione è richiesto un compenso che varia da 1/3 ad 1/5 del canone mensile. Per farsi un'idea sui prezzi si può accedere al sito: **www.mitwohnzentrale.de** oppure a quello di **Home Company: www.homecompany.de**

E' anche possibile contattare il numero telefonico 19445, comune a tutti gli uffici presenti in Germania, per richiedere gli indirizzi. In altri siti, come **www.suchezimmer.de** coloro che intendono dare in affitto camere o appartamenti, inseriscono degli annunci con la descrizione degli stessi, il prezzo richiesto ed altri eventuali dati ed offrono, in tal modo, la possibilità di prendere direttamente contatto con loro via e-mail o telefono.

Di recente istituzione è anche la "*Livin*", una sorta di *MWZ* internazionale che organizza uno scambio studentesco in Paesi diversi. Le tariffe applicate sono minori delle altre agenzie e dipendono dalla durata del soggiorno.

Se non si prevede di rimanere in Germania per un periodo superiore a tre mesi non c'è bisogno di un'autorizzazione di soggiorno. Le autorità tedesche, tuttavia, richiedono l'iscrizione all'anagrafe non appena s'inizia ad abitare in un appartamento.

La richiesta di iscrizione, o la notifica di cessata residenza, si attua presso il locale Ufficio anagrafico (*Einwohnermeldeamt*) del Comune e deve aver luogo entro una settimana dal momento dell'occupazione dell'appartamento o dal trasloco in una nuova abitazione.

Le persone che vengono accolte in albergo, campeggio, ecc., per un periodo non superiore ai due mesi non sono soggette all'obbligo di registrazione anagrafica, ma devono compilare il formulario di registrazione che viene dato dall'albergo o dal campeggio.

In caso di necessità, prima di recarsi dal medico o dal dentista, si deve ritirare un apposito foglio presso la AOK (*Orstkrankenkasse*), la Cassa malattia pubblica tedesca, che deve poi essere presentato al dottore. Comunque, alcuni medici chiedono il pagamento della prestazione; in tal caso si può



richiedere il rimborso o alla propria ASL o alla stessa AOK. In caso di ricovero in ospedale è necessario pagare una cifra forfettaria al giorno, per un massimo di 14 giorni. Gli studenti hanno diritto all'esenzione dal pagamento dei medicinali in farmacia.

Per aprire un **conto in banca** sono richiesti la Carta d'Identità o il Passaporto.

3.2. IL PERIODO IN AZIENDA

In Germania viene prestata molta attenzione alla qualità del lavoro anche se si tratta di uno stagista. Per l'azienda il periodo di *Praktikum* è molto indicativo per analizzare il potenziale della persona, pertanto è molto apprezzato un comportamento rigoroso, spirito d'iniziativa e senso di responsabilità nell'elaborazione del proprio compito. Molto importante è il rispetto degli orari: il datore di lavoro pretende la massima puntualità che viene ritenuta un indicatore di serietà e professionalità.

3.3. RELAZIONI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

In Germania la "forma" è, nel mondo del lavoro, un fattore molto importante. Capita assai spesso che ci si continui a dare del "lei" anche fra colleghi che lavorano insieme da parecchi anni. Questo uso, tuttavia, non significa che non ci sia confidenza (o non ci possa essere), ma è indicativo di una netta distinzione fra il comportamento che si deve tenere sul lavoro e quello che si può avere nella vita privata. Darsi del "lei" è ritenuto, insomma, un segno di professionalità e correttezza.

4 DOPO

4.1. COME PROLUNGARE IL SOGGIORNO

Può capitare che, a fine stage, il "praticante" abbia interesse a prolungare la propria permanenza. In questi casi si deve richiedere l'*Aufenthaltserlaubnis* (permesso di soggiorno) presso l'*Ausländerbehörde* (Ufficio stranieri) della città in cui si risiede. In genere sono necessari i seguenti documenti:

- modulo per la richiesta correttamente compilato
- passaporto o carta d'identità
- documento di assicurazione sanitaria
- copia del contratto d'affitto
- due foto formato tessera.

Inoltre, se l'Azienda presso la quale si è svolto il *Praktikum*, ha proposto un inserimento più stabile, sarà necessario, oltre a sottoscrivere un vero e proprio contratto di lavoro in conformità alle normative vigenti, presentare all'Ufficio stranieri:

- un certificato del datore di lavoro attestante il rapporto che si è instaurato.

In Germania, tutti i lavoratori dipendenti godono, in linea di massima, dell'assicurazione pensione, malattia, maternità, contro gli infortuni, della disoccupazione e dell'assicurazione assistenza persone non autosufficienti.

Il datore di lavoro, appena assume un lavoratore come dipendente, provvede alla sua iscrizione presso la Cassa malattia scelta dal lavoratore. I contributi, sia del datore di lavoro, sia del lavoratore dipendente, sono versati dal datore di lavoro.

Le Casse malattia, che sono presenti in tutte le principali località, forniscono informazioni su tutti i problemi di sicurezza sociale. Per ottenere ulteriori informazioni ci si può rivolgere all'AOK - *Allgemeine Ortskrankenkasse* (Cassa mutua) del proprio luogo di residenza.

Le persone non residenti in Germania possono ottenere materiale informativo presso:

Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung - Ausland (DVKA)

Pennefeldsweg 12 c

53177 Bonn

Tel: +49 (0)228 95300

Fax.: +49 (0)228 9530600

post@dvka.de

www.dvka.de

4.2. TESTIMONIANZE DI EX STAGISTI

Quanta acqua ho visto piovere! Dicono che da queste parti debba essere così. E forse hanno ragione. Mi trovo da tre mesi in una città della Germania del Nord, Brema. Il mare del Nord, fabbricatore di nuvole, è vicino. Ma io, a questa città, mi ci sono affezionato e penso di restarci anche dopo la fine del progetto. Ah sì, perché se non avessi avuto un'occasione particolare per partire, forse non l'avrei fatto mai. Mi chiamo Massimiliano, ho (già) ventisette anni e ho terminato Giurisprudenza da più di un anno. Dopo il servizio civile, il vuoto. Mai fatte esperienze all'estero, in tasca solo qualche anno di tedesco, scolastico. Ma il bisogno di migliorare la lingua non era sufficiente per muoversi, volevo cominciare a specializzarmi professionalmente in un campo. Ecco allora, dopo il tempo speso per informarmi, il programma "Leonardo da Vinci": "Pare fatto apposta per me", mi dissi. Superata la selezione presso l'organizzazione italiana a cui avevo fatto riferimento, eccomi partire per un tirocinio all'estero nel settore del No-profit. Inevitabilmente il primo impatto è stato forte, il completo disorientamento. Realizzi che sei uno straniero (...e capisci meglio la situazione dei nostri immigrati!). A dirla tutta, però, questo nuovo status ha anche dei lati positivi: ad esempio, recitare la parte dello gnorri, quando hai da pagare una multa,...anche se poi alla fine la paghi lo stesso! Inflexibili tedeschi! A parte i luoghi comuni, ogni realtà ha la sua cultura e ben presto te ne accorgi. Durante il primo mese di permanenza, il progetto prevedeva un corso di lingua: è servito soprattutto per rompere il ghiaccio e per sciogliersi un po'. (...) La vera avventura è cominciata con il tirocinio: 24 ore su 24 (o quasi) a contatto con la "fauna" tedesca. L'organizzazione scelta dall'ente accogliente distava una mezz'ora di treno da Brema (...), è un'associazione internazionale nata pochi anni fa per proporre alternative alle conseguenze dannose della globalizzazione. La mia esperienza qui ha avuto, inevitabilmente, alti e bassi: il problema di partenza era cosa poter dare e come potersi rendere utili, apprendendo nozioni e capacità da spendere per il futuro. Devo essere sincero, non è stato facile. Soprattutto per le mie ancora non ottime conoscenze linguistiche; poi anche per una certa diffidenza, almeno iniziale, da parte loro. Posso dire, comunque, che tale esperienza mi ha arricchito, innanzitutto, da un punto di vista umano: quanti giovani ho potuto conoscere con cui ho scambiato interessanti momenti di amicizia! Mi sono divertito a fare loro mille domande, per sapere tutto sulla loro realtà, per cercare di capirla e integrarmi sempre di più. Essere "leonardino" ha voluto dire, per me, avvicinarmi ad una nuova cultura, l'occasione per costruire dei rapporti e delle relazioni utili ad una mia prolungata permanenza all'estero. E' stata un'opportunità unica che aspettavo per diventare più autonomo, prendere maggiormente coscienza di me stesso in vista di future scelte lavorative, confrontarmi con le mie forze e con gli altri.



BEWERBUNGSSCHREIBEN - ESEMPIO DI LETTERA DI CANDIDATURA

(Fonte: Wie? So! Informationen für junge Leute, Das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung)

Claudia Krüger

Köln, den 8.
Februar 2002 Meisterstraße 43
50769 Köln

Kaufhaus Berten
Personalabteilung
Schillerstraße 54
50968 Köln

Bewerbung als Schauwerbegestalterin

Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit bewerbe ich mich um einen Ausbildungsplatz als Schauwerbegestalterin in Ihrer Firma. Ich bin derzeit Schülerin des Ricarda-huch-Gymnasiums, das ich im Sommer mit dem Abitur verlassen werde. Über meinen Berufswunsch habe ich mit der Berufsberatung beim Arbeitsamt gesprochen. Dort hat man mir auch die Anforderungen und Chancen dieses Berufes erläutert. Außerdem habe ich ein einwöchiges Betriebspraktikum im Kaufhaus Feldhof absolviert.

Ich glaube, daß ich für diesen Beruf Talent und Interesse besitze. Bitte geben Sie mir Gelegenheit zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch.

Mit freundlichem Gruß

Claudia Krüger

Anlagen: Lebenslauf
Lichtbild
Zeugniskopie der 12. Klasse

LEBENS LAUF - ESEMPIO DI CURRICULUM VITAE

Il curriculum vitae deve contenere tutte le seguenti informazioni nell'ordine sotto riportato:

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. Lebenslauf | curriculum (scritto al centro della pagina come intestazione) |
| 2. Vor - und Nachname | nome e cognome |
| 3. Adresse | indirizzo |
| 4. Geburtsdatum und Geburtsort | data e luogo di nascita |
| 5. Familienstand | stato civile |
| 6. Staatsangehoerigkeit | cittadinanza |
| 7. Schulausbildung | formazione scolastica |
| 8. Berufsausbildung | formazione professionale |
| 9. Berufserfahrung | esperienza professionale |
| 10. Fremdsprachenkenntnisse | conoscenza di lingue straniere |
| 11. Weitere Kenntnisse | ulteriori conoscenze |

(Foto)

LEBENS LAUF

Maria Gandolfi
Via Castiglione, 43
40124 Bologna
Tel. 051.337629

Geburtsdatum 4.7.1976
Geburtsort Bologna

Staatsangehoerigkeit italienerin

Familienstand ledig

Schulbildung

1982 - 1987
Grundschule - Scuola
elementare Carducci - Bologna



1987 - 1990

1990 - 1995

Realschule - Scuole medie

Gymnasium - Liceo Galvani - Bologna

Studium

Oktober 1995 - Februar 2001

Lingue e letterature straniere

Università di Firenze

Abschlussbewertung:

105 von 110 moegliche

Punkte

Auslandsstudium (Erasmus)

Oktober 1997 - Februar1998

Universidad de Madrid

Studentejobs Hostess auf verschiedenen

Messen in Bologna

1998 - Kinderbuchmesse;

1999 Motor Show u.a.

Sprachkenntnisse

Italienisch: Muttersprache

Spanisch: fliessend in Schrift und Sprache

Deutsch: gut

Sonstige Faehigkeiten:

Word, Excel, Textverarbeitung inkl.

Bologna, 13.12.2001

GLOSSARIO

- **Adresse** - Indirizzo
- **Akademisches Auslandsamt** - Ufficio accademico per gli stranieri
- **Auslaenderbehoerde** - Ufficio estero
- **Berufsausbildung** - Formazione professionale
- **Berufserfahrung** - Esperienza professionale
- **Bundesrat** - Camera delle Regioni
- **Bundestag** - Camera
- **Doppelzimmer (o Duplette)** - Camera doppia
- **Einwohnermeldeamt** - Ufficio anagrafico
- **Einzelzimmer** - Camera singola
- **Familienstand** - Stato civile
- **Fremdsprachenkenntnisse** - Conoscenze linguistiche
- **Geburtsdatum** - Data di nascita
- **Geburtsort** - Luogo di nascita
- **Kenntnisse (weitere)** - Ulteriori conoscenze
- **Land (pl. Laender)** - Regione
- **Lebenslauf** - Curriculum
- **Mitwohzentrale** - Agenzia d'intermediazione per affittanze
- **Ortskrankenkasse** - Cassa assistenza malati
- **Praktikum** - Praticantato, stage
- **Schulausbildung** - Formazione scolastica
- **Staatsangehoerigkeit** - Cittadinanza
- **Tabellarischer Lebenslauf** - Curriculum tabellare
- **Verkehrsamt** - Ufficio stranieri
- **Vor und Nachname** - Nome e Cognome
- **Wohngemeinschaften** - Abitazione di studenti
- **Wohnheim** - Studentato

FONTI

- *Bevoelkerung: Fakten-Trends-Ursachen-Erwartungen* - Rapporto a. 2000 del Bundesinstitut fuer Bevoelkerungsvorschung, **www.bib-demographie.de**
- *Europa konkret e Europa 2002* - Hrsg. Presse - und Informationsamt der Bundesregierung
- *Tatsachen ueber Deutschland* - Hrsg. Presse - und Informationsamt der Bundesregierung, 2001
- *Was? Wieviel? Wer?* - *Finanzielle Hilfen des Arbeitsamtes auf einen Blick*
- Camera di Commercio Italo Germanica, **www.ahk-italien.it**
- *Vivere e lavorare in Germania* - Bundesanstalt für Arbeit, Nürnberg.
- **www.destatis.de/indicators/d/arb430ad.htm** - Ufficio federale di Statistica

2 STAGE IN AZIENDE EUROPEE



IRLANDA

1 INTRODUZIONE

- 1.1. Breve descrizione della situazione socioeconomica
- 1.2. Lo stage
- 1.3. Stage finanziati dal Programma Leonardo da Vinci



2 PRIMA

- 2.1. Procedura da seguire per ricercare un'azienda
- 2.2. Come contattare le aziende
- 2.3. Le informazioni necessarie prima di partire



3 DURANTE

- 3.1. Pratiche necessarie una volta arrivati
- 3.2. Il periodo in azienda
- 3.3. Relazioni nell'ambiente di lavoro



4 DOPO

- 4.1. Come prolungare il soggiorno
- 4.2. Testimonianze di ex stagisti

ALLEGATI

Allegato 1 - Esempio di lettera di candidatura

Allegato 2 - Esempio di curriculum vitae

GLOSSARIO

FONTI



1 INTRODUZIONE

1.1. BREVE DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIOECONOMICA

La Repubblica d'Irlanda è una democrazia parlamentare divisa in quattro regioni principali: *Munster, Connacht, Ulster e Leinster*. Sei delle nove contee dell'*Ulster* costituiscono l'Irlanda del Nord e politicamente fanno parte del Regno Unito.

La popolazione è di 3.917.203 abitanti (dati 2002) prevalentemente concentrata nella parte orientale del paese. La capitale è Dublino nella cui area urbana risiede quasi un terzo dell'intera popolazione irlandese. Seguono Cork (447.829 ab.), Limerick (175.304 ab.) e Galway (209.077 ab.). L'Irlanda ha la popolazione più giovane d'Europa con circa il 44% degli abitanti di età inferiore a 25 anni.

In base alla Costituzione del 1937 la prima lingua ufficiale è l'irlandese (*gaeilge*), lingua del gruppo celtico affine al gaelico scozzese, al galles e al bretone, parlata oggi soltanto dal 1% della popolazione. La seconda lingua nazionale, parlata correntemente dalla popolazione, è l'inglese.

L'Irlanda ha attraversato un periodo di profonda trasformazione negli ultimi 10/15 anni ed è tuttora in fase di sviluppo. Se fino alla metà degli anni '80 agricoltura e zootecnia costituivano gli elementi trainanti dell'economia, oggi lo sviluppo dell'industria e soprattutto dei servizi legati all'industria e all'amministrazione, hanno reso l'Irlanda il paese con il tasso di crescita economico più alto di tutta l'Europa.

I settori più importanti, oltre all'agricoltura, sono:

- informatica ed elettronica (servizi e produzione)
- telecomunicazioni
- turismo
- servizi finanziari.

La profonda trasformazione del mercato del lavoro che ha interessato l'Irlanda negli ultimi anni non ha termini di paragone in nessun altro paese europeo. Dal 1994, quando il tasso di disoccupazione aveva raggiunto quasi il 16%, si stima che siano stati creati più di 486.000 nuovi posti di lavoro. Il tasso di disoccupazione è sceso al 4,3% (nettamente inferiore alla media degli altri paesi dell'Unione Europea) ed è prevista un'ulteriore contrazione nei prossimi anni.

Più di 1200 aziende hanno aperto uffici in Irlanda ed alcune multinazionali americane vi hanno stabilito i loro centri operativi e servizi per l'Europa, attratte da imposte sulle imprese molto basse, dall'elevato tasso di scolarizzazione dei giovani irlandesi e dalla forza lavoro di lingua madre inglese. Non è azzardato affermare che più di un terzo dei posti di lavoro non esistevano fino a 6/7 anni fa. Malgrado il rallentamento dell'economia statunitense che in Irlanda, più che altrove, ha rappresentato il fattore trainante dell'economia negli ultimi anni, le previsioni per il futuro sono ottimistiche. Il contenimento dell'inflazione, la competitività del costo del lavoro, la resistenza alle pressioni derivanti dall'economia mondiale e la formazione professionale sono alcuni degli elementi che il governo irlandese è chiamato a fronteggiare, nei prossimi anni, per garantire una continua crescita del PIL. In termini occupazionali l'incremento previsto nei prossimi due anni è maggiore alla media degli altri paesi dell'Unione Europea e tuttavia il governo irlandese intende mantenere un flusso d'immigrazione costante e ricorrere a forza lavoro esterna per quei settori in cui la carenza di figure professionali è maggiormente sentita.

1.2. LO STAGE

In Irlanda non esiste un esatto equivalente del termine stage come lo intendiamo noi, per indicare un periodo di tirocinio presso un'azienda si usano diversi termini come ad esempio *work placement*, *internship* o *traineeship*.

Due sono le possibilità per fare uno stage in Irlanda:

A - Se sei **studente** puoi beneficiare di un *work placement* che in Irlanda è, generalmente, parte integrante del corso di laurea.

Questo genere di esperienza può essere effettuata sia durante i mesi estivi, ed in tal caso non è vincolante per il conseguimento del diploma universitario finale, o durante l'anno accademico, per periodi variabili dalle 8 alle 12 settimane. Lo studente stabilisce così un primo contatto con aziende operanti nel settore più affine ai propri studi universitari, viene coinvolto in progetti a breve termine ed ha la possibilità di incrementare la propria esperienza in ambienti specializzati (ad es. laboratori di ricerca nel caso di facoltà scientifiche). L'elemento prevalente del programma di *work placement* è la formazione dello studente; tuttavia le aziende hanno l'opportunità di valutare le capacità del tirocinante riservandosi la possibilità di offrire, in seguito, un contratto di lavoro senza nessun impegno preventivo.

Poiché il programma di *work placement* viene organizzato direttamente dalle facoltà presso aziende convenzionate, il numero di offerte è tassativamente pianificato all'inizio di ogni anno accademico e limita considerevolmente **le opportunità per studenti stranieri non iscritti ad università irlandesi**. Entrare a far parte di programmi universitari che prevedano un periodo all'estero come il programma *Erasmus* o *Leonardo da Vinci* (vedi a pag. 56 per avere maggiori informazioni) può agevolare l'inclusione in uno dei *work placement* organizzati dalle facoltà in Irlanda. La frequenza di tali programmi, tuttavia, è molto varia ed è regolata dall'università e dalla facoltà di provenienza dello studente straniero.

B - Se **non sei più studente** o non intendi utilizzare la mediazione della tua università o del tuo ente di formazione puoi, comunque, candidarti alle aziende irlandesi per un *work placement*, che, in questo caso, si configurerà più come un rapporto di lavoro retribuito piuttosto che uno stage com'è inteso in Italia. L'Irlanda non prevede una legislazione specifica relativa agli stage. Alcune, tra le aziende più grandi, hanno stilato condizioni di impiego interne (*terms of employment*) relativamente ad orari, copertura assicurativa, giorni di vacanza, sicurezza, ecc. che non possono, però, prescindere dalle leggi irlandesi sull'occupazione.

E' opportuno precisare, tuttavia, che ogni forma di **retribuzione** non è mai paragonabile ad un salario vero e proprio, ma viene intesa come un contributo che l'azienda assegna allo stagista per coprire le spese da sostenere durante il soggiorno all'estero. E', quindi, consigliabile informarsi in anticipo sull'entità della retribuzione e sulle modalità di pagamento da parte dell'azienda.

Un requisito fondamentale per chi cerca uno stage in Irlanda è una **buona conoscenza della lingua** inglese, sia parlata sia scritta. Non è generalmente richiesta nessuna certificazione, ma il candidato deve dimostrare, durante il colloquio preliminare, di essere in grado di comunicare ed esprimersi correttamente, saper scrivere, seguire una conversazione dal vivo o al telefono, ecc. Anche se le mansioni lavorative prevedono contatti, quasi esclusivi, con interlocutori italiani, il *training* preliminare, generalmente organizzato dalle aziende, è comunque tenuto in inglese.



Se stai cercando di fare uno stage in Irlanda ricorda le seguenti cose:

1. Coloro che decidono di fare un *work placement*, durante il percorso di studi, devono chiedere al proprio istituto di formazione o università di sottoscrivere la convenzione che dovrà poi essere accettata dall'azienda.
2. Per coloro che cercano uno stage alla fine del percorso di studi, la situazione si presenta meno strutturata: in mancanza di una normativa ad hoc, pertanto è consigliabile comunque proporre all'azienda una sorta di convenzione (*terms of employment*) per garantire, comunque, il periodo in azienda.
3. La durata che le aziende preferiscono non è mai inferiore ai tre mesi ed è meglio che non superi i 6 mesi.
4. Non è previsto un vero salario ma piuttosto un contributo che l'azienda assegna allo stagista per coprire le spese da sostenere durante il soggiorno all'estero.
5. E' consigliabile, prima di partire dall'Italia, stipulare un'assicurazione che copra le spese in caso di incidente sul posto di lavoro.
6. E' consigliabile prevedere un piccolo budget iniziale per finanziare il soggiorno durante la ricerca dell'azienda.

1.3. STAGE FINANZIATI DAL PROGRAMMA LEONARDO DA VINCI

Prima di cercare autonomamente il tuo stage in Irlanda considera le opportunità offerte, ogni anno, dal Programma Leonardo da Vinci. Il programma permette, infatti, di compiere un'esperienza di formazione e lavoro (ovvero stage o tirocinio) in uno dei 25 Stati membri dell'Unione Europea, nonché in Islanda, Liechtenstein e Norvegia nell'ambito dell'accordo sullo Spazio Economico Europeo e nei Paesi associati al Programma: Ungheria, Bulgaria, Turchia.

Ciascun organismo nazionale, preposto alle informazioni utili alla realizzazione di un'esperienza di stage, indicherà nei bandi di selezione la durata degli stage ed i paesi interessati al programma, oltre ai requisiti e alle date di scadenza per la presentazione delle domande. Le aziende che dovranno ospitare gli stagisti saranno individuate dagli organismi stessi, nell'ambito dei rispettivi accordi di cooperazione.

La partecipazione al Programma è gratuita; la borsa Leonardo da Vinci rappresenta un contributo finanziario diretto per sostenere i "costi di mobilità": viaggio, assicurazione e soggiorno. Per partecipare occorre rivolgersi alle strutture i cui progetti sono stati approvati per realizzare azioni di mobilità.

Per le offerte di stage consulta direttamente il sito www.programmaleonardo.net/leo2/leonardo2.htm a cura dell'Agenzia Nazionale di Coordinamento del Programma Leonardo da Vinci, coordinata dall'ISFOL.

Per maggiori informazioni su questo argomento, puoi consultare la pag. 103 di questa guida.



2 PRIMA

2.1. PROCEDURA DA SEGUIRE PER RICERCARE UN'AZIENDA

Se non siete sul posto, la ricerca di uno stage in Irlanda è piuttosto difficile poiché è molto diffusa la modalità di rivolgersi alle agenzie di selezione del personale che, generalmente, richiedono di incontrare i candidati di persona. Per questo motivo è consigliabile prevedere un piccolo *budget* da destinare ad un soggiorno esplorativo finalizzato alla ricerca dell'azienda disponibile. L'ideale, altri-

menti, è quello di rivolgersi ad un'azienda italiana che abbia rapporti con l'Irlanda (una sede, dei clienti privilegiati, sedi distaccate, ecc.) e possa inviarti in questo paese per il periodo di stage. Potete domandare un aiuto all'Istituto per il Commercio Estero (ICE) o alla Camera di Commercio della vostra città e richiedere una lista di aziende italiane che hanno filiali in Irlanda. Gli uffici regionali dell'ICE in Italia si trovano sul sito **www.ice.it**

Oppure ci si può rivolgere all'*Italian Trade Centre Government Agency di Dublino*:

Italian Trade Commission

16, St. Stephen's Green

Dublino 2

Tel: +353 (0)1 6767829 - 6789811 - 6760279

Fax: +353 (0)1 6767787

dublino.dublino@ice.it

Le maggiori **università irlandesi** ed alcuni *Institutes of Technologies* (istituti regionali che conferiscono un diploma equivalente alla laurea) dispongono di servizi di assistenza ed offrono consulenza personalizzata. I *Careers Services* (Centri di Orientamento alla Carriera) permettono l'accesso a vasti archivi di dati relativi alle aziende attive in Irlanda ed organizzano giornate di presentazione delle imprese.

L'evento più importante è il *Milk Round*, organizzato ogni anno a primavera e mirato all'incontro delle imprese con gli istituti universitari e con gli studenti. I servizi dei Centri di Orientamento sono destinati principalmente agli studenti ed ai neolaureati delle università organizzatrici, tuttavia sono disponibili a dare informazioni anche a studenti di altri paesi. L'ufficio di coordinamento dei vari Centri di Orientamento alla Carriera ha sede presso la DCU (*Dublin City University*):

Association of Graduate Careers Services in Ireland (AGCSI)

Dublin City University (DCU)

Glasnevin - Dublino 9

Tel: +353 (0)1 7005000

Fax: +353 (0)1 8360830

registry@dcu.ie

www.dcu.ie

L'Irlanda è inclusa nella lista dei paesi in cui opera l'**AIIESEC**, un'organizzazione internazionale che organizza programmi di stage ed offre supporto per l'inserimento nel mondo del lavoro agli studenti o neolaureati di 83 paesi. Sul sito **www.aiesec.org** è possibile trovare il modulo per iscriversi all'associazione.

Informazioni relative a programmi di *work placement*, *traineeship* o *internship* sono disponibili anche presso il FÁS (*Foras Áiseanna Saothair*; pronuncia foss), servizio pubblico del Ministero del Lavoro irlandese per l'impresa e l'occupazione. Il FÁS, strutturato in una rete di agenzie pubbliche di collocamento e di centri di formazione che copre l'intero paese, offre informazioni sul mercato del lavoro e sulle aziende e svolge un ruolo attivo promuovendo corsi di formazione professionale. L'iscrizione al FÁS consente l'accesso a numerosi programmi di formazione per orientamento pro-



fessionale, preparazione al lavoro, ecc. Non è tuttavia necessaria l'iscrizione per ricevere informazioni e consigli.

La sede centrale del FÁS è a Dublino. Uffici locali sono dislocati su tutto il territorio nazionale e per gli indirizzi si invita a consultare le pagine gialle:

FÁS (Foras Áiseanna Saothair) - Training and Employment Authority

P.O. Box 456

27-33 Upper Baggot Street

Dublin 4 - Ireland

Tel: +353 (0)1 6070500

Fax: +353 (0)1 6070628

info@fas.ie

www.fas.ie

Enterprise Ireland (www.enterprise-ireland.com) è l'organizzazione responsabile dello sviluppo all'estero del commercio irlandese ed opera a stretto contatto con l'ambiente universitario, proponendo numerose offerte, soprattutto in relazione al settore *Ricerca e Sviluppo* all'interno delle aziende.

Il *Teagasc*, l'ente per lo sviluppo del **settore agricolo-alimentare**, opera in stretta collaborazione con i dipartimenti del settore delle varie università irlandesi ed offre opportunità di stage, di durata variabile dai tre ai sei mesi, presso aziende agricole anche per studenti stranieri:

Teagasc

Oak Park, Carlow

Tel: +353 (0)59 9170200

Fax: +353 (0)59 9182097

www.teagasc.ie

Opportunità di stage o di contratti a tempo determinato sono riportati nello specifico inserto settimanale di tutti i maggiori **quotidiani irlandesi**. Tali annunci possono essere consultati anche in rete ai seguenti indirizzi (tra parentesi il giorno di pubblicazione dell'inserto *Jobs* dell'edizione cartacea):

- Irish Examiner - www.examiner.ie
- Irish Times (venerdì) - www.ireland.com
- Irish Independent (giovedì) - www.loadza.com
- Sunday Business Post - www.sbpost.ie
- Sunday Tribune - www.tribune.ie

Si raccomanda, inoltre, di contattare le **agenzie di collocamento private** a cui si affidano la maggior parte delle aziende per la ricerca di personale e di tirocinanti. Una lista completa di tali agenzie può essere ottenuta da:

Employment Agencies

Department of Enterprise, Trade and Employment

Davitt House

65a Adelaide Road

Dublin 2

Tel: + 35 31 6614444

Una lista completa è disponibile anche sul sito internet **www.exp.ie/ag_ads.asp** di **IrishJobs** (con relativi link) o altrimenti, una volta arrivati in Irlanda, si possono consultare le *Golden Pages* (Pagine Gialle) alla voce *Employment Agencies*. La maggior parte delle agenzie di collocamento ha un proprio indirizzo Internet dove sono elencate, per categorie, le opportunità disponibili.

La diffusione dei mezzi informatici e l'ampia disponibilità di lavoro ha determinato negli ultimi anni un fiorire di **siti internet specializzati per chi offre e cerca lavoro**. È possibile consultare i database online suddivisi per categorie ed, in alcuni casi, è possibile registrarsi (gratuitamente) per ricevere, via e-mail, informazioni sui posti vacanti che corrispondono alle caratteristiche specificate dal candidato:

- Irishjobs - **www.irishjobs.ie**
- Stepstone - **www.stepstone.ie**
- Monster - **www.monster.ie**
- Recruitireland - **www.recruitireland.ie**
- Jobfinder - **www.jobfinder.ie**

Candidarsi autonomamente presso aziende, enti o dipartimenti universitari offre in Irlanda buone possibilità di successo. Contattare direttamente le aziende, inoltre, può essere estremamente conveniente, in termini di tempo e di spesa, sia per il candidato sia per la stessa azienda in quanto i costi, per la ricerca del personale da parte delle agenzie private di collocamento, sono a carico delle aziende.

Una volta individuato il settore che meglio risponde alle proprie ambizioni è necessario ottenere una lista dei dipartimenti universitari o delle aziende che operano in Irlanda e le informazioni preliminari sulle procedure da seguire per candidarsi.

Per informazioni sugli istituti e dipartimenti universitari si consiglia di consultare i seguenti siti Internet delle maggiori Università irlandesi:

- University College of Dublin - **www.ucd.ie**
- University College of Cork - **www.ucc.ie**
- National University of Ireland, Galway - **www.ucg.ie**
- National University of Ireland, Maynooth - **www.may.ie**
- Trinity College Dublin - **www.tcd.ie**
- Dublin City University - **www.dcu.ie**
- University of Limerick - **www.ul.ie**
- Dublin Institute of Technology - **www.dit.ie**



Elenchi ed indirizzi delle aziende sono disponibili nelle librerie (annuari delle imprese come *Kompass Ireland*) oppure possono essere richieste alle Camere di Commercio delle principali città. Il sito che raccoglie le Camere di Commercio irlandesi è: **www.chambersireland.ie**

- Dublin Chamber of Commerce - **www.dubchamber.ie**
- Cork Chamber of Commerce - **www.corkchamber.ie**

2.2. COME CONTATTARE LE AZIENDE

Le aziende possono essere contattate direttamente o tramite l'intermediazione delle agenzie di collocamento private, una volta arrivati in Irlanda. In questo caso è sufficiente sostenere un **breve colloquio** durante il quale viene verificata la conoscenza linguistica del candidato e, sulla base del curriculum vitae, individuate le aree di maggior interesse. Le agenzie provvedono a contattare le aziende e organizzano i colloqui per i candidati. Non è prevista nessuna spesa per registrarsi. Per aiutarvi nella redazione di questi strumenti (cv, lettera di accompagnamento, ecc.) consultate gli **APPROFONDIMENTI 4 e 5** che forniscono suggerimenti relativi alla lettera e alle diverse aree di un curriculum vitae. Inoltre, negli **ALLEGATI**, alle pagg. 65/67 si trovano due esempi in lingua inglese di questi strumenti.

2.3. LE INFORMAZIONI NECESSARIE PRIMA DI PARTIRE

Ogni cittadino italiano ha il diritto di circolare e soggiornare liberamente in Irlanda e non è necessario avere un permesso di lavoro. Tuttavia, chi ha intenzione di soggiornare in Irlanda per più di tre mesi, deve richiedere un **documento di soggiorno** entro tre mesi dall'ingresso nel paese. Tale documento, che serve soltanto a confermare il diritto di soggiorno di cui beneficiano tutti i cittadini dell'Unione, viene rilasciato su presentazione:

- del modulo per la richiesta del documento di soggiorno debitamente compilato
- della carta di identità o del passaporto
- di quattro fotografie formato tessera.

La richiesta deve essere presentata presso la locale stazione di polizia (*Garda Siochana*) o, a Dublino, presso l'Ufficio di Stato Civile al seguente indirizzo:

Department of Justice, Equality & Law Reform

94 St. Stephens Green

Dublin 2

Tel: +353 (0)1 6028202

Fax: +353 (0)1 6615461

info@justice.ie

www.justice.ie

I visitatori provenienti da altri Stati membri dell'Unione Europea hanno diritto gratuitamente a **cure mediche d'urgenza** negli ospedali pubblici irlandesi o da parte di un medico generico (*General Practitioner*). Per beneficiare dell'**assistenza sanitaria** all'estero è necessario essere in possesso della **Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)** che sostituisce il vecchio Tesserino Sanitario Nazionale ed i precedenti modelli E110, E111, E119 ed E128 utili in passato per ricevere cure sanitarie all'estero. La TEAM è valida nei Paesi dell'Unione Europea. Ai cittadini italiani

la TEAM viene rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. È consigliabile, inoltre, sottoscrivere un'assicurazione di responsabilità civile per l'Europa.



3 DURANTE

3.1. PRATICHE NECESSARIE UNA VOLTA ARRIVATI

Chi lavora in Irlanda, anche per un breve periodo, deve, obbligatoriamente, richiedere il *Personal Public Service Number* (PPS), una sorta di codice fiscale necessario per ogni operazione amministrativa. Per ottenerlo è sufficiente presentarsi presso uno degli uffici del *Social Welfare* (Previdenza sociale) con un documento di identità e fornire prova di residenza temporanea (una bolletta intestata a proprio nome, ad esempio). La lista completa dei *Social Welfare Offices* è disponibile nelle pagine introduttive dell'elenco telefonico o sulle pagine gialle. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito www.welfare.ie

Arrivando in Irlanda ci si può sistemare provvisoriamente in un *Bed&Breakfast*, *Guesthouse*, *Inn* o ostello della gioventù che, per tariffe comprese tra 20-50 Euro, offrono un discreto standard. Si raccomanda di prenotare in anticipo se si progetta di arrivare nei mesi estivi e, soprattutto, se si intende restare a Dublino. Una lista dei *B&B* e *Guesthouse* approvati dal *Bord Fáilte* (*Irish Tourist Board*, Ente Nazionale del Turismo Irlandese) è disponibile sul sito internet del *Bord Fáilte* www.ireland.travel.ie, dove è possibile anche effettuare prenotazioni on line.

Trovare un **alloggio in Irlanda** non è difficile ad eccezione di Dublino dove, a causa dell'elevata domanda a cui non corrisponde un'adeguata offerta, il prezzo degli affitti ha raggiunto livelli alti. Il modo migliore per iniziare la ricerca è consultare i quotidiani locali e i giornali della sera. Annunci si possono trovare anche nei negozi (*newsagents* e lavanderie, soprattutto) e nelle bacheche delle università e dei supermercati. Gli appartamenti sono quasi sempre già arredati. Il locatario o i coinquilini, se si intende affittare una stanza, generalmente organizzano un appuntamento ed è opportuno presentarsi in anticipo per evitare lunghe code ed avere maggiori probabilità di successo.

Se si intende restare a Dublino si consiglia, inoltre, di cercare alloggio in prossimità del luogo di lavoro. Dublino è una città molto estesa e i mezzi di trasporto sono costosi e non eccessivamente affidabili. Come in tutte le grandi città europee, a Dublino ci sono zone meno sicure di altre per cui si raccomanda di informarsi prima di decidere di trasferirsi in una nuova area.

Molte agenzie immobiliari organizzano appuntamenti ed in genere aiutano nella ricerca di un alloggio in cambio di una commissione (circa 50 Euro). Lo standard ed il costo delle abitazioni gestite dalle agenzie è generalmente più alto di ciò che si trova negli annunci dei quotidiani. Le maggiori agenzie immobiliari operano sull'intero territorio nazionale ed è possibile trovare un alloggio anche prima di partire consultando i seguenti siti Internet specializzati che raccolgono informazioni da diverse agenzie:

- www.myhome.ie - MyHome
- www.daft.ie - Daft
- www.propertyfile.net - PropertyFile



Una volta trovato un alloggio è necessario versare al padrone di casa un deposito pari ad una settimana o ad un mese di affitto. Il deposito viene restituito al termine del contratto a meno che non si lasci la casa senza aver dato il dovuto preavviso, in anticipo, rispetto alla scadenza del contratto, oppure siano stati provocati danni consistenti o non siano state pagate tutte le bollette.

La maggior parte delle banche in Europa sono affiliate tra loro e vale la pena, prima di partire, di investigare sulla possibilità di aprire il conto direttamente dall'Italia con l'aiuto del proprio istituto bancario.

Per aprire un **conto corrente** direttamente in **Irlanda** è necessario essere maggiorenni, avere un documento d'identità e fornire documentazione di residenza temporanea (è sufficiente una bolletta intestata a proprio nome). Può essere anche richiesta una lettera del datore di lavoro ed il codice PPS (*Personal Public Service*). La banca generalmente invia dopo pochi giorni una carta bancomat che può essere utilizzata per prelievi negli sportelli automatici ed anche per pagamenti fino ad una certa somma.

I più grandi istituti bancari sono riportati qui di seguito. Gli indirizzi delle agenzie nelle maggiori città e sul territorio nazionale si possono trovare sul sito Internet o sulle Pagine Gialle (*Golden Pages*):

- Allied Irish Bank (AIB) - www.aib.ie
- Bank of Ireland - www.bankofireland.ie
- TSB - www.tsbbank.ie
- Ulster Bank - www.ulsterbank.com

Per ricevere soldi in Irlanda si può utilizzare il servizio offerto da *Western Union*, società di servizi finanziari specializzata nel trasferimento di qualsiasi somma di denaro. Il trasferimento avviene in pochi minuti e per ritirare i soldi è sufficiente presentarsi ad una delle filiali di destinazione, distribuite su tutto il territorio nazionale, generalmente presso uffici postali, con un documento d'identità ed il codice numerico MTCN (*Money Transfer Control Number*) attribuito dall'operatore al momento del versamento. E' prevista una commissione pari al 3-4% della somma trasferita. Per ulteriori informazioni: www.westernunion.com

3.2. IL PERIODO IN AZIENDA

L'esperienza di stage all'estero pone lo studente in una situazione ibrida perché mentre da una parte non è un impiegato regolare dell'azienda, dall'altra non è più uno studente nella propria facoltà universitaria. Tale situazione non è sempre esente da problemi di adattamento, soprattutto quando la barriera della lingua può accentuare eventuali difficoltà. In questo contesto è fondamentale la figura del *tutor*, ossia la persona responsabile per il tirocinante all'interno dell'azienda. Il *tutor* è un costante punto di riferimento, sia per l'aspetto formativo sia per quello sociale e di ambientamento. Durante il programma di *work placement*, all'interno del periodo universitario, è richiesto di redigere rapporti a scadenze prefissate per dare al *tutor* la possibilità di valutare il buon andamento ed i progressi effettivi del programma. In questo modo è possibile affrontare eventuali problemi ed intervenire su quei fattori che impediscono la reciproca soddisfazione. Al termine del programma di stage viene richiesta una relazione, che solitamente non eccede le 15-20 pagine, nella quale viene descritta l'esperienza appena conclusa. Tale relazione è esaminata dal *tutor* che la valuta e ne fa un rapporto. Entrambi i documenti verranno poi sottoposti all'università per una ulteriore valutazione. L'azienda che organizza lo stage, inoltre, valuta l'esperienza conclusa e generalmente rilascia un

attestato al tirocinante. E' compito del proprio relatore, all'interno dell'università, decidere se il materiale prodotto alla fine dello stage sia meritevole o meno di un riconoscimento accademico.

3.3. RELAZIONI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il modo migliore per superare i problemi iniziali consiste nello sfruttare al massimo le attività extra-lavorative che l'impresa o il proprio gruppo di lavoro offre. Si tenga, inoltre, presente che l'importanza attribuita alla vita sociale ed al tempo libero fa sì che gli irlandesi non siano dei "maniaci" del lavoro e ciò contribuisce a rendere piacevole l'atmosfera nell'ambiente lavorativo.

Le dimensioni dell'azienda giocano, infine, un ruolo decisivo. Un'azienda piccola con pochi impiegati agevola l'integrazione del tirocinante, tuttavia, dal punto di vista professionale può essere meno gratificante in quanto può essere richiesto di svolgere mansioni diverse a seconda delle necessità del momento. Aziende più grandi, oltre a promuovere un maggior numero di programmi di *work placement*, garantiscono la partecipazione a progetti più specifici e dettagliati ed hanno maggiori possibilità di sostenere economicamente il tirocinante.

4 DOPO

4.1. COME PROLUNGARE IL SOGGIORNO

Una volta ultimato lo stage ci sono buone possibilità che l'azienda offra un contratto a tempo determinato o permanente se il tirocinante si è integrato con successo, ha svolto un lavoro giudicato positivamente ed ha mostrato intraprendenza e spirito di iniziativa. L'azienda valuta sostanzialmente il contributo che il candidato è in grado di fornire in chiave futura. Considerando l'attuale situazione economica in Irlanda e l'elevato avvicendamento del personale, molte aziende tendono ad offrire contratti di 3/5 anni al fine di recuperare ed ammortizzare le spese sostenute per la ricerca, l'assunzione e la formazione del personale.

Nell'eventualità di un'offerta di lavoro a tempo indeterminato (o comunque superiore ad un anno) si rende necessario il cambiamento della residenza e l'iscrizione all'Associazione Italiana dei Residenti all'Estero (AIRE), che può essere effettuata nel proprio comune di residenza in Italia o presso gli uffici consolari dell'Ambasciata Italiana in Irlanda al seguente indirizzo:

Ambasciata d'Italia

63/65 Northumberland Road

Dublin 4

Tel: +353 (0)1 6601744

Fax: +353 (0)1 6682759

italianembassy@eircom.ie

4.2. TESTIMONIANZE DI EX STAGISTI

Ciao, sono Piergiuseppe e, in passato, sono rimasto colpito dalla bellezza paesaggistica dell'Irlanda e dalla impareggiabile simpatia della gente irlandese tanto che ho pensato bene di ritornarvi per farvi un internship (tirocinio aziendale) di sei mesi.

In Italia vi sono delle agenzie che possono aiutare nella ricerca dell'azienda e della sistemazione abitativa all'estero. Io mi sono rivolto alla Wep (WEP - World Education Program) e devo dire che mi sono trovato molto bene.



La suddetta agenzia ha provveduto alla ricerca dell'azienda secondo i miei interessi professionali in Irlanda e mi ha cercato una sistemazione in famiglia (host family a mezza pensione). C'è da precisare che la Wep è una società profit il che vuol dire che fa pagare i suoi servizi di placement. Ma, visto che i costi non sono eccessivi e la loro professionalità nella ricerca è alta, il gioco è valso la candela.

Certo, per legge, gli stage, specie all'estero, spesso non sono retribuiti, però se davvero avete voglia di lavorare e vivere in Irlanda, esso può essere un ottimo trampolino di lancio.

D'altra parte non è facile trovare subito lavoro in Irlanda, specie per uno straniero, e nemmeno abituarsi facilmente al loro accento e modo di parlare la lingua inglese.

Inoltre, i ritmi e il costo della vita non sono cari, paragonati per esempio all'Inghilterra.

Ciao mi chiamo Marco e sono iscritto al V anno del liceo classico presso l'I.T.S.O.S. di Cernusco s/N (Mi). Ho trascorso nel 2001 tre settimane a Cork in Irlanda dove ho fatto uno stage all'Art Crawford Gallery. Fortuna ha voluto che proprio in quel periodo ci fosse un'exhibition dedicata a Picasso: ho fatto da guida, ho predisposto materiale.....ma ho anche preparato un dossier sull'artista che porterò, a brevissimo, come approfondimento per il mio Esame di Stato!!!! Quindi una bella combinazione di benefici!

COVERING LETTER

Sia che si risponda ad un annuncio sia che ci si candidi autonomamente una buona lettera di presentazione è un requisito fondamentale in quanto contribuisce in modo determinante a formare la prima impressione del potenziale datore di lavoro. È opportuno attenersi alle seguenti regole:

- restare nei limiti di una singola pagina
- scegliere un tipo di carta appropriato ed evitare assolutamente di inviare fotocopie
- specificare e formulare chiaramente il tipo di esperienza che si sta cercando o precisare a quale annuncio si sta rispondendo e dove è stato reperito
- spiegare perché si è interessati a quella particolare azienda
- precisare il contributo professionale che si è in grado di offrire
- mostrare entusiasmo e spirito di iniziativa

ESEMPIO DI LETTERA DI CANDIDATURA

Kiltale House,
Trim Road,
Kiltale,
Co. Meath

Wednesday, December 12th, 2001

Mr. K.P. O'Shea,
Human Resources Manager,
Frozen Foods Ltd.,
Rosehill Industrial Estate,
Naas,
Co. Kildare

Dear Mr. O'Shea,

I am a graduated of the University of Genoa (Chemical Engineering 2001) and I am writing to enquire if you expect to have vacancies for work placement programmes within your company, particularly in the product research and development area for which I might be considered.

Although I am aware that your company is mainly involved in frozen products distribution, I acknowledged from a note on your website that you launched a new sector of your business involving products manufacturing for domestic and export market.



My University degree involved experience in laboratory analysis techniques related to food manufacturing and provided me with an insight into production methods of quality control procedures. I would like to further develop my skills in this area by participating in the production process within food manufacturing company.

I believe that I can offer your company good academic qualifications and become appropriately introduced to the work environment by participating in this experience.

I am enclosing a copy of my curriculum vitae for your information. I would be pleased to attend for an interview at any convenient time and I look forward to hearing from you.

Yours sincerely

Giovanni Rossi

EXAMPLE OF CURRICULUM VITAE

L'obiettivo primario del curriculum vitae è quello di ottenere un colloquio con il responsabile delle Risorse umane. Il CV deve essere chiaro, conciso e schematico e contenere le seguenti informazioni:

- dati anagrafici: nome e cognome, indirizzo, data di nascita, numero telefonico, indirizzo e-mail (se disponibile)
- ambizioni professionali: una stringata dichiarazione (max. 30 parole) su ciò che si intende realizzare in campo professionale
- titoli di studio e qualifiche: in ordine cronologico inverso a partire dal più recente
- esperienze di lavoro: cosa/per chi/quando con una breve descrizione del ruolo svolto. In ordine cronologico inverso
- informazioni personali: interessi, attività extra-curricolari, ecc.

CURRICULUM VITAE GIOVANNI ROSSI

PERSONAL DETAILS

Name: Giovanni Rossi
 Home Address: Kiltale House,
 Trim Road,
 Kiltale, Co. Meath
 Telephone: (026)-00000
 E-mail: Rossig@iol.ie
 Date of Birth: 24th June 1979

CAREER AIM: Keen to find a challenging position in the food sector open to innovative idea and involving wide use of research and development techniques. Focused and goal orientated with a clear vision of future objectives.

EDUCATION QUALIFICATIONS:

B.Eng Chemical Engineering 2001, University of Genoa

Thesis Title:

Effects of microwave-combination cooking on physico-chemical attributes of comminuted meats

Main Subjects:

Overall Grade:

Food Microbiology

106/110

Food Engineering

Food Chemistry

Leaving Certificate 1996, Liceo Scientifico L. Lanfranconi, Genoa

Main Subjects: Maths, Chemistry, Physics, English, History

VACATION WORK EXPERIENCES/RESPONSIBILITIES

Summer 2001: Project Assistant, Dalmasso Engineering Consultants
Data entry, Food companies surveying

Summer 2000: Waiter, London England
Customer service, supervising casual staff

ACHIEVEMENTS AND INTERESTS

Languages: Very good level of written and spoken English (FCE , summer 2000)
Good level of written and spoken French
Native Italian speaker

Computer skills: Good knowledge of main applications packages in Windows (MS Office, Lotus Smartsuite)
Knowledge of basics of Fortran 77 programming
Ability of creating web pages in HTML 5

Personal interests: Travel, English literature, Team sports

GLOSSARIO

- **Application Forms** - Moduli per la Domanda di Lavoro
- **Bord Fáilte** - Ufficio del Turismo Irlandese
- **Degree** - Laurea
- **Employment Agencies** - Agenzie di collocamento private
- **FAS** - Agenzia governativa per la Formazione e il Lavoro
- **Health Board** - Unità sanitaria locale
- **Work Placement** - Stage o tirocinio

FONTI

- Joe Laredo, *Living and working in Ireland: a survival handbook*, Survival Books, 2001
- *Department of Enterprise, Trade and Employment*, *Strategy Statement 2001-2003, 2000*
- Association of Career Graduate Services in Ireland, *Graduate Opportunities in Ireland 2002 - Annual Guide for final year students*, AGCSI, 2001
- **www.cso.ie** - Central Statistics Office Ireland

2 STAGE IN AZIENDE EUROPEE



GRAN BRETAGNA

1 INTRODUZIONE

- 1.1. Breve descrizione della situazione socioeconomica
- 1.2. Lo stage
- 1.3. Stage finanziati dal Programma Leonardo da Vinci



2 PRIMA

- 2.1. Procedura da seguire per ricercare un'azienda
- 2.2. Come contattare le aziende
- 2.3. Le informazioni necessarie prima di partire



3 DURANTE

- 3.1. Pratiche necessarie una volta arrivati
- 3.2. Il periodo in azienda
- 3.3. Relazioni nell'ambiente di lavoro



4 DOPO

- 4.1. Come prolungare il soggiorno
- 4.2. Testimonianze di ex stagisti

ALLEGATI

Allegato 1 - Esempio di lettera di candidatura

Allegato 2 - Esempio di curriculum vitae

GLOSSARIO

FONTI



1 INTRODUZIONE

1.1. BREVE DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA

La Gran Bretagna è una monarchia costituzionale ereditaria. Il potere legislativo è esercitato dal Parlamento, composto dalla Camera dei Lords e dalla Camera dei Deputati. Il potere esecutivo, prerogativa della Corona, è però esercitato dai Ministri.

La Gran Bretagna è costituita da tre nazioni: *Inghilterra, Scozia e Galles*. Queste nazioni insieme all'*Irlanda del Nord* costituiscono il Regno Unito.

La popolazione della Gran Bretagna è di circa 58 milioni di abitanti, di cui circa 50 milioni vivono in Inghilterra - con l'Irlanda del Nord la popolazione complessiva sfiora i 60 milioni (dati 2004). L'età media è di 38 anni: una persona su cinque è sotto i 16 anni mentre una su sei è sopra i 65. Gli occupati sono il 74,5% della popolazione attiva, corrispondente a circa 28,8 milioni di persone. Il tasso di disoccupazione si attesta al 5,1%, per un totale di 1,56 milioni di disoccupati: l'aumento rispetto al passato è dovuto principalmente all'aumento della disoccupazione femminile (dati 2006).

Il **terziario**, rappresentando il 71% del reddito nazionale, è il settore più sviluppato. **Londra**, la capitale della Gran Bretagna è tra i principali centri finanziari mondiali. Notevoli sono le attività bancarie e soprattutto quelle assicurative. I *Lloyd's* di Londra costituiscono il maggior gruppo assicurativo mondiale. Il **commercio** è un settore molto vitale: se un tempo si svolgeva essenzialmente con i paesi del *Commonwealth*, oggi ha come principali partner i paesi dell'UE.

L'**industria** rappresenta il 27% del reddito nazionale. L'industria chimica, farmaceutica e metalmeccanica sono affermate nel mondo. L'industria atomica ha assunto importanza economica eccezionale, perché pone in commercio isotopi e materiali radioattivi. Sono particolarmente sviluppate l'industria informatica e le telecomunicazioni.

Le città principali sono: **Birmingham** (1.017.000 abitanti) che è la seconda città dopo Londra, centro di una vasta area industriale in cui si trovano le maggiori concentrazioni di industrie automobilistiche. **Liverpool** (452.450 abitanti) è un centro commerciale, industriale e culturale. *Manchester* (431.000 abitanti) è il cuore dell'industria tessile (tessuti sintetici e cotone) e un importante centro finanziario e commerciale. Altre città importanti sono **Sheffield** (530.100 abitanti), centro dell'industria pesante, celebre per la lavorazione di acciaio di alta qualità e la produzione di coltelli e utensili; **Bristol** (399.200 abitanti), importante porto e centro commerciale; **Edinburgh** (420.000 abitanti) è la capitale politica, finanziaria e culturale della Scozia mentre **Glasgow** (762.000 abitanti) è la capitale industriale.

1.2. LO STAGE

Nella lingua inglese, la parola stage si traduce comunemente come *internship*.

In Gran Bretagna il termine **internship**, di solito, indica un tirocinio in azienda che si svolge durante l'università nel periodo delle vacanze estive. E' interessante notare come negli Stati Uniti lo stesso termine indichi, invece, un periodo di stage in azienda che si svolge dopo l'università.

In Gran Bretagna, oltre alla parola *internship*, sono usati altri sinonimi che indicano leggere variazioni sul tema: *sandwich placements, industrial work placements, vacation placements e graduate internships*.

Il termine *sandwich placement* indica uno stage in azienda che è parte integrante di un corso di laurea. Questo tipo di tirocinio, che a volte viene anche chiamato *industrial work placement* e la cui

durata può variare da un semestre ad un anno, è molto comune in Gran Bretagna ed è stato ideato per soddisfare la crescente esigenza delle imprese britanniche di trovare neolaureati con un'esperienza e una conoscenza approfondita del mondo lavorativo.

I Vacation placements sono degli stage in azienda, per studenti universitari, della durata di due o tre mesi. In genere si svolgono durante il periodo estivo, fra un anno accademico e l'altro e sono, solitamente, retribuiti.

I Graduate internships si differenziano dagli altri in quanto si tratta di **stage in azienda per laureati e sono organizzati e gestiti direttamente dalle imprese o da associazioni ed enti specializzati**. La durata di questi programmi e l'eventuale retribuzione può variare ed è interamente a discrezione dell'azienda.

Per i datori di lavoro britannici l'inserimento di stagisti in azienda rappresenta una valida risorsa umana che arricchisce l'impresa di nuove idee ed infonde rinnovato entusiasmo. Molte imprese utilizzano i tirocinanti per svolgere progetti che altrimenti non potrebbero portare a termine.

Grazie agli stagisti le aziende possono disporre di professionalità motivata e sono in grado di formare laureati che, in seguito, possono essere inseriti nell'organico lavorativo. Infatti, la maggioranza degli stage è offerta dalle grandi imprese che utilizzano questi inserimenti come un valido metodo per valutare potenziali risorse umane.

Le statistiche dimostrano che le aziende assumono il 70% dei loro stagisti e che i giovani laureati che hanno avuto esperienze lavorative trovano impiego più facilmente. Questo comporta sia una elevata competizione per partecipare agli stage sia, da parte delle imprese, la tendenza a selezionare preferibilmente candidati con buone capacità in genere, discrete conoscenze informatiche ed un alto livello di ambizione.

La Gran Bretagna non prevede una legislazione specifica relativa agli stage in imprese, tuttavia, alcuni enti che organizzano stage hanno stipulato dei *codes of practice*, dei codici deontologici, ovvero una serie di regole e convenzioni alle quali attenersi per il buon funzionamento degli stage e la tutela dei diritti degli stagisti.

E' molto importante che, prima di accettare uno stage, si prenda visione delle condizioni previste in relazione alla durata, al tipo di lavoro richiesto, ad un'eventuale remunerazione, poiché queste condizioni potrebbero variare considerevolmente da stage a stage.

In assenza di codici deontologici e, comunque, al di sopra di questi, si fa riferimento alle leggi britanniche sull'occupazione. Per informazioni e chiarimenti al riguardo contattare il seguente organismo:

Bridging the Gap

Centre for Higher Education Practice

The Open University

Walton Hall

Milton Keynes MK7 6AA

Tel: +44 (0)1908 858434

Fax: +44 (0)1908 858438

ss-innovationsteam@open.ac.uk

www.innovations.ac.uk/btg



Alcuni programmi di stage prevedono una **retribuzione**. In tal caso, lo stipendio sarà calcolato in base ai termini minimi stabiliti dalle leggi del governo britannico che si chiamano *National Minimum Wages*. Per conoscere la retribuzione minima oraria attuale si può consultare il sito del **Department of Trade and Industry** (Dipartimento del Commercio e dell'Industria): www.dti.gov.uk/er



Se stai cercando di fare uno stage in Gran Bretagna ricorda le seguenti cose:

1. Il *Graduate internships* è probabilmente l'esperienza più adatta a un giovane italiano che desideri fare uno stage, infatti, si tratta di uno stage in azienda per laureati ed è organizzato e gestito direttamente dalle imprese o da associazioni ed enti specializzati. La durata di questo programma e l'eventuale retribuzione può variare ed è interamente a discrezione dell'azienda.
2. In Gran Bretagna i datori di lavoro vedono positivamente l'inserimento di stagisti in azienda. Molte imprese utilizzano i tirocinanti per svolgere progetti che altrimenti non potrebbero portare a termine.
3. Non è prevista una legislazione specifica relativa agli stage in imprese, tuttavia, esistono dei *codes of practice*, dei codici deontologici, una serie di regole e convenzioni alle quali attenersi per il buon funzionamento degli stage e per la tutela dei diritti degli stagisti.

1.3. STAGE FINANZIATI DAL PROGRAMMA LEONARDO DA VINCI

Prima di cercare autonomamente il tuo stage in Gran Bretagna considera le opportunità offerte, ogni anno, dal Programma Leonardo da Vinci. Il programma permette, infatti, di compiere un'esperienza di formazione e lavoro (ovvero stage o tirocinio) in uno dei 25 Stati membri dell'Unione Europea, nonché in Islanda, Liechtenstein e Norvegia nell'ambito dell'accordo sullo Spazio Economico Europeo e nei Paesi associati al Programma: Ungheria, Bulgaria, Turchia.

Ciascun organismo nazionale, preposto alle informazioni utili alla realizzazione di un'esperienza di stage, indicherà nei bandi di selezione la durata degli stage ed i paesi interessati al programma, oltre ai requisiti e alle date di scadenza per la presentazione delle domande. Le aziende che dovranno ospitare gli stagisti saranno individuate dagli organismi stessi, nell'ambito dei rispettivi accordi di cooperazione.

La partecipazione al Programma è gratuita; la borsa Leonardo da Vinci rappresenta un contributo finanziario diretto per sostenere i "costi di mobilità": viaggio, assicurazione e soggiorno. Per partecipare occorre rivolgersi alle strutture i cui progetti sono stati approvati per realizzare azioni di mobilità. Per le offerte di stage consulta direttamente il sito www.programmaleonardo.net/leo2/leonardo2.htm a cura dell'Agenzia Nazionale di Coordinamento del Programma Leonardo da Vinci, coordinata dall'ISFOL.

Per maggiori informazioni su questo argomento, puoi consultare la pag. 103 di questa guida.

2 PRIMA

2.1. PROCEDURA DA SEGUIRE PER RICERCARE UN'AZIENDA

In Gran Bretagna molti degli stage sono parte integrante di un corso universitario e quindi sono organizzati dalle università. Tuttavia, ci sono aziende che offrono dei periodi di tirocinio indipendentemente dalle università e che sono disposte ad accogliere stagisti europei, purché il loro livello di inglese sia adeguato. Queste aziende pubblicizzano le possibilità di stage direttamente sui loro siti web.

La maggioranza degli stage in Gran Bretagna sono offerti da:

- banche
- società di consulenza
- compagnie petrolifere
- industrie automobilistiche
- aziende informatiche
- studi legali
- enti governativi
- catene commerciali.

Questo non vuol dire che per i giovani interessati a svolgere uno stage presso enti culturali, nei media o nell'amministrazione delle belle arti non esistano possibilità. Semplicemente questi enti ed aziende raramente pubblicizzano le possibilità di stage e spetta, quindi, allo studente proporsi autonomamente alle aziende.

Si possono, inoltre, contattare le Camere di Commercio per richiedere una lista di aziende italiane che hanno filiali in Gran Bretagna oppure visitare il sito dell'Istituto per il Commercio Estero (ICE) www.ice.it per conoscere gli uffici regionali dell'ICE in Italia.

In Gran Bretagna l'ufficio affiliato all'ICE è il seguente:

Italian Trade Commission

37, Sackville Street

UK London WLS 3DQ

Tel: +44 (0)20 77342412

Fax: +44 (0)20 77342516

londra@londra.ice.it

Esistono anche delle organizzazioni internazionali che si occupano di trovare stage, come ad esempio **AISEC**, un'organizzazione studentesca internazionale presente in tantissime università del mondo: www.uk.aiesec.org



2.2. COME CONTATTARE LE AZIENDE

Prima di rispondere ad un annuncio o prima di candidarsi autonomamente ad un'azienda come stagisti, si consiglia di fare delle ricerche per individuare quali siano le imprese del settore di interesse, quale sia la loro struttura e che tipo di candidato cerchino.

Per indicazioni dettagliate sui programmi di stage esistenti e per liste di aziende alle quali proporsi autonomamente come stagisti, ci si può rivolgere ai **Career Centres**. Questi sono dei Centri d'informazione e di orientamento al lavoro presenti su tutto il territorio della Gran Bretagna che forniscono informazioni e consulenze gratuite.

In tutti i *Career Centres*, i cui indirizzi si trovano facilmente sulle pagine gialle, si possono consultare banche dati di aziende ed una vasta letteratura e materiale di supporto per scrivere curriculum vitae, lettere di presentazione e per prepararsi ai colloqui. Ogni università o college dispone di un proprio *career centre*. Per chi non avesse la possibilità di recarsi di persona presso uno di questi centri esistono vari siti web, come per esempio:

- www.prospects.ac.uk - Prospects
- www.graduatemcareers.hobsons.co.uk - Hobsons

che elencano le varie possibilità di stage in azienda, forniscono informazioni dettagliate su diversi profili professionali, sulle aziende e sugli indirizzi da contattare.

Nel caso in cui si **risponda ad un annuncio**, molto spesso le aziende britanniche o gli enti che organizzano stage inviano al candidato una *application form* (modulo per la domanda di ammissione o di lavoro) che il candidato dovrà compilare e restituire all'azienda entro i tempi prestabiliti. Questa *application form* sostituisce il curriculum vitae e permette al datore di lavoro di avere un modulo standard uguale per tutti i candidati, con risposte a domande ben precise relative alle qualifiche e alle esperienze del candidato. È buona norma che nel compilare l'*application form* il candidato segua attentamente le istruzioni fornite.

Per **candidarsi autonomamente** come stagisti, una volta individuate le aziende alle quali proporsi, è consigliabile stabilire un primo contatto telefonico per ottenere il nome della persona o il dipartimento che si occupa dell'organizzazione degli stage. Successivamente si può inviare una lettera di presentazione ed un curriculum vitae.

Per aiutarvi nella redazione di questi strumenti (curriculum vitae, lettera di accompagnamento, ecc) consultate gli **APPROFONDIMENTI 4 e 5** che forniscono suggerimenti relativi alla lettera ed alle diverse aree di un curriculum vitae. Inoltre, negli **ALLEGATI**, alle pagg. 81/82 si trovano due esempi in lingua inglese di questi strumenti.

I datori di lavoro britannici, che cercano giovani capaci di sapersi promuovere e con spirito di iniziativa, generalmente, considerano positivamente qualsiasi tipo di esperienza lavorativa perché sta ad indicare una certa maturità e senso di responsabilità. Le attività extra scolastiche (ad esempio, praticare uno sport, suonare uno strumento o fare parte di un'organizzazione di volontariato) devono essere citate, poiché dimostrano la capacità del candidato di lavorare in squadra e di essere in grado di portare a termine un progetto.

Per evitare errori grammaticali ed ortografici, è utile far controllare la lettera di presentazione e il curriculum vitae da una persona madrelingua o, se ci si trova in Gran Bretagna, chiedere aiuto al

personale specializzato dei *Career Centres*.

2.3. LE INFORMAZIONI NECESSARIE PRIMA DI PARTIRE

Per fare uno stage in azienda in Gran Bretagna non è necessario richiedere alcuna carta di soggiorno. Ai sensi delle norme europee sulla libera circolazione, qualsiasi cittadino di uno Stato membro può cercare lavoro o studiare in un altro Paese dell'Unione Europea. Questo significa che, alla partenza, basterà essere muniti di passaporto o della carta d'identità. Anche per quanto riguarda la residenza non è necessario alcun documento particolare; tuttavia si può confermare il proprio diritto alla residenza contattando l'*Home Office* (ma la cosa non è obbligatoria). Il permesso di residenza diventa essenziale solo qualora si avesse intenzione di fare domanda per la cittadinanza inglese.

Per svolgere uno stage in Gran Bretagna è necessaria una **buona conoscenza della lingua** inglese. Uno stagista deve essere in grado di parlare al telefono, scrivere lettere, comunicare ed esprimersi correttamente in qualsiasi situazione.

Alcune aziende sottopongono i candidati ad un colloquio per valutare il loro livello di conoscenza oppure richiedono il possesso di un diploma di lingua inglese riconosciuto nel mondo del lavoro come quelli dell'Università di Cambridge o simili. Spesso è richiesto lo IELTS (*International English Language Testing Service*). Il livello di competenza linguistica dello stagista potrebbe incidere sul grado di responsabilità e sul tipo di mansioni previste dallo stage.

Per informazioni sui corsi di lingua prima di partire e/o sugli esami di lingua inglese si può contattare il **British Council**. Il sito della sede centrale per l'Italia è il seguente:

www.britishcouncil.it/ita/index.htm oppure visitare il sito dell'**Università di Cambridge**: **www.cambridge-efl.org**.

In alternativa, per chi non avesse un livello di inglese adeguato, può essere prevista la frequenza di un **corso di lingua abbinato ad un periodo di stage in azienda**. In genere questi programmi sono ottimi per chi desidera migliorare il proprio inglese ed, allo stesso tempo, fare un'esperienza lavorativa e il vantaggio di questo tipo di corso è che lo stage e l'alloggio sono organizzati interamente dalla scuola. È, però, importante notare che, nella grande maggioranza dei casi, questi tipi di stage non prevedono una remunerazione e i servizi di organizzazione del tirocinio e dell'alloggio sono a pagamento.

Per una lista e per tutte le informazioni relative alle scuole di lingua inglese accreditate dal *British Council* che offrono un servizio di stage in azienda visitare il sito *English in Britain*: **www.englishinbritain.co.uk** (cliccando su work experience all'interno della maschera di ricerca).

Prima di partire è consigliabile cercare un alloggio per i primi giorni. Sarà più facile trovare un alloggio una volta sul posto. Per informazioni ed indirizzi di *Bed&Breakfasts*, ostelli della gioventù, appartamenti in affitto, studentati ed alberghi, visitare il sito dell'Ente per il turismo britannico: **www.visitbritain.co.uk**

Per beneficiare dell'**assistenza sanitaria** all'estero è necessario essere in possesso della **Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)** che sostituisce il vecchio Tesserino Sanitario Nazionale ed i precedenti modelli E110, E111, E119 ed E128 utili in passato per ricevere cure sanitarie all'e-



stero. La TEAM è valida nei Paesi dell'Unione Europea. Ai cittadini italiani la TEAM viene rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. È consigliabile, inoltre, sottoscrivere un'assicurazione di responsabilità civile per l'Europa.

3 DURANTE

3.1. PRATICHE NECESSARIE UNA VOLTA ARRIVATI

Non è consigliabile viaggiare con delle grosse somme di denaro. Per aprire un **conto corrente** in una banca in Gran Bretagna è necessario recarsi di persona con i seguenti documenti:

- carta d'identità o passaporto
- un documento che attesti il domicilio in Gran Bretagna (una bolletta intestata a proprio nome o una lettera del datore di lavoro)
- una lettera di presentazione della banca estera.

In banca si dovrà compilare il modulo di apertura conto corrente (*application form*). Trascorreranno 6-7 giorni lavorativi prima che il conto sia operativo. A questo punto la banca invierà una carta bancomat (*cashpoint card*) che permetterà di accedere al proprio conto e di prelevare denaro 24 ore su 24 presso qualsiasi bancomat (*automated cashpoint*).

Se non si è ancora trovato un **alloggio**, si possono consultare gli annunci sui giornali locali, oppure ci si può rivolgere alle numerose agenzie immobiliari.

Informazioni utili sulle diverse possibilità di sistemazione temporanea in Gran Bretagna, possono essere richieste presso la rete dei centri di informazione turistica (*Tourist Information Centres - TIC*), gestiti dal *British Tourist Authority* (BTA), in cui è possibile avere la lista di tutti i *Regional and National Tourist Boards*, oltre al sistema di prenotazione *Book a Bed Ahead* (BABA). I TIC sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00, con possibilità di prenotare un alloggio per lo stesso giorno o in anticipo. Il TIC dell'aeroporto di Londra Heathrow è aperto fino alle 23.00. Gli indirizzi di tutti gli uffici centrali e regionali dei TIC sono disponibili sul sito www.britainexpress.com/TIC/index-tic.htm

Esistono, inoltre, molte pubblicazioni, in inglese ed in italiano, alcune sono disponibili gratuitamente presso gli Uffici del *British Tourist Authority* (BTA) di Milano e Roma, dove è comunque utile rivolgersi. Altre possono essere ordinate compilando l'apposito modulo sul sito www.visitbritain.com/ciao/contact/brochure.htm; altre ancora possono essere acquistate nelle librerie internazionali italiane e nelle librerie inglesi.

Una volta in Gran Bretagna è opportuno registrarsi presso l'unità sanitaria locale. Per fare questo, basterà recarsi presso un GP (*general practitioner*), ossia un medico generico, provvisti della **Tessera Europea di Assicurazione Malattia** e di un documento d'identità. I cittadini europei hanno accesso a tutti i servizi gratuiti del *National Health Service* (NHS), il **sistema sanitario** nazionale. Se occorrono cure specialistiche, il proprio GP invierà il paziente ad un ospedale o ad uno specialista. Non tutti gli interventi sono offerti gratuitamente dall'NHS ma se, per esempio, si ha bisogno di un dentista, è consigliabile controllare che sia iscritto all'NHS, nel qual caso la spesa per il trattamento sarà assai minore.

Chiunque lavori o svolga uno stage retribuito in Gran Bretagna deve essere registrato e pagare i contributi per l'assicurazione nazionale contro gli infortuni (*National Insurance Contributions*). Il Dipartimento della Sanità e della Sicurezza Pubblica assegna ad ogni lavoratore un numero (*National Insurance Number*) attraverso il quale può controllare che, per ogni lavoratore, siano pagati i contributi. Una volta che si inizia a lavorare è obbligatorio fare domanda per ottenere un *NI number*, ma non è necessario esserne in possesso mentre si cerca lavoro. Il *NI number* si può ottenere presso un *local benefits agency office*, l'equivalente di un ente locale di previdenza sociale. Quando si richiede un *NI number* si dovrà essere in possesso della carta d'identità o del passaporto e di una lettera del proprio datore di lavoro che confermi l'impiego.

3.2. IL PERIODO IN AZIENDA

Nella maggior parte delle aziende e degli uffici in Gran Bretagna si lavora dalle 09.00 alle 17.00 con una pausa per il pranzo a metà giornata.

Realizzare uno stage in Gran Bretagna è una grande opportunità che darà un valore aggiunto al vostro *curriculum vitae*. Se durante lo stage le attività che dovrete svolgere non saranno particolarmente interessanti, ricordatevi che state *comunque* migliorando il vostro inglese e questo risulterà molto utile al rientro in Italia. Se invece, oltre alla lingua, avrete la possibilità di acquisire competenze tecniche non siate timidi e cercate di dimostrare tutta la vostra curiosità ed anche un certo spirito d'iniziativa con il vostro tutor o con il gruppo di colleghi con cui lavorerete. Se vi accorgete che vi chiedono di fare sempre le stesse cose, siate propositivi e segnalate voi stessi le attività di cui potreste occuparvi.

Al termine di un periodo di stage si può chiedere al proprio datore di lavoro una **lettera di referenze**. Questa lettera attesta la durata dello stage, descrive il tipo di lavoro svolto dallo stagista e mette in luce le abilità e le qualità dimostrate dallo stesso. In alcuni casi, se lo stage è organizzato da una scuola o da un'organizzazione che opera nel settore educativo o formativo, è rilasciato un certificato di competenze.

3.3. RELAZIONI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

I britannici sono un popolo abbastanza riservato e non è costume intrattenere conversazioni di carattere personale durante l'orario di lavoro. Sono, invece, incoraggiate le relazioni interpersonali fra colleghi, fuori dall'orario di lavoro, perché migliorano i legami e l'affiatamento. Pertanto cercate di non rifiutare gli eventuali inviti al Pub all'uscita dall'ufficio o cercate di praticare sport con i colleghi. Potrà essere un modo simpatico per inserirvi meglio in azienda.



4 DOPO

4.1. COME PROLUNGARE IL SOGGIORNO

Una volta svolto uno stage presso un'impresa britannica, per chi desidera prolungare il soggiorno, sarà più facile trovare un impiego definitivo. Molti giovani alla fine di uno stage sono assunti dall'azienda. In alternativa, ci si può iscrivere ad un *Job Centre* (ufficio di collocamento) oppure cercare lavoro attraverso Internet o leggendo gli annunci sui giornali locali.

Qui sotto sono riportati i commenti di due ragazzi italiani che hanno svolto uno stage in Gran Bretagna. Gli stage sono stati organizzati dalla scuola di lingua inglese *King's School of English at Bournemouth* dove i ragazzi avevano precedentemente seguito un corso di inglese.

4.2. TESTIMONIANZE DI EX STAGISTI

Massimo:

“Ho fatto uno stage (o placement come lo chiamano loro, cioè lavoro non retribuito) presso Chase Manhattan Bank (ora J.P. Morgan Chase) in Bournemouth al Network Service Management come assistente al Project Team Analyst, addetto alla implementazione di sistemi informativi, essendo io laureato in Ingegneria Elettronica ed avendo esperienza nella programmazione di PC. Ho lavorato per 4 mesi avendo la possibilità di applicare le mie nozioni ed al contempo di acquisire nuove conoscenze tramite corsi di specializzazione tenuti periodicamente dalla Chase. Sono molto soddisfatto dello stage, anche dal punto di vista umano, perché mi sono trovato a contatto con gente proveniente da tutto il mondo ed ho partecipato a nuove esperienze come, ad esempio, i Team Buildings che sono delle riunioni mensili per creare lo spirito di gruppo. Quattro mesi positivi anche dal punto di vista caratteriale dovendo affrontare problemi diversi che solo un'esperienza all'estero sa regalare”.

Anna Chiara:

“Dopo aver concluso gli studi universitari, incuriosita dal modo in cui si lavorava all'estero, con la scusa di apprendere l'inglese, ho deciso di intraprendere un viaggio che, spero, riesca a portarmi lontano. Sotto suggerimento di un amico ho pensato potesse essere interessante abbinare allo studio della lingua, uno stage in una Banca, paese per il quale l'Inghilterra è all'avanguardia. In gennaio a Bournemouth, nel sud dell'Inghilterra, ho cominciato la mia work experience presso la J.P. Morgan Chase Manhattan Bank. Sono stata inserita nell'International Trade Settlements, con la responsabilità del mercato italiano e belga nella compravendita di azioni e titoli di Stato di cui la Banca, per la quale lavoravo, è Custodian per i propri clienti. Ricordo i primi giorni con chiarezza e ricordo lo stato di totale confusione in cui mi trovavo. Ovviamente non è stato facile cominciare un lavoro in un Paese in cui non si parla la mia lingua ed entrare nel merito di temi che mai avevo sviluppato se non sui miei libri di testo e solo marginalmente. Infatti io ho studiato Scienze Politiche ed ho una specializzazione in Diritto Internazionale, lavorare in una banca non era certo quello per il quale avevo studiato! Nonostante tutto, però, quello che ho sviluppato in questi tre mesi mi ha appassionato, mi è piaciuto anche l'ambiente in cui ho lavorato, con gente molto giovane e motivata. I mesi sono volati. Il mio stage è durato solo 4 mesi, troppo poco! Una volta terminata la mia esperienza, mi è stato offerto un contratto di lavoro. Sono ancora qui, indecisa se tornare nella mia amata Roma, tra il sole della mia città e l'affetto degli amici o rimanere in un Paese che mi ha accolto con le braccia aperte, che mi ha dato la possibilità di aprirmi a nuove esperienze e che mi sta arricchendo e insegnando a crescere da un punto di vista professionale ed umano. Non so ancora quello che farò, ho le idee confuse ma, se tornassi indietro, credo che tornerei a fare ciò per il quale ero partita: una nuova esperienza!”

COVERING LETTER

(a) 78 Derby Road
Fallowfield
Manchester
M14 6US

23 October 2002 (b)

Mr Mark Locke (c)
Personnel Department
Abbey Life Assurance Company Ltd
Abbey Life Centre
100 Holdenhurst Road
Bournemouth
BH8 8AL

Dear Mr Locke,

Presentatevi!

Indicate il lavoro/lo stage per il quale vi state proponendo e dove avete visto l'annuncio e perché state scrivendo...

Che cosa avete da offrire all'azienda - mettete in risalto le vostre esperienze e abilità attinenti.

Spiegate perché volete fare questo stage e perché con questa azienda (fornite delle informazioni sulle vostre ambizioni ed esperienze lavorative).

Indicate quando sarete disponibili per un colloquio.

Se vi state proponendo autonomamente come stagisti indicate i tempi e le modalità in base alle quali contatterete l'azienda per conoscere l'esito della vostra candidatura.

Yours sincerely, (d)

Firma

(a) Il vostro indirizzo; (b) la data del giorno; (c) il nome e l'indirizzo dell'azienda;
(d) Dear Sir= Yours faithfully; Dear Mr...= Yours Sincerely.

CURRICULUM VITAE

YOUR NAME

(nell'intestazione si può mettere il proprio nome invece che curriculum vitae)

PERSONAL DETAILS

- indirizzo, numero di telefono
- indirizzo di posta elettronica
- nazionalità
- data di nascita

EDUCATION

1997 Nome dell'Università
Titolo del corso, tipo di Laurea

2000 Voto di Laurea

Fornire ulteriori informazioni per esempio argomento di tesi, periodi di studio presso università straniere.

1992 Nome e città della scuola
Qualifica: Maturità Classica, ecc.

1997 Voto di Maturità
Materie studiate

WORK EXPERIENCES

Summer 1999 - Qualifica, nome dell'azienda, città

- Mettere in risalto le abilità e le competenze richieste/apprese (lavoro di squadra, lavorare sotto pressione, ecc.)
- Usare verbi che esprimono azioni come: *created, managed, dealt*, ecc.
- Mettere in rilievo le responsabilità ricoperte e i risultati ottenuti

ACHIEVEMENTS

Fornire informazioni dettagliate su obiettivi raggiunti e successi ottenuti come per esempio: premi scolastici e sportivi.

IT SKILLS

Competenze informatiche

LANGUAGES

Elencare le lingue straniere conosciute e il livello di conoscenza sia scritto che orale

INTERESTS

Includere la lista di due/tre hobby o interessi

REFERENCES

Fornire il nome, la qualifica, l'indirizzo e il numero di telefono di uno o due persone che possano fornire referenze, se possibile un ex professore ed un ex datore di lavoro.

GLOSSARIO

- **Application Forms** - Moduli per la domanda di lavoro
- **BTA** - *British Tourist Authority* - Ente del Turismo Britannico
- **Careers Office** - Ufficio di consulenza alla carriera
- **Careers Service** - Servizio di consulenza per la carriera e per l'orientamento.
- **Cashpoint** - Bancomat
- **Cashpoint Card** - Carta bancomat
- **Department of Health** - Dipartimento della Sanità
- **GPI** - *General Practitioner* - Medico generico
- **IELTS** - *International English Language Testing Service*
- **Job Centre** - Ufficio di collocamento
- **NHS** - *National Health Service* - Sistema sanitario nazionale
- **National Insurance number** - Numero assicurazione nazionale
- **National Centre for Work Experience** - Ente Nazionale per i tirocini e le esperienze lavorative



Pubblicazioni

- *Studying and Living in the United Kingdom - A Guide for International Students and Visitors*, Edited by Jane Woolfenden, The British Council, 1999
- *Whitaker's Almanack, 2001*, The Stationary Office, London
- Labour Force Survey, *The forms of Employment and work organisation in the case of the third sector - The case of the United Kingdom*, IFEWO, London, March 1998.
- *The impact of Sandwich Education on the Activities of Graduates Six Months Post Graduation*, by Lindsey Bowes and Lee Harvey, NCWE Newsletter, University of Central England, December 1998

Siti Internet

- www.uk.aiesec.org - AISEC
- www.britishcouncil.it - British Council
- www.englishinbritain.co.uk - English in Britain
- www.visitbritain.co.uk - Ente per il turismo britannico
- www.graduatecareers.hobsons.co.uk - Hobsons Web
- www.londoncareers.net - London Careers Net
- www.prospects.ac.uk - National Job Bank Prospects Web
- www.careers.manchester.ac.uk - The University of Manchester Careers Service website
- www.cambridge-efl.org - Università di Cambridge
- www.statistics.gov.uk - Office of National Statistic

ENTI INTERPELLATI

The British Council, Bologna

Strada Maggiore 19
40125 Bologna - Italy
Tel: +39 051 22 51 42
Fax: +39 051 22 42 38
enquiries.bologna@britishcouncil.it
www.britishcouncil.it

The British Council, Manchester

Bridgewater House
58 Whitworth Street
Manchester M1 6BB - UK
Tel: +44 (0)161 9577000
Fax: +44 (0) 161 957 7111
general.enquiries@britishcouncil.org
www.britishcouncil.org

Careers Service

The University of Edinburgh
33, Buccleuch Place
Edinburgh EH8 9JT - UK
Tel: 0131 650 4670
Fax: 0131 650 4479
careersbp@ed.ac.uk
www.careers.ed.ac.uk

2 STAGE IN AZIENDE EUROPEE



SPAGNA

1 INTRODUZIONE

- 1.1. Breve descrizione della situazione socioeconomica
- 1.2. Lo stage
- 1.3. Stage finanziati dal Programma Leonardo da Vinci



2 PRIMA

- 2.1. Procedura da seguire per ricercare un'azienda
- 2.2. Come contattare le aziende
- 2.3. Le informazioni necessarie prima di partire



3 DURANTE

- 3.1. Pratiche necessarie una volta arrivati
- 3.2. Il periodo in azienda
- 3.3. Relazioni nell'ambiente di lavoro



4 DOPO

- 4.1. Come prolungare il soggiorno
- 4.2. Testimonianze di ex stagisti

ALLEGATI

Allegato 1 - Esempio di lettera di candidatura

Allegato 2 - Esempio di curriculum vitae

GLOSSARIO

FONTI

1 INTRODUZIONE

1.1. BREVE DESCRIZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIOECONOMICA

La Spagna è una monarchia costituzionale ereditaria rappresentata dal Re Juan Carlos I e dalla Famiglia Reale con un sistema parlamentare bicamerale chiamato *las Cortes* (un organo legislativo bicamerale formato da un Congresso dei deputati e da un Senato). Il potere esecutivo è esercitato da un primo ministro, eletto dal Congresso su designazione del re, e dal Consiglio dei Ministri. La Spagna è retta dalla Costituzione del 1978 che garantisce i diritti e le libertà fondamentali, così come il riconoscimento delle 19 Comunità Autonome. La Costituzione ha previsto diversi livelli di autonomia regionale sulla base dell'unità indissolubile della nazione spagnola. Attualmente se una persona vuole soggiornare o lavorare in una delle tre comunità autonome storiche (Catalogna, Paesi Baschi o Galizia) deve conoscere la lingua autoctona (catalano, basco e galiziano) oltre allo spagnolo o *castellano*.

La popolazione spagnola è di circa 44 milioni di persone. Per quanto riguarda le principali città spagnole, la popolazione della Comunità di Madrid è di 5.964.143 unità, quella della municipalità di Barcellona è di 1.593.075 unità (dati 2005). Nel 2004 la popolazione straniera in Spagna era di circa 3 milioni di persone provenienti da diversi paesi, in particolare extracomunitari di lingua ispanica, che si concentrano principalmente nelle province costiere del Mediterraneo, isole e nel centro del paese.

Il processo di liberalizzazione commerciale e finanziaria sviluppatosi con l'adesione della Spagna alla UE ha provocato un'impetuosa crescita della sua economia. In pochi anni la Spagna è passata da un'economia prevalentemente agricola ad un'industriale con un forte sviluppo dei settori tecnologici e dei servizi (in particolar modo il turismo). Per l'undicesimo anno consecutivo, l'economia spagnola si sta confermando come una delle più dinamiche in Europa. Con una crescita del PIL del 3,5% (dati revisionali per il 2006) continua a registrare tassi di sviluppo sensibilmente più elevati rispetto alla media dei paesi dell'area euro. L'attività economica è tuttora trainata dalla domanda interna, a sua volta sostenuta da una ragguardevole crescita dell'occupazione, particolarmente vigorosa nel settore dei servizi.

In relazione al mercato del lavoro, nel 2004 la popolazione attiva si attesta sui 20.2 milioni di persone, il 56.4% della popolazione sopra i 16 anni. I disoccupati sono 2.2 milioni di persone, circa il 11% della popolazione attiva. Da notare che la disoccupazione femminile è quasi il doppio di quella maschile e che la percentuale relativa alla disoccupazione giovanile (persone sotto i 25 anni), che si attesta sul 22%, è il doppio di quella complessiva. Nel 2005 i disoccupati sono diminuiti sotto i due milioni di unità (1.974.860, il miglior risultato da due anni a questa parte) ed il tasso di disoccupazione è sceso per la prima volta ai livelli di 25 anni fa, toccando il 10,2%. La creazione di nuovi posti di lavoro ha interessato quasi tutti i settori economici, con punte più alte nei servizi, seguiti dall'industria e dalle costruzioni. Il risultato è dovuto, in buona misura, alla recente legge di regolarizzazione dei lavoratori immigrati, ma anche al persistente dinamismo dell'economia.

1.2. LO STAGE

La definizione di stage in spagnolo è *programa de prácticas*.

Uno degli obiettivi principali è quello di offrire, agli studenti e neolaureati universitari, una prima conoscenza del mondo del lavoro ma anche di promuovere un maggiore collegamento tra le istituzioni accademiche e il tessuto aziendale a beneficio di entrambi.

Gli stage presso le aziende sono un'attività di carattere pre-professionale nella quale prevalgono gli aspetti di interesse formativo per il candidato.

Il rapporto che si instaura può essere vantaggioso per entrambe le parti che hanno la possibilità di constatare sul campo la maggiore o minore capacità di integrazione all'interno dell'organizzazione aziendale. Si tratta, inoltre, di una prova che non comporta impegni di tipo contrattuale, poiché durante lo stage non si stabilisce un vero e proprio rapporto di lavoro tra il candidato e l'azienda.

Nel caso in cui lo stagista si candidi autonomamente è possibile stipulare una polizza assicurativa privata (a costi contenuti) per coprire i rischi di incidenti e malattia durante lo stage. La durata dello stage è variabile, secondo le necessità dell'azienda e delle preferenze dell'aspirante.

In Spagna la legislazione che regola lo stage presso le aziende è contenuta nel Reale Decreto 1497/1981 del 19 giugno sui Programmi di Cooperazione Educativa (pubblicato nel B.O.E. del 23 luglio 1981) e nel Reale Decreto 1845/1994 del 9 settembre (pubblicato nel B.O.E. del 18 ottobre 1994). Questi decreti permettono alle università spagnole di sottoscrivere patti di cooperazione educativa con le imprese, che possono partecipare alla preparazione specializzata e alla formazione pratica degli studenti.

Gli stage possono essere organizzati dai *Centros de Orientación e Información de Empleo (COIE)*, dalle *Fundaciones Universidad-Empresa*, dalle università stesse, ecc.

In Spagna, infatti, lo stage può avere un riconoscimento accademico e la *Comisión de Ordenación Académica (COA)* ha il compito specifico di emettere un parere sulle richieste di riconoscimento e di stabilire i requisiti necessari per il suo ottenimento.

Nelle bacheche e nei bollettini universitari, nei principali quotidiani e nelle pagine web dei dipartimenti di relazioni internazionali delle università appaiono regolarmente informazioni riguardanti l'offerta di stage presso aziende private.

Nel caso in cui **un candidato italiano voglia realizzare, autonomamente, uno stage in un'impresa spagnola** i percorsi sono diversi a seconda che si tratti di uno studente, oppure abbia già terminato gli studi. In questo secondo caso la sua possibilità di fare pratica nell'impresa dovrà essere regolarizzata da un contratto.

Nel caso in cui ci sia un'ispezione del lavoro nell'azienda, questa dovrà dimostrare, con un documento, che lo stage è stato concordato con lo studente, che il giovane è effettivamente uno studente e che lo stage non sostituisce nessun posto di lavoro all'interno della stessa. Naturalmente questo discorso è valido solo nel caso di candidature autonome.

In Spagna lo stage è visto in maniera positiva dalle aziende: da semplice esperienza interessante è divenuto sempre più un elemento essenziale all'interno di un percorso formativo. In realtà, la selezione di personale per mezzo dell'offerta di programmi di stage a studenti vicini alla laurea costituisce un'alternativa al reclutamento esterno. E' ovvio che, essendo il periodo di stage abbastanza lungo, l'azienda può essere avvantaggiata ed avere più tempo per valutare se la persona è adatta o



meno ad un determinato posto nell'organizzazione aziendale.

Lo stage nelle Piccole Medie Imprese (PYMES) si presta in maggior misura alla polivalenza dei ruoli, occorre, cioè, essere molto più flessibili anche in base alle necessità che sorgono nell'azienda. Diversamente, in quelle più grandi, è più facile avere un'esperienza maggiormente specializzata e sono quelle che, in Spagna, offrono più opportunità di stage per gli studenti stranieri, in quanto hanno grandi dipartimenti di export.

Spesso le aziende concedono agli stagisti aiuti economici denominati "borse o aiuti allo studio", affinché lo studente non debba accollarsi i costi dei mezzi di trasporto, vitto, ecc. ma, in nessun caso, sono da considerare come una remunerazione caratteristica di un rapporto lavorativo vero e proprio.

L'aiuto finanziario da parte dell'impresa per la realizzazione dello stage varia notevolmente da un'azienda all'altra sia per l'importo della borsa (da 60 a 360 Euro al mese), sia per il tipo di sostegno: possono offrire l'alloggio, il vitto o realizzare corsi di lingua senza spese a carico dello studente.



Se stai cercando di fare uno stage in Spagna ricorda le seguenti cose:

1. In Spagna il termine corretto che corrisponde a stage è *programa de prácticas*.
2. Esiste una normativa che regola il *programa de prácticas*. Questi decreti individuano le università, i servizi di orientamento e le fondazioni, come interlocutori privilegiati per sottoscrivere patti di cooperazione educativa con imprese.
3. In Spagna occorre essere studente se si desidera realizzare uno stage in azienda, altrimenti sono applicati altri tipi di cooperazione che rientrano nell'ambito della contrattualistica del lavoro.
4. I candidati italiani hanno maggiori opportunità nelle aziende che si occupano di *import/export* con il nostro paese.
5. Durante il periodo di stage le aziende possono accordare dei rimborsi allo stagista.
6. La durata è variabile ma, in media, lo stage non è mai inferiore ai tre mesi e non supera i sei.

1.3. STAGE FINANZIATI DAL PROGRAMMA LEONARDO DA VINCI

Prima di cercare autonomamente il tuo stage in Spagna considera le opportunità offerte, ogni anno, dal Programma Leonardo da Vinci. Il programma permette, infatti, di compiere un'esperienza di formazione e lavoro (ovvero stage o tirocinio) in uno dei 25 Stati membri dell'Unione Europea, nonché in Islanda, Liechtenstein e Norvegia nell'ambito dell'accordo sullo Spazio Economico Europeo e nei Paesi associati al Programma: Ungheria, Bulgaria, Turchia.

Ciascun organismo nazionale, preposto alle informazioni utili alla realizzazione di un'esperienza di stage, indicherà nei bandi di selezione la durata degli stage ed i paesi interessati al programma, oltre ai requisiti e alle date di scadenza per la presentazione delle domande. Le aziende che dovranno ospitare gli stagisti saranno individuate dagli organismi stessi, nell'ambito dei rispettivi accordi di cooperazione.

La partecipazione al Programma è gratuita; la borsa Leonardo da Vinci rappresenta un contributo finan-

ziario diretto per sostenere i "costi di mobilità": viaggio, assicurazione e soggiorno. Per partecipare occorre rivolgersi alle strutture i cui progetti sono stati approvati per realizzare azioni di mobilità.

Per le offerte di stage consulta direttamente il sito www.programmaleonardo.net/leo2/leonardo2.htm a cura dell'Agenzia Nazionale di Coordinamento del Programma Leonardo da Vinci, coordinata dall'ISFOL.

Per maggiori informazioni su questo argomento, puoi consultare la pag. 103 di questa guida.

2 **PRIMA**

2.1. **PROCEDURA DA SEGUIRE PER RICERCARE UN'AZIENDA**

Il primo passo è quello di trovare un'impresa disposta ad offrire uno stage e ciò può essere realizzato sia attraverso un contatto diretto con un'azienda, sia utilizzando alcuni degli strumenti che la *Subdirección de Extensión Universitaria* (SEU) mette a disposizione, quali:

- COIE - *Centros de Orientación e Información de Empleo*
- principali quotidiani
- bacheche con annunci di borse di studio
- bollettino dell'Università e pagine web dei dipartimenti di relazioni internazionali.

Un elenco delle aziende che potrebbero essere interessate alla specializzazione accademica dello stagista si può mettere assieme sia utilizzando le Camere di Commercio delle province nelle quali si vuole realizzare lo stage sia attraverso le principali organizzazioni imprenditoriali spagnole quali CEOE e COPYME.

Per ulteriori informazioni consultare il sito della Camere di Commercio e Industria Italiana per la Spagna: www.italcamara-es.com

Oppure contattare in Spagna la sede che offre, fra i suoi servizi, programmi di stage per studenti e laureati:

Camera di Commercio e Industria Italiana per la Spagna

Principe de Vergara, 90
28006 Madrid
Tel: +34.915 900900
Fax: +34. 915 630560
info@italcamara-es.com
www.italcamara-es.com

Altri indirizzi utili sono i seguenti:

Cámara de Comercio e Industria de Madrid

C/ Ribera del Loira, 56-58
E-28042 Madrid
Tel: +34 91 5383500
Fax: +34 91 5383677
www.camaramadrid.es



Camera di Commercio Ufficiale Spagnola in Italia

via A. Albricci 5
20122 Milano,
Tel: +39 02 861137
Fax: +39 02 8056132
camaco.es@tin.it

www.camaco.es

Costituita nel 1953 tra imprenditori spagnoli e imprenditori italiani ha per oggetto lo sviluppo degli scambi commerciali tra i due Paesi.

Instituto Español de Comercio Exterior (ICEX)

C/ Recoletos, 13
28001 Madrid
Tel: +34 91 7811420
Fax: +34 91 5764983

www.icex.es

Confederación Empresarial de Organizaciones Empresariales (CEOE)

www.ceoe.es

A queste strutture è possibile, in alcuni casi, richiedere elenchi delle imprese, disponibili anche in cd-rom, raggruppate per settore di attività, previo pagamento di un prezzo forfettario per le stampe.

Nelle **riviste specializzate** (*Mercado de Trabajo*, supplemento domenicale *Trabajo del País*, supplemento *Trabajo-Empresa del Segundamano*, *Mercado laboral Laboris*, ecc.) si raccolgono offerte concrete di imprese che offrono la possibilità di uno stage. Può essere utile consultare i seguenti siti:

- www.mercadodetrabajo.com
- www.segundamano.es
- www.expansionyempleo.com
- www.anuntislaboris.net
- www.estudiosotrabajas.com
- www.elpais.es
- www.negocios.com

Nella maggior parte dei casi, al candidato, è richiesto di essere studente universitario iscritto ai due ultimi anni di corso. Alcuni enti (facoltà, dipartimenti o scuole professionali) e, soprattutto, imprese multinazionali offrono programmi di stage a neolaureati, pertanto è conveniente consultarne le pagine web.

Il secondo passo consiste nello **studiare con cura** le offerte contenute nelle pubblicazioni: tutte le informazioni servono per avere una prospettiva reale degli stage offerti.

2.2. COME CONTATTARE LE AZIENDE

Il candidato può contattare autonomamente le imprese:

- inviando il curriculum vitae e la lettera di candidatura direttamente al Dipartimento di risorse umane delle diverse imprese;
- inviando il proprio curriculum vitae in Internet, poiché nella maggior parte delle pagine web delle imprese esiste una sezione dedicata alle *prácticas o bolsas de trabajo*;
- presentandosi personalmente all'impresa per chiedere un colloquio di lavoro o per ritirare i moduli da compilare per lo stage.

Tutta la documentazione necessaria (tradotta in spagnolo) deve essere inviata con vari mesi di anticipo, tenendo conto che durante i mesi estivi è più facile l'ammissione nelle aziende. Nella maggior parte dei casi l'azienda realizza un colloquio personale al candidato.

Generalmente, i documenti richiesti sono:

- modulo standard di richiesta di stage, compilato e sottoscritto
- copia della carta d'identità
- copia del titolo accademico o documento analogo che ne attesti l'esistenza
- copia del certificato accademico con l'elenco degli esami, la data in cui sono stati sostenuti ed i voti relativi.

Questa prassi, però, non vale sempre, ad esempio, nelle offerte contenute nella *Guía de las Empresas que ofrecen empleo* pubblicata dalla *Fundación Universidad-Empresa* di Madrid sono richiesti solamente curriculum, lettera di presentazione e foto tessera. Per ulteriori informazioni:

Fundación Universidad-Empresa

C/Serrano Jover, 5 - 7 Planta

E - 28015 Madrid

Tel: +34 91 5489860

Fax: +34 91 547 06 52

info@fue.es

www.fue.es

Al contrario, le facoltà ed i COIE richiedono un modulo standard di richiesta di stage, la fotocopia della carta d'identità, la ricevuta dell'iscrizione all'università e il certificato accademico con gli esami sostenuti e la relativa votazione (superamento del 50% degli esami).

Molte aziende multinazionali cercano studenti stranieri da affiancare al personale dei dipartimenti di *export*. Lo stage è assegnato allo studente dopo un processo di selezione basato principalmente sui suoi meriti accademici (media dei voti, specializzazione, altri corsi realizzati, esperienza lavorativa, ecc.) e alla conoscenza di altre lingue.

Se decidete di contattare direttamente le aziende inviando il curriculum e la lettera di candidatura, potete trovare un aiuto per la redazione di questi strumenti negli **APPROFONDIMENTI 4 e 5** che forniscono suggerimenti relativi alla lettera e alle diverse aree di un curriculum vitae. Inoltre, negli **ALLEGATI**, alle pagg. 98/99 si trovano due esempi in lingua spagnola. Altre informazioni utili sono



all'interno del sito www.expansionyempleo.com cliccando su *Formación*.

2.3. LE INFORMAZIONI NECESSARIE PRIMA DI PARTIRE

Per i candidati dell'UE che desiderano realizzare un programma di stage in Spagna, la cui durata sia inferiore a tre mesi, è necessario munirsi soltanto della carta d'identità o del passaporto; se lo stage è superiore ai tre mesi, ma inferiore all'anno, occorre un permesso di soggiorno temporaneo (*tarjeta temporal de residencia*), mentre se lo stage supera l'anno, è necessario il permesso di soggiorno (5 anni).

Il **Ministero dell'Interno** ha predisposto un numero di telefono per eventuali informazioni sull'immigrazione: +34 91 5372423.

Oppure si può consultare il sito: www.mir.es

Telefonando dalla Spagna, è attivo il seguente numero verde: 900.150000

Per beneficiare dell'**assistenza sanitaria** all'estero è necessario essere in possesso della **Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)** che sostituisce il vecchio Tesserino Sanitario Nazionale ed i precedenti modelli E110, E111, E119 ed E128 utili in passato per ricevere cure sanitarie all'estero. La TEAM è valida nei Paesi dell'Unione Europea. Ai cittadini italiani la TEAM viene rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. È consigliabile, inoltre, sottoscrivere un'assicurazione di responsabilità civile per l'Europa.

La buona conoscenza dello spagnolo o castellano è molto importante, perché permette di superare molte situazioni della vita quotidiana e risolvere i "piccoli" problemi burocratici o imprevisti che possono sorgere. E' meglio **imparare la lingua**, anche a livello base, prima di partire. Fra i tanti corsi organizzati in Italia segnaliamo quelli dell'*Instituto Cervantes* che ha sedi in molte città italiane:

Instituto Cervantes di Roma

Via di Villa Albani,16

00198 Roma

Piazza Navona, 91 - 92

00186 Roma

Tel: +39 06 853 73 61

Fax: +39 06 8546232

cenrom@cervantes.es

www.cervantes.es

Nel caso in cui si arrivi in Spagna senza una conoscenza almeno di base della lingua o se si desidera perfezionare la conoscenza linguistica, si possono seguire i corsi della **Escuela Oficial de Idiomas** che rilascia titoli ufficialmente riconosciuti. Per ulteriori informazioni: www.eoidiomas.com

Oppure è possibile frequentare i tanti corsi, organizzati in tutto il paese, da scuole di lingue, fra questi segnaliamo l'organizzazione O.N.E.CO (*Organización Nacional para la Educación Comunitaria*) che dal 1997 si dedica alla formazione dei giovani attraverso iniziative per favorire la mobilità gra-

zie alla gestione di progetti nazionali e internazionali nell'ambito di programmi europei, tra cui il Programma Leonardo da Vinci. L'O.N.E.CO non solo organizza programmi di formazione linguistica per stranieri, ma offre programmi di stage in imprese spagnole.
Per ulteriori informazioni:

O.N.E.CO

Organización Nacional de Educación Comunitaria
C/ Reyes Católicos 11
41001 Sevilla - España
Tel: +34 95 4224036
Fax: +34 95 4563087
info@oneco.org
www.oneco.org



3 DURANTE

3.1. PRATICHE NECESSARIE UNA VOLTA ARRIVATI

Trovare **alloggio** è un lavoro che richiede un po' di tempo e, una volta trovata una sistemazione temporanea, la cosa migliore è quella di consultare i principali giornali (*El País, El Mundo, ABC*) e le riviste specializzate come *Segundamano* www.segundamano.es
Si possono inoltre consultare le bacheche presso le diverse facoltà universitarie.

La maniera più comoda e rapida per **ricevere denaro** in Spagna è quella di usare il Bancomat o la carta di credito (Visa, Mastercard), utilizzabili nella maggior parte dei *cajeros automáticos*.
Per aprire un **conto in Banca** bisogna presentare la carta d'identità o il passaporto e un certificato di non residenza che si richiede presso il Commissariato di Polizia competente e che è rilasciato immediatamente. C'è anche la possibilità di aprire un conto presso una banca italiana con filiali in Spagna come la BNL.

Nel caso in cui si possieda un conto corrente si può ricevere un bonifico bancario (*transferencia bancaria*) oppure, in Posta, un vaglia postale (*giro telegráfico*).

Nel caso in cui insorgano problemi di natura burocratica e non (perdita di documenti, furti, ecc.), ci si può rivolgere all'Ambasciata Italiana a Madrid o ai consolati generali italiani presenti nelle maggiori città spagnole (Barcellona, Bilbao, Santander, Madrid, ecc.):

Ambasciata d'Italia

C/ Lacasca, 98
28006 Madrid
Tel: +34 91 4233300
Fax: +34 91 5757776
www.ambitaliamadrid.org

Consolato Generale d'Italia

Calle Agustín de Betancourt, 3
E-28003 Madrid



Tel: +34 91 2106910
Fax: +34 91 5546669
info@consitaliamadrid.org
www.consitaliamadrid.org

Nei casi di estrema necessità si può chiedere aiuto alla polizia nazionale telefonando allo 091 o in generale alle Forze dell'Ordine (*Guardia Civil, Policía Municipal o Bomberos*).

Le prestazioni sanitarie sono amministrate dall'Istituto Nazionale della Salute (INSALUD) il quale fornisce assistenza medica attraverso uffici dislocati in tutta la Spagna, tranne che nelle Comunità Autonome che hanno acquisito competenze esclusive in questa materia (ad esempio, Catalogna, Paesi Baschi, Andalusia, Navarra). Non appena arrivati in Spagna, conviene recarsi ad un ambulatorio dell'*Insalud* per richiedere l'attribuzione di un medico per eventuali controlli e cure future.

3.2. IL PERIODO IN AZIENDA

All'interno dell'impresa, generalmente, c'è una persona incaricata (tutor) di affiancare lo stagista e di aiutarlo ad inserirsi nell'impresa. Normalmente si tratta di una persona, con una certa esperienza professionale, che si dedica a tempo parziale alla formazione dello studente.

Stabilire un buon rapporto personale con il tutor è fondamentale per sfruttare al meglio lo stage: è conveniente ascoltare le sue spiegazioni, consultarlo quando si hanno dubbi, stare vicino a lui (cercando di essergli di aiuto) ricordando sempre che è un professionista che, oltre a svolgere il ruolo di formatore, deve realizzare anche il suo lavoro quotidiano.

In caso di problemi personali o lavorativi che possano influire sull'andamento dello stage il tutor deve essere il punto di riferimento immediato.

Se lo stage è realizzato all'interno di qualche programma, è importante che il candidato scriva una relazione della sua esperienza (5/10 pagine), per permettere la valutazione dell'esperienza sia da parte dell'azienda ospitante sia dell'ente promotore che, generalmente, rilascia un certificato finale. E' consuetudine inserire i ringraziamenti all'inizio della relazione, citando le persone che hanno dato un maggiore aiuto durante lo stage.

3.3. RELAZIONI NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Integrarsi nell'organizzazione vuol dire conoscere i colleghi di lavoro e cercare di essere loro di aiuto. La realtà delle aziende è interdisciplinare, per questo una delle esperienze più interessanti per lo stagista è collaborare anche con professionisti di altre aree.

Non è mai un comportamento positivo isolarsi: anche se si è un po' stanchi vale la pena partecipare ai momenti di socializzazione che si possono presentare (feste, compleanni dei colleghi, una schedina insieme o una pausa al bar). Quanto più siamo riusciti a partecipare e a stabilire buoni contatti, tanto più possiamo ricevere, a nostra volta, un appoggio nei momenti difficili.

In Spagna si lavora per vivere e non si vive per lavorare. Questo non significa che lo stagista non debba dare il massimo nel suo lavoro, ma significa anche che lo stage non deve produrre solo stress o un senso di eccessiva responsabilità.

4 DOPO

4.1. COME PROLUNGARE IL SOGGIORNO

Può capitare che alla fine dello stage venga fatta un'offerta di inserimento nell'azienda.

Generalmente, i contratti offerti inizialmente sono di due tipi:

a) contratto di *Prácticas* con una durata minima di sei mesi ed una durata massima di due anni (si può prorogare soltanto altre due volte). Il lavoratore deve avere un diploma di grado medio o superiore e avere concluso gli studi entro quattro anni dall'assunzione.

b) contratto di *Formación* (apprendistato), senza nessun limite di età per lavoratori stranieri durante i primi due anni di vigenza del loro libretto di lavoro (la durata è identica a quella del contratto precedente).

Ulteriori informazioni, relative ai contratti, possono essere reperite sul sito dell'INEM (*Instituto Nacional de Empleo*): **www.inem.es**

Il cittadino italiano che arriva in Spagna con l'intenzione di risiedere e lavorare per un periodo superiore all'anno dovrà richiedere la *Tarjeta de Residente Comunitario* (Carta di soggiorno per cittadini UE) a tempo indeterminato.

Un recente studio dell'INEM indica che gli studenti che hanno realizzato uno stage della durata di più di quattro mesi trovano lavoro prima, con migliori retribuzioni ed un maggiore livello di responsabilità.

4.2. TESTIMONIANZE DI EX STAGISTI

Ciao, sono Pierluigi ed ho partecipato nel 1999 al programma di tirocinio all'estero Leonardo da Vinci ad Alicante (Spagna) riguardante l'animazione socio-culturale. Le mie aspettative per il programma Leonardo da Vinci erano centrate su differenti aspetti: 1) approfittare di una esperienza professionale in un paese differente che mi permettesse al mio rientro nuovi spunti e stimoli nell'ambito lavorativo; 2) poter imparare una lingua straniera; vivere un'esperienza personale importante inserendomi nella vita spagnola grazie al lavoro ed alla coabitazione con persone del posto; 3) poter scoprire e vivere personalmente, differenze e similitudini culturali. Al mio ritorno le mie aspettative sono state quasi completamente soddisfatte. Un impegno costante da parte mia e dell'associazione d'accoglienza sono stati fondamentali per non perdere di vista i miei obiettivi e quelli del progetto. Il lato personale è stato estremamente soddisfacente, mi ha permesso di rientrare in Italia con nuovi stimoli ed un'esperienza indubbiamente arricchente. La vita dei giovani spagnoli può essere considerata molto simile alla nostra, anche se esistono delle diversità; ma per me la cosa più importante è stata la scoperta di una cultura ricchissima troppo spesso categorizzata sulla base di differenze o similitudini troppo riduttive. Personalmente spero che ogni genere di scambio culturale porti i giovani ad un puro e semplice arricchimento, ad una scoperta di qualcosa da aggiungere alla propria cultura.

EJEMPLO DE CARTA DE PRESENTACION

PESCANOVA S.A
Departamento de RR.HH
A/Att. Srta. A. Castellanos
C/ Caleruela 79
BILBAO

Bologna a 22 de Marzo de 2002

Asunto: Solicitud de prácticas

Muy Sra mía:

He obtenido su dirección a través de la Cámara de Comercio y de Industria de Bilbao *(o COIE o consultando la página web de la empresa). Soy una chica italiana de Bolonia recién licenciada en Ciencias Empresariales a la que le gustaría mucho poder realizar un programa de prácticas en su empresa. Conozco Barcelona y el Sur de España y la posibilidad de trabajar en Bilbao en una empresa que exporta en Italia productos alimenticios congelados ** (añadir el sector empresarial en el que se desea trabajar) puede resultar fundamental para mi formación.

Soy una persona dinámica, motivada para trabajar por objetivos y bastante segura con experiencia en el sector de ventas, sería muy interesante poder colaborar con su departamento de exportaciones ya que soy italiana nativa y poseo un buen conocimiento del español y del inglés.

Le envío mi curriculum en anexo y me pongo a su entera disposición para celebrar una entrevista personal si lo considera necesario ya que en breve me trasladaré a Bilbao.

Le agradecería que me enviara (por correo electrónico) el impreso para formalizar la solicitud y que me comunicara con antelación la fecha en la que podría empezar mi estancia.

Quedo en espera de sus noticias y aprovecho la ocasión para saludarle muy atentamente.

Laura Bergamini

EJEMPLO DE CURRICULUM VITAE

CURRICULUM VITAE DE LAURA BERGAMINI

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS: Laura Bergamini
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Bologna (Italia) el 21/03/1968
NACIONALIDAD: Italiana
ESTADO CIVIL: Soltera
DOMICILIO: C/ Ibiza, 62 - 28009 Madrid (particular)
TELEFONO: 91-5738316 móvil 334-5359730
E MAIL: laura@solyplaya.es

FORMACION ACADEMICA

Master en Organización de la Empresa (ESANE) (1996)

Licenciada en Ciencias Empresariales por la Università degli Studi de Bologna en fecha 25/05/1995, con la puntuación de 105/110

Título de la tesis: "Estudio comparado de la legislación sobre el IVA en la CEE"

OTROS CURSOS

Curso sobre Fiscalidad internacional (AIGA) (1998)

Curso monográfico "La sociedad ante el fraude fiscal" (CCIAA) (1999)

Seminario sobre "Marketing y publicidad en Televisión" celebrado en la Università degli Studi de Bologna

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1998 - 1999 Colaboración con la Asesoría Tributaria Borghi & Partners de Torino

1999 - 2000 Colaboración con la Cassa Nazionale Artigiani (C.N.A.) de Bologna

Desde 2000: Redacción de artículos sobre economía en el periódico Resto del Carlino de Bologna

IDIOMAS

Español: Buen nivel hablado y escrito (beca de estudios de 6 meses en Granada obtenida durante los estudios en el Liceo Malpighi de Bologna)

Inglés: Buen nivel hablado y escrito

Frances: Nivel escolar

Italiano: Nativo

INFORMATICA

Usuario habitual de programas informáticos ambiente Windows MS Office (Excel, Word esencial, Bases de datos) y de Internet

INTERESES Y ACTIVIDADES

Afición por los viajes en España, Italia y Sudamerica

Lectura (literatura española, narrativa y ensayística)

Disponibilidad para viajar a otras ciudades (carnet de conducir B1 - A1)

Laura Bergamini



GLOSSARIO

- **BOE** - Boletín Oficial del Estado
- **CEOE** - Confederación Empresarial de Organizaciones Empresariales
- **COA** - Comisión de Ordenación Académica
- **COIE** - Centros de Orientación e Información de Empleo
- **COPYME** - Confederación Empresarial de la Pequeña y Mediana Empresa
- **PYMES** - Pequeñas y Medianas Empresas
- **SEU** - Subdirección de Extensión Universitaria

FONTI

Publicazioni

- Comisión Europea, *Viajar a otro país de la Unión Europea*, Luxemburgo, Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, 2000
- Fundación Universidad-Empresa de la Cámara de Comercio de Madrid, *Guía de las empresas que ofrecen empleo*, Madrid, 2001
- Groolier Italia, *Anuario 2000*, Milano, 2000
- Grupo Anuntis, *Mercado Laboral Laboris*, Madrid, n.116, 2000
- ICE, *Nota congiunturale Spagna 2004*, Istituto Nazionale per il Commercio Estero, Ufficio di Madrid, 2005
- ICE-MAE, *Rapporto Paese congiunto ICE-MAE: Spagna*, 2005
- INE, *Anuario Estadístico 2000*, Madrid, Instituto Nacional de Estadística, 2000
- INE, *Spain in figures*, Madrid, Istituto Nacional de Estadística, 2005
- Randstad Empleo ETT, *Workpocket*, Madrid, 2000

Siti web

- **www.ine.es** - INE Istituto Nacional de Estadística
- **www.ice.it** - ICE Istituto Nazionale per il Commercio Estero

2.6. **NORMATIVA COMUNITARIA IN TEMA DI STAGE**

Lo stage è, sicuramente, un'occasione che consente un arricchimento personale e professionale e che diventa sempre più rilevante ai fini di una consapevole integrazione nei Paesi dell'Unione Europea prima e nella società tutta, poi.

A livello comunitario si avverte sempre più l'importanza dello stage come primo momento di confronto con il mondo lavorativo e si cerca quindi di favorire la mobilità per motivi di stage ed eliminare le formalità burocratiche al riguardo. Le stesse legislazioni nazionali si muovono in questa direzione promuovendo, di fatto, la libertà di soggiorno per i cittadini dell'Unione Europea nei Paesi membri.

La Commissione Europea ha promosso, attraverso strumenti normativi comunitari, la realizzazione di quella libertà di circolazione che è alla base dei principi stabiliti dal **Trattato Istitutivo** (artt. 3, 4, 17-21 Trattato CE) e confermati nell'ambito della **Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea**, proclamata al Consiglio Europeo di Nizza il 7-9 dicembre 2000.

La Commissione Europea, già in occasione del **Libro Bianco "Istruzione e Formazione - Insegnare e Apprendere - Verso la società conoscitiva"** (1995), ha invitato l'Europa tutta ad adottare misure che incoraggino la mobilità come strumento di crescita non solo personale ma anche del livello generale di apprendimento.

In data 2/10/96 la Commissione ha adottato il **Libro Verde "Istruzione, Formazione, Ricerca: ostacoli alla mobilità transnazionale"** al fine di avviare un processo di consultazione tra gli Stati membri in ordine agli ostacoli giuridici e amministrativi, alle difficoltà socioeconomiche, linguistiche e pratiche che impediscono il pieno ed effettivo svolgimento della mobilità transnazionale (compreso il problema del riconoscimento delle attività svolte all'estero). In particolare, nel Libro Verde è messo in rilievo come i "tirocinanti" che effettuano uno stage presso un'impresa in uno Stato membro (giovani che non sono né studenti né lavoratori), non avendo un inquadramento giuridico specifico, potevano incontrare gravi difficoltà: per esempio quando il tirocinio supera la durata di tre mesi e si rende necessario richiedere un **permesso di soggiorno**; chi non studia più ed effettua un tirocinio non retribuito non si trova nella possibilità di presentare agli organi competenti né un certificato di lavoro remunerato, né un certificato di iscrizione ad un centro di insegnamento o di formazione e può trovare difficoltà a dimostrare di avere mezzi sufficienti per la propria sussistenza e la copertura di un'assicurazione di malattia, documenti indispensabili per ottenere tale permesso di soggiorno.

La **Raccomandazione 2001/613/CE** ha sottolineato l'importanza di costruire un'Europa senza frontiere e di favorire la mobilità transnazionale di studenti, di persone in fase di formazione, di coloro che svolgono attività di volontariato, di insegnanti e formatori.

Per facilitare il riconoscimento della condizione di tirocinante e delle attività svolte nel periodo di stage, il Consiglio d'Europa ha istituito con Decisione del Consiglio dell'Unione Europea del 21 dicembre 1998 il **Dispositivo Europass** entrato in vigore il 1 gennaio 2000, ulteriore strumento finalizzato a favorire la mobilità, per rispondere all'esigenza di creare uno spazio europeo della conoscenza attraverso un supporto reale alle azioni di mobilità e allo sviluppo di una prassi che consenta di dare visibilità alle attività formative svolte all'estero. Il dispositivo permette di valorizzare l'esperienza lavorativa svolta all'estero mediante un'attestazione, valida a livello comunitario, del periodo di stage effettuato in uno Stato membro.

Il 14 dicembre 2004 il Parlamento Europeo ha approvato la Decisione istitutiva del quadro unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze, ampliando e perfezionando l'attuale dispositivo Europass.



I documenti previsti in questa nuova versione di EUROPASS presentano le qualifiche e le competenze in una prospettiva di apprendimento permanente, incentrandosi sull'insieme delle competenze personali, sull'apprendimento delle lingue, sulle esperienze di mobilità e sulle qualifiche nell'ambito dell'istruzione e della formazione professionale o dell'istruzione superiore.

Il portafoglio EUROPASS, presentato in formato unificato e disponibile in versione elettronica e cartacea, raccoglie i seguenti documenti:

- **Europass Curriculum Vitae** - documento autocompilato che raccoglie le esperienze formative, lavorative e in generale delle competenze acquisite dalla persona sia in ambito formale che non formale.
- **Europass Portafoglio delle Lingue** - documento autocompilato che permette di presentare le competenze linguistiche e culturali acquisite dalla persona secondo criteri di valutazione definiti a livello europeo.
- **Supplemento al Diploma** - documento che accompagna il diploma di istruzione superiore, ad esempio la laurea, fornendo descrizioni relative alle competenze acquisite dalla persona durante il percorso formativo e le professioni a cui il titolare può accedere. E' compilato dall'istituto che rilascia il titolo di studio.
- **Supplemento al Certificato** - ha le medesime finalità del supplemento al diploma, ma riguarda la formazione professionale. Il documento descrive, per competenze, la qualifica professionale cui si riferisce ed è uguale per tutti i soggetti in possesso di tale qualifica ed è rilasciato dalle Regioni, dagli istituti scolastici di istruzione professionale e, in alcuni casi, dalle agenzie formative su autorizzazione delle Regioni.
- **Europass-Mobilità** - sostituisce ed amplia Europass-Formazione, documento di informazione che attesta l'esperienza formativa realizzata all'estero e ne descrive il contenuto nelle lingue interessate. Il documento è rilasciato dai Centri Nazionali Europass (NEC) su richiesta degli enti che promuovono i progetti di mobilità.

Per ogni informazione sul sistema **Europass** visitate il sito europeo ufficiale <http://europass.cedefop.eu.int/htm/index.htm>

In alternativa si può consultare anche il sito del Centro Nazionale Europass Italia: www.europass-italia.it

2.7. PROGRAMMI COMUNITARI PER FINANZIARE STAGE IN IMPRESA

Il Programma **Leonardo da Vinci** è lo strumento più importante e noto, promosso dall'Unione Europea, per la formazione professionale. Nato nel 1995 ed attualmente nella sua seconda fase (2000-2006), è una delle iniziative della Direzione Generale Istruzione e Cultura della Commissione Europea. In Italia il Programma viene coordinato dall'ISFOL, presso il quale si trova l'Agenzia Nazionale di Coordinamento del Programma Leonardo da Vinci.

L'ISFOL, Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori, ente pubblico di ricerca scientifica, opera in collaborazione con il Ministero del Lavoro, Regioni, Parti Sociali, altre Amministrazioni dello Stato, Unione Europea ed Organismi Internazionali, per lo sviluppo della formazione professionale.

Il Programma Leonardo da Vinci riserva un'attenzione particolare alla **mobilità transnazionale di giovani e adulti** finanziando progetti di tirocinio (stage) all'estero e scambi transnazionali. Per presentare progetti di mobilità nell'ambito del Programma Leonardo da Vinci si deve appartenere alle seguenti categorie di enti pubblici e privati che partecipano ad azioni formative:

- organismi pubblici e privati di formazione
- università
- centri e istituti di ricerca
- imprese
- organismi professionali, comprese la Camere di commercio, ecc.
- parti sociali
- organizzazioni senza scopo di lucro, volontariato e non governative.

I destinatari dei progetti di tirocinio sono:

- persone in formazione professionale iniziale
- studenti iscritti presso istituti di istruzione superiore e studenti universitari
- diplomati e laureati recenti in cerca di lavoro.

Gli scambi sono rivolti a direttori delle risorse umane, responsabili della programmazione e gestione di programmi di formazione professionale, specialisti d'orientamento, formatori e tutor nel settore delle competenze linguistiche.

Ogni anno è possibile presentare proposte. La data di scadenza varia di anno in anno, ma generalmente è compresa nei mesi tra gennaio e marzo. Sul sito del programma è possibile trovare tutte le informazioni relative alla presentazione delle proposte ed anche scaricare i formulari, le guide generali e specifiche per i promotori ed i manuali amministrativi e finanziari.

www.programmaleonardo.net/leo2/leonardo2.htm

Un'altra opportunità è offerta dal programma di finanziamento europeo Gioventù che intende favo-



rire l'educazione non formale e la mobilità internazionale dei giovani dai 15 ai 25 anni. Gioventù è promosso dalla Commissione Europea - Direzione Generale Istruzione e Cultura.

In Italia il Programma è coordinato dall'Agenzia Nazionale Gioventù, presso il Ministero della Solidarietà Sociale.

All'interno di Gioventù è previsto (Azione 2 del Programma) il Servizio Volontario Europeo (SVE) che consente a un giovane di svolgere attività di volontariato in un paese straniero per un periodo di tempo limitato, normalmente compreso tra 6 e 12 mesi. Le attività di servizio volontario possono, ad esempio, riguardare il settore dell'ambiente, delle arti e della cultura, rivolgersi a bambini, giovani o anziani, o interessare il patrimonio culturale, gli sport e il tempo libero.

Ogni progetto prevede tre partner: il volontario, l'organizzazione d'invio e l'organizzazione di accoglienza.

I volontari parteciperanno ad attività che rispondono ai principi generali elencati di seguito:

- si svolgono in un paese diverso da quello in cui risiede il volontario
- non hanno fine di lucro e non sono retribuite
- offrono un valore aggiunto alla comunità locale
- non sostituiscono attività lavorative
- hanno una durata limitata nel tempo (fino a 12 mesi).

Il Servizio Volontario Europeo non è un'esperienza di stage ma ha molti punti di contatto, infatti, può essere proposta a coloro che cercano un'esperienza più coinvolgente di un viaggio turistico e in grado di favorire lo sviluppo di competenze linguistiche e interculturali.

Al rientro dal SVE i giovani, che hanno concluso l'esperienza, possono presentare un progetto di Capitale Futuro (nell'Azione 3 del Programma Gioventù) e trasferire nella loro comunità, e ad altri giovani, le esperienze e le abilità acquisite nel corso del servizio svolto come volontari europei. L'azione prevede anche attività volte a sostenere lo sviluppo professionale e personale del volontario. Per informazioni consultare il sito: **www.gioventu.it**



INDICE

3.1.	Progettare il proprio stage	pag. 106
3.2.	Il piano di ricerca	pag. 135
3.3	Le risorse di Internet sul tema dello stage	pag. 137
3.4.	Lettera di candidatura	pag. 155
3.5.	Curriculum vitae	pag. 156
3.6.	Curriculum vitae europeo	pag. 160
3.7.	Colloquio di definizione dello stage	pag. 162
3.8.	Mappa del contesto aziendale e diario dello stage	pag. 163
3.9.	Europass - Formazione	pag. 164
3.10.	La valutazione dello stage	pag. 165
3.11.	Lo stage di Paola. Lo specchio interculturale	pag. 167

Il percorso che ti proponiamo ha l'obiettivo di aiutarti ad individuare la tua "azienda bersaglio" e comincia con una riflessione su te stesso e sul tuo bagaglio professionale.

Il percorso si articola in tre parti:

PARTE - A - **La mia storia formativa e professionale** - Ti permette uno sguardo d'insieme sulle principali tappe formative e lavorative della tua storia.

PARTE - B - **Il portafoglio delle mie risorse personali e professionali e il mio progetto di scelta** - È un percorso di auto orientamento che utilizza alcuni strumenti (questionari e schede) e ti aiuta ad esplorare le tue risorse per ordinarle in un progetto di scelta.

PARTE - C - **Il mio progetto professionale** - È la delineazione del tuo progetto e delle competenze/capacità che lo rendono realizzabile.

Terminata la parte A, comune a tutti coloro che vogliono realizzare uno stage all'estero, per continuare hai due possibilità a seconda del tipo di aiuto che ti serve:

Non sai bene in quale settore o in quale area/figura professionale effettuare uno stage. ***Il tuo progetto professionale è ancora impreciso.*** Probabilmente hai la necessità di chiarirti le idee sulle tue competenze/capacità e sui tuoi interessi per riuscire ad individuare la professione che vorresti svolgere e, quindi, scegliere il settore in cui candidarti per lo stage. **Il percorso B** ti guida a definire il tuo progetto di scelta.

Hai già un progetto perché ti conosci bene e sai quali sono le competenze/capacità sulle quali puoi contare e quali, invece, vuoi migliorare durante lo stage. Probabilmente hai bisogno di fermarti a riordinare le informazioni che ti riguardano anche al fine di stendere la tua candidatura per l'azienda e il piano formativo da contrattare. **Il percorso C** ti guida a puntualizzare il tuo progetto professionale.

Non fermarti al primo ostacolo e ricordati, prima di cercare l'indirizzo giusto è importante sapere quello che desideri fare.....allora non ci resta che augurarti: Buona esplorazione!

¹⁾ "Questa parte a cura del Punto Europa del Comune di Rimini è stata scritta utilizzando il contributo metodologico dei "tanti maestri" che abbiamo avuto nel corso di lunghi anni di attività e abbiamo avuto nel corso di lunghi anni di attività e che abbiamo adattato attraverso la nostra specifica esperienza. Con questa nota vorremmo citarli tutti e li ringraziamo". Primula Lucarelli e Milena Cecchini.

PARTE - **A****LA MIA STORIA FORMATIVA E PROFESSIONALE***Strumento 1 - La mia scheda professionale*

- c Percorso di studi
- c Abilitazioni conseguite
- c Formazione professionale
- c Tirocini
- c Lingue straniere
- c Informatica
- c Esperienze di lavoro
- c Altre esperienze

Questa è la tua storia formativa e lavorativa, quasi una parte del tuo curriculum e documenta le tue principali risorse, collocandole nel tempo e nel contesto in cui si sono sviluppate. Sono i primi dati oggettivi, quelli probabilmente più facili da raccontare e anche per questo motivo proviamo a cominciare da qui.



Questo strumento propone uno sguardo d'insieme sul complesso delle tue esperienze formative e lavorative. Al loro interno, infatti, si sviluppano le risorse personali e professionali che sono "i mattoni" sui quali puoi contare nella realizzazione del tuo progetto di carriera.

PERCORSO DI STUDI

Dottorato/

Specializzazione

Se completato

Anno conseguimento

Votazione

Se non completato

N. anni frequentati

Laurea

**tradizionale/Laurea
specialistica**

Se completato

Anno conseguimento

Votazione

Se non completato

N. anni frequentati

**Diploma/Laurea
triennale**

Se completato

Anno conseguimento

Votazione

Se non completato

N. anni frequentati

ABILITAZIONI CONSEGUITE

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Corso/ durata ore

Anno

Attestato

TIROCINI

Azienda- sede

Settore aziendale

Durata mesi

Anno

Attestato

LINGUE STRANIERE

Attenzione!!!!

La padronanza della lingua del paese di destinazione è un prerequisito dello stage. Se non abbiamo sufficienti competenze linguistiche saremo inibiti nell'integrazione con i colleghi, faremo più fatica a chiedere aiuto e a imparare. Ecco perché lo stage deve servire, linguisticamente, a elevare competenze già alte e non ad apprenderle. Se non padroneggiamo bene la lingua è meglio correre ai ripari, ad esempio frequentando un corso prima di partire.

Lingua	Grado conoscenza ²				Modalità apprendimento	Certificato
	letto	scritto	compreso	parlato		
.....
.....
.....
.....

² Grado di conoscenza

- 1 = scarsa
- 2 = di base
- 3 = buona
- 4 = eccellente

INFORMATICA

Programma	Grado conoscenza	Modalità apprendimento	Certificato
.....
.....
.....
.....

ESPERIENZE DI LAVORO

Mansione	Anno	Datore lavoro
.....
.....
.....
.....

ALTRE ESPERIENZE³

Mansione	Anno	Ente
.....
.....
.....
.....

³⁾ Ad esempio all'interno di associazioni, nell'ambito del servizio civile, di campi di lavoro, eccetera.

PARTE - B

**IL PORTAFOGLIO DELLE MIE RISORSE PERSONALI
E PROFESSIONALI E IL MIO PROGETTO DI SCELTA.***Strumento 2 - Le conoscenze**Strumento 3 - Le abilità tecnico operative**Strumento 4 - Le caratteristiche e le risorse
personali**Strumento 5 - I miei bisogni professionali**Strumento 6 - I miei interessi professionali**6.1. I settori economici di interesse**6.2. Scheda. I settori economici di mio interesse**6.3. Scheda. Analisi l'area/figura professionale di interesse**6.4. Scheda. Metto a confronto la mia autovalutazione con
l'area/figura professionale**Strumento 7 - La mia prima ipotesi di stage*

Questo percorso è formulato in maniera semplice ed agile e non ti richiederà molto tempo se hai già avuto modo di riflettere sulle esperienze che hai compiuto.

Ti aiuta a:

1. **fare il punto sulle tue competenze personali e professionali attraverso questionari utili per:**
 - riconoscere ed elencare le conoscenze, le abilità e le caratteristiche personali che hai sviluppato durante i tuoi percorsi formativi, professionali, extra-professionali. E' dalla nostra storia, infatti, che scaturiscono le risorse da utilizzare per la costruzione dei nostri progetti professionali
 - stabilire, nell'elenco che risulterà, quali sono quelle conoscenze e competenze/capacità che costituiscono i tuoi punti di forza attuali, cioè quelli sui quali conviene fare leva per progettare la tua scelta professionale
2. **collegare il tuo bilancio, attraverso materiali informativi, ad aree di professionalità per:**
 - orientarti rispetto alla scelta dello stage da effettuare.

Svilupa il percorso nel modo in cui ti viene proposto e, se ne hai la necessità, non esitare a confrontarti con un consigliere di orientamento che potrà integrare gli strumenti di lavoro che qui ti proponiamo.

Buona scelta.....

Strumento 2 - Le conoscenze

Il modo migliore per stabilire le materie e gli argomenti che conosci, è ripercorrere i quattro settori in cui generalmente esse si sviluppano.

Dopo averle elencate, attribuisce un punteggio per stabilire quelle sulle quali puoi contare perché costituiscono i tuoi attuali punti di forza e quelle che, invece, devi sviluppare. Utilizza la seguente scala di autovalutazione.

Grado di conoscenza : 1 = livello basso; 2 = livello medio-basso; 3 = livello medio-alto; 4 = livello alto

1. Conoscenze apprese dalle materie scolastiche (es. storia della letteratura francese; fisica; matematica; ecc...)

2. Conoscenze apprese durante seminari e corsi di formazione (es. comunicazione non verbale; normativa e antincendio; istituzioni dell'Unione Europea; ecc...)

3. Conoscenze apprese lavorando (es. tecniche di archiviazione; gestione della contabilità ordinaria; utilizzo di strumentazioni d'ufficio e di software applicativi; ecc)

4. Conoscenze apprese per hobby e curiosità personali (es. percorsi di trekking, monumenti italiani; giochi di animazione, ecc)

Elenco i miei punti di forza teorici (livello 3, 4, ...)

-
-
-
-
-
-

Le abilità sono un “sapere in azione”, cioè un intreccio tra sapere teorico e capacità applicate in un contesto. Possono essere sia “specifiche” sia “non specifiche” di un contenuto lavorativo e possono avere una valenza teorico-tecnica o pratica. Per la ricostruzione, elencazione e individuazione dei punti di forza, procedi come nel precedente strumento.

Grado di abilità: 1 = livello basso; 2 = livello medio-basso; 3 = livello medio-alto; 4= livello alto

1. Abilità sviluppate nei percorsi scolastici (es. tradurre correttamente dal francese; calcolare il punto di pareggio; leggere una planimetria; ecc)

2. Abilità sviluppate attraverso la formazione professionale (es. pittura su vetro; elaborazione buste paga; ecc)

3. Abilità apprese lavorando (es. creazione di un database; creazioni di “presentazioni” su *power point*; gestione di cad tessile; elaborazioni statistiche; usare calcolatrici elettroniche; ecc)

4. Abilità apprese attraverso il volontariato, gli hobby in famiglia (es. animare gruppi di bambini, suonare uno strumento musicale; cucinare, ecc)

Elenco i miei punti di forza pratici (livello 3, 4, ..;)

-
-
-
-
-
-

Strumento 4 – Le caratteristiche e le risorse personali

Sono le qualità, le attitudini, le predisposizioni, ciò che caratterizza il tuo modo di essere nelle situazioni e nelle relazioni che, pertanto, tendi a mettere in gioco anche nei contesti professionali. Per la loro ricostruzione ed elencazione e per l'individuazione dei tuoi punti di forza, procedi come nel precedente strumento.

Gradi: 1 = livello basso; 2 = livello medio-basso; 3 = livello medio-alto; 4 = livello alto

1. Caratteristiche sviluppate nei percorsi scolastici (es. senso dell'ordine; puntualità; memoria; senso logico; ecc)

2. Caratteristiche sviluppate attraverso la formazione professionale (es. collaborazione; spirito di iniziativa; ecc)

3. Caratteristiche sviluppate lavorando (es. senso dell'organizzazione; lavorare in gruppo; saper eseguire le indicazioni ricevute; ecc)

4. Caratteristiche sviluppate attraverso il volontariato, gli hobby, la famiglia (es. flessibilità, capacità di imparare da solo; senso estetico, fiducia in sé; autonomia; attitudine alla negoziazione; ecc)

Elenco i miei punti di forza legati alle competenze e/o trasversali (livello 3, 4, ..;)

-
-
-
-
-
-

Individuare i propri bisogni significa rispondere a domande come queste:

“Per quali motivi vale la pena andare a lavorare?”

“Cosa spero di trovare in quello specifico lavoro?”

I bisogni professionali, dunque, sono quella spinta interna, quella motivazione che speriamo di vedere appagata attraverso l'attività lavorativa (ad es. ricevere indicazioni dettagliate, lavorare in autonomia, guadagnare, avere tempo libero, potersi organizzare, avere orari flessibili, crescere professionalmente, avere opportunità di frequentare corsi, poter viaggiare, ecc)

1.

2.

3.

4.

Strumento 6 - I miei interessi professionali

Esaminiamo adesso i tuoi interessi professionali rispetto a specifici settori economici, cioè raggruppamenti di attività economiche, produttive, organizzative e professionali.

6.1. I SETTORI ECONOMICI DI INTERESSE

Come puoi vedere scorrendo il questionario, alcuni settori economici sono presenti sia nei Servizi sia nella Produzione. Adesso ti chiediamo di stabilire il tuo grado di preferenza secondo la scala che ti proponiamo, senza chiederti se saresti capace di svolgere quelle mansioni.

Potresti non conoscere bene il contenuto dei diversi settori economici, cioè i tipi di professioni e di attività che sono ad essi riconducibili. Per questo trovi sotto a ciascun settore alcune esemplificazioni di professioni, inoltre nell'**APPROFONDIMENTO 3** puoi trovare una panoramica di siti Internet e di guide utili allo scopo.

Grado di preferenza: 1 = non gradito; 2 = poco gradito; 3 = gradito; 4 = molto gradito

Settore economico dei servizi	GRADO DI PREFERENZA 1 = NON GRADITO 2 = POCO GRADITO 3 = GRADITO 4 = MOLTO GRADITO	Settore economico della produzione	GRADO DI PREFERENZA 1 = NON GRADITO 2 = POCO GRADITO 3 = GRADITO 4 = MOLTO GRADITO
<p>Audiovisivi, spettacolo, pubblicità (es. sceneggiatore, doppiatore, tecnico luci; operatore di ripresa, regista, art director; responsabile casting, direttore di produzione; scenografo, fotografo)</p>	1 - 2 - 3 - 4	<p>Agroalimentare (es. addetto al confezionamento; conduttore di impianti per ortaggi e frutta, cereali e pasta; addetto alla lavorazione; addetto alla produzione; cantiniere, enologo, analista di laboratorio, perito agrario, tecnologo di produzioni alimentari, veterinario)</p>	1 - 2 - 3 - 4
<p>Beni culturali (es. restauratore beni monumentali, archeologo, direttore artistico manifestazioni culturali, gallerista d'arte, direttore museo, addetto al merchandising museale)</p>	1 - 2 - 3 - 4	<p>Carta e cartotecnica (es. Tecnico di sistemi prestampa; conduttore di sistemi stampa; operatore di produzione)</p>	1 - 2 - 3 - 4
<p>Commercio e distribuzione (es. esperto franchising, responsabile logistica commerciale; merchandiser; direttore acquisti, banconista ; responsabile logistica)</p>	1 - 2 - 3 - 4	<p>Ceramica, vetro, materiali da costruzione (es. ceramista, operatore del vetro artistico, tecnico di prodotto, tecnologo dei materiali; tecnico della sicurezza)</p>	1 - 2 - 3 - 4

Educazione, formazione

(es. educatore, formatore, progettista di formazione, addetto alla didattica museale ,responsabile agenzia di formazione, orientatore)

1 - 2 - 3 - 4

Grafica-editoria

(es. regista multimediale; web master; redattore editoriale; redattore elettronico; grafico di redazione; grafico illustratore; system manager; giornalista)

1 - 2 - 3 - 4

Informatica

(es. operatore centro elaborazione dati, programmatore, analista di sistemi)

1 - 2 - 3 - 4

Pubblica amministrazione

(es. collaboratore, funzionario, tecnico nelle diverse aree di amministrazioni comunali, provinciali, regionali, statali)

1 - 2 - 3 - 4

Servizi alla persona

(es. operatore di servizi per le famiglie, estetista, acconciatore, operatore di servizi di custodia e badantato, animatore di servizi ricreativi, sportivi)

1 - 2 - 3 - 4

Chimica

(es. direttore laboratorio ricerca; tecnico di laboratorio ricerca; responsabile della produzione; gestore di impianti; responsabile della manutenzione; responsabile ambiente e sicurezza; responsabile quality assurance, informatore scientifico del farmaco)

1 - 2 - 3 - 4

Edilizia e lavori pubblici

(es. geometra; architetto, ingegnere civile, capocantiere, muratore, progettista cad, arredatore di interni)

1 - 2 - 3 - 4

Elettricità, elettronica

(es. progettista elettrico-elettronico di sistemi di automazione; tecnico di prodotto-processo; tecnico della sicurezza; tecnico di software industriale; tecnologo industriale)

1 - 2 - 3 - 4

Energia (luce, gas, acqua) ed estrazione

(es. tecnico progettista di reti; ingegnere elettrico)

1 - 2 - 3 - 4

Informatica

(es. security manager; data warehouse manager; system administrator)

1 - 2 - 3 - 4

Telecomunicazioni

(es. venditore di servizi e prodotti; addetto al customer care; communication manager; business unit manager; pianificatore e progettista di rete)

1 - 2 - 3 - 4

Trasporti

(es. pilota; assistente di volo; controllore al traffico aereo; capo gestione trasporto; coordinatore di movimento; capo tecnico infrastrutture ecc.)

1 - 2 - 3 - 4

Turismo, ospitalità, tempo libero

(es. esperto marketing, animatore, organizzatore congressuale, agente di viaggio, assistente turistico, responsabile Centro congressi, responsabile turismo anziani; party manager, food and beverage manager)

1 - 2 - 3 - 4

Tessile, abbigliamento, cuoio

(es. sarto, modellista, stilista, responsabile fashion; esperto relazioni pubbliche; organizzatore sfilate)

1 - 2 - 3 - 4

6.2. SCHEDA. I SETTORI ECONOMICI DI MIO INTERESSE

Adesso riepiloga in ordine di priorità il nome dei settori che hai collocato ai primi due posti e l'area o figura professionale di interesse. Subito dopo, utilizzando l'elenco dei siti fornito nell' **APPROFONDIMENTO 3** o intervistando un operatore del settore, entra nel merito delle conoscenze, delle abilità e delle caratteristiche personali che servono per quel lavoro.

Settore	Area/figura professionale di interesse

6.3. SCHEDA. ANALIZZO L'AREA/FIGURA PROFESSIONALE DI INTERESSE

CONOSCENZE NECESSARIE

ABILITA' RICHIESTE

CARATTERISTICHE PERSONALI

6.4. SCHEDA. METTO A CONFRONTO LA MIA AUTOVALUTAZIONE (*Strumento 4 - Le caratteristiche e le risorse personali*) CON L'AREA/FIGURA PROFESSIONALE.

LE MIE VALUTAZIONI

ELEMENTI A FAVORE (conoscenze, abilità, valori, ecc.....)

ELEMENTI PROBLEMATICI (vincoli soggettivi/oggettivi)

GRADO DI DESIDERABILITA'

GRADO DI REALIZZABILITA'

Grado di desiderabilità:
2=poco desiderabile;
3= desiderabile; 4=molto desiderabile

Grado di realizzabilità:
2=poco realizzabile;
3= realizzabile; 4=molto realizzabile

Infine.....

Strumento 7 - La mia prima ipotesi di stage

Le mie qualità: lo mi vedo così

Le mie capacità

Le mie conoscenze

Le mie competenze trasversali

Lingue__quali/livello_____

Informatica___ quali/livello _____

Altro quali/livello_____

Il mio settore di interesse

L'area aziendale in cui vorrei inserirmi

I miei valori e bisogni professionali

Il mio progetto provvisorio di scelta

La mia ipotesi di stage

Il mio senso di autoefficacia: penso che effettuare uno stage soddisfacente dipenderà da me almeno nella misura del....%

PARTE - C

IL MIO PROGETTO PROFESSIONALE

Strumento 8 - I miei progetti

Il mio progetto

Lo stage che vorrei

Strumento 9 - Le mie conoscenze

Strumento 10 - le mie capacità/competenze

Strumento 11 - Le mie qualità/caratteristiche personali

Strumento 12 - I miei punti di forza

*Strumento 13 - Il mio piano di miglioramento/le
aree di sviluppo*

ALLEGATO 1: Le mie capacità trasferibili

ALLEGATO 2: Le mie qualità personali: io mi vedo così

Gli strumenti che trovi in questa sezione possono darti una mano a:

1. descrivere e motivare il tuo progetto professionale
2. costruire e descrivere il tuo piano di stage
3. evidenziare la parte delle competenze che sono il presupposto del tuo progetto professionale
4. preparare la tua candidatura

Buon lavoro!

da un'associazione culturale del mio paese. Mi piacerebbe molto poter unire le conoscenze scolastiche a quelle hobbistiche e costruirmi un percorso professionale che mi consenta di lavorare con i bambini occupandomi dell'aspetto creativo e di animazione. Per questo motivo vorrei poter fare uno stage all'interno di una cooperativa sociale, di una scuola, di una ludoteca che mi permetta di acquisire tecniche e metodologie in questo settore. So che i Paesi Bassi stanno sperimentando alcuni progetti innovativi e mi piacerebbe poter svolgere il mio stage in questo paese, dove oltretutto si parla facilmente la lingua inglese.

Adesso che hai esposto il tuo progetto ti proponiamo di lavorare sui tuoi punti di forza, cioè sulle tue conoscenze/capacità/qualità perché:

1. rafforzano la motivazione del tuo progetto. Le conoscenze/competenze sono la materia prima su cui si costruisce un obiettivo professionale
2. ti daranno una mano a definire il tuo progetto di stage: in relazione ad esse potrai stabilire il tuo piano di miglioramento, le aree di sviluppo su cui vorrai lavorare durante il tirocinio all'estero.



Riprendi lo *Strumento 1 - La mia scheda professionale* e valorizza solo quelle conoscenze che sono a supporto del tuo progetto professionale, cioè che lo motivano e ne fanno vedere il realismo. Ti chiediamo, anche, di contestualizzarle, cioè di suddividerle per ambito di provenienza (scuola, formazione, lavoro, tempo libero). Sarà importante, ad esempio in sede di colloquio, saper dire da dove esse provengono.

Percorso scolastico	Formazione professionale	Esperienze di lavoro e di stage	Esperienze extraprofessionali
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.
6.	6.	6.	6.
7.	7.	7.	7.
8.	8.	8.	8.
9.	9.	9.	9.
10.	10.	10.	10.

Strumento 10 - Le mie capacità/competenze

Adesso fai lo stesso con le capacità/competenze. Riprendile dalla tua scheda professionale *Strumento 1 - La mia scheda professionale* e contestualizzale. Le capacità sono “il saper fare”, cioè le capacità pratiche. Puoi trovare un aiuto nell’ALLEGATO 1.

Percorso scolastico	Formazione professionale	Esperienze di lavoro e di stage	Esperienze extraprofessionali
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.
6.	6.	6.	6.
7.	7.	7.	7.
8.	8.	8.	8.
9.	9.	9.	9.
10.	10.	10.	10.



Strumento 11 - Le mie qualità/caratteristiche personali

TERZA PARTE

Prova ad elencare, infine, le attitudini e le qualità personali, cioè quelle caratteristiche e tratti della persona che ti contraddistinguono e che possono essere una risorsa per la professione che ti piacerebbe svolgere. L'ALLEGATO 2 ti può essere d'aiuto.

Percorso scolastico	Formazione professionale	Esperienze di lavoro e di stage	Esperienze extraprofessionali
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.
6.	6.	6.	6.
7.	7.	7.	7.
8.	8.	8.	8.
9.	9.	9.	9.
10.	10.	10.	10.

Strumento 12- I miei punti di forza

Adesso riassumi le tue conoscenze, le tue capacità e le tue qualità su questa scheda.

Che cosa so

Conoscenze scolastiche ed accademiche
Saperi tecnici e professionali
Cultura personale

Che cosa so fare

Capacità operative
Abilità pratiche
Talenti

Come so essere

Stile e atteggiamenti
Caratteristiche personali
Valori



Strumento 13- Il mio piano di miglioramento/le aree di sviluppo

TERZA PARTE

In relazione al tuo obiettivo professionale e alle prime ipotesi circa lo stage, adesso hai molti elementi di concretezza perché hai collegato ad essi il tuo bagaglio di competenze. Definisci, se puoi in modo ancora più preciso, il tuo progetto di stage.

Di seguito indica quali obiettivi di miglioramento ti proponi, grazie allo stage, nei confronti delle tue risorse personali e professionali. Prova a scomporre l'obiettivo principale in singoli obiettivi parziali. Scopi chiari e misurabili ti permetteranno di contrattare con l'azienda il piano formativo e di monitorare e fare una valutazione corretta di questa esperienza .

IL MIO PIANO DI MIGLIORAMENTO

Durante lo stage all'estero vorrei acquisire e/o sviluppare le seguenti:

Conoscenze	Capacità	Qualità

Per capacità trasferibili intendiamo quelle di tipo pratico, apprese in ambito formativo, lavorativo, extraprofessionale, e che possono essere utilizzate in altre attività. Per saper fare un determinato lavoro, pertanto, non è necessario averlo già svolto, bensì essersi impegnati in esperienze che ci hanno richiesto di utilizzare le stesse capacità anche se applicate ad un'altra situazione. Tutti noi sappiamo fare molte cose che abbiamo imparato in modi diversi e che, possiamo mettere a frutto in un lavoro futuro.

Istruzioni: ripensa alle tue esperienze familiari, formative, personali, professionali e prova a riconoscere il tipo di capacità che hai utilizzato; poi stabilisci il grado di competenza con il quale le hai usate scegliendo tra:

- 1= non usata, oppure usata in modo insufficiente
 2= usata poco
 3= usata bene
 4= usata molto bene

Quanto pensi di essere capace a:

1 manualità: lavorare con le mani, anche usando gli attrezzi

mettere insieme i pezzi	1	2	3	4
costruire	1	2	3	4
riparare	1	2	3	4
installare	1	2	3	4
cucire,	1	2	3	4
impaginare	1	2	3	4
cucinare	1	2	3	4
dare forma, dare colore	1	2	3	4
pulire	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

2 manualità e forza: lavorare con il corpo

avere sensibilità per gli animali	1	2	3	4
essere capace di fare crescere piante e fiori	1	2	3	4
maneggiare con precisione e rapidità	1	2	3	4
lavorare usando forza, resistenza, agilità	1	2	3	4
lavorare usando le mani	1	2	3	4
le dita (massaggiare ecc.)	1	2	3	4
lavorare stando all'aperto, nei campeggi	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene



TERZA PARTE

3 espressività: lavorare con le parole

leggere	1	2	3	4
correggere	1	2	3	4
parlare	1	2	3	4
imparare a memoria	1	2	3	4
comunicare bene in forma scritta	1	2	3	4
addestrare, insegnare, formare gruppi	1	2	3	4
consigliare, guidare	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

4 percezione: lavorare mobilitando vista, olfatto, gusto, udito, tatto

raccogliere informazioni	1	2	3	4
osservare	1	2	3	4
raffrontare uguaglianze/differenze	1	2	3	4
prestare attenzione ai dettagli	1	2	3	4
fare diagnosi, stabilire qual'è il problema	1	2	3	4
esaminare, ispezionare, controllare	1	2	3	4
rintracciare informazioni	1	2	3	4
avere sensi efficienti (vista, gusto, tatto ecc.)	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

5 intelligenza numerica: lavorare con i numeri

fare velocemente i calcoli a mente	1	2	3	4
rintracciare informazioni e dati	1	2	3	4
risolvere problemi	1	2	3	4
gestire archivi, immagazzinare dati	1	2	3	4
memorizzare numeri	1	2	3	4
fare inventari	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

6 creatività: lavorare servendosi dell'intuizione

creare o concepire idee nuove	1	2	3	4
farsi un'idea velocemente	1	2	3	4
percepire dei dettagli e delle situazioni	1	2	3	4
visualizzare, immaginare	1	2	3	4
memorizzare visi, situazioni ecc.	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

7 razionalità:lavorare con la logica e l'analisi

ricercare e raccogliere informazioni	1	2	3	4
analizzare, scomporre, smontare	1	2	3	4
mettere in ordine di priorità, classificare	1	2	3	4
confrontare, percepire somiglianze e differenze	1	2	3	4
separare cose importanti da meno importanti	1	2	3	4
adattare, trasferire, sviluppare	1	2	3	4
pianificare, programmare	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

8 immaginazione:lavorare con la creatività

immaginare	1	2	3	4
creare usando parole, immagini, materiali	1	2	3	4
sperimentare	1	2	3	4
adattare	1	2	3	4
ricomporre oggetti, parti ecc.	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

9 sensibilità sociale: Lavorare prestando aiuto alle persone

ascoltare	1	2	3	4
prendersi cura	1	2	3	4
aiutare le persone a mettersi d'accordo	1	2	3	4
offrire un sostegno	1	2	3	4
motivare, convincere	1	2	3	4
alzare il morale degli altri	1	2	3	4
curare, diagnosticare, guarire	1	2	3	4
guidare, consigliare, insegnare	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:

1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

10 creatività artistica:lavorare adoperando idee e capacità artistiche

scolpire, incidere, cesellare	1	2	3	4
suonare strumenti, cantare	1	2	3	4
dipingere, fotografare, restaurare	1	2	3	4
danzare, fare mimi, recitare	1	2	3	4
fare lavori artigianali	1	2	3	4
visualizzare, immaginare	1	2	3	4
fare lavori manuali di precisione	1	2	3	4



modellare, dare forma	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:
1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

11 imprenditività: lavorare prendendo iniziativa

iniziare nuovi compiti, idee, progetti	1	2	3	4
organizzare attività	1	2	3	4
dirigere, guidare, assumere il comando	1	2	3	4
prendere decisioni	1	2	3	4
vendere, promuovere, persuadere	1	2	3	4
fare delle presentazioni in prima persona	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:
1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

12 ordine e precisione:lavorare seguendo le istruzioni

classificare, mettere ordine	1	2	3	4
correggere	1	2	3	4
memorizzare numeri	1	2	3	4
ordinare, registrare in archivi	1	2	3	4
esaminare, ispezionare	1	2	3	4
seguire istruzioni	1	2	3	4
altro (precisare)	1	2	3	4

nel complesso possiedo questo gruppo di abilità a livello:
1 = non usata, 2 = poco usata, 3 = usata, 4 = usata molto bene

Ti proponiamo un elenco di caratteristiche e qualità personali che vengono in genere utilizzate per descrivere le qualità e i tratti delle persone. Stabilisci in che misura ritieni che esse ti caratterizzino, scegliendo tra

- 1 = caratteristica non posseduta
- 2 = caratteristica posseduta in modo insufficiente
- 3 = caratteristica posseduta in modo normale
- 4 = caratteristica posseduta in modo elevato

(se non ti ritrovi in questo elenco, prosegui pure attraverso delle definizioni personali)

Sono una persona:

Accurata	1-2-3-4-
Attiva	1-2-3-4-
Abile	1-2-3-4-
Amichevole	1-2-3-4-
Adattabile	1-2-3-4-
Ambiziosa	1-2-3-4-
Aperta	1-2-3-4-
Attenta ai dettagli	1-2-3-4-
Autorevole	1-2-3-4-
Brava	1-2-3-4-
Caparbia	1-2-3-4-
Calma	1-2-3-4-
Capace	1-2-3-4-
Cooperativa	1-2-3-4-
Comunicativa	1-2-3-4-
Comprensiva	1-2-3-4-
Competente	1-2-3-4-
Concreta	1-2-3-4-
Creativa	1-2-3-4-
Curiosa	1-2-3-4-
Capace di dare sostegno	1-2-3-4-
Dinamica	1-2-3-4-
Diligente	1-2-3-4-
Determinata	1-2-3-4-
Disponibile	1-2-3-4-
Efficiente	1-2-3-4-
Esigente	1-2-3-4-
Estroversa	1-2-3-4-
Forte	1-2-3-4-
Flessibile	1-2-3-4-
Generosa	1-2-3-4-
Giocosa	1-2-3-4-



Indipendente	1-2-3-4-
Impulsiva	1-2-3-4-
Immaginativa	1-2-3-4-
Intraprendente	1-2-3-4-
Idealista	1-2-3-4-
Ingegnosa	1-2-3-4-
Lavoratrice	1-2-3-4-
Leale	1-2-3-4-
Logica	1-2-3-4-
Metodica	1-2-3-4-
Meticolosa	1-2-3-4-
Meritevole di fiducia	1-2-3-4-
Oculata	1-2-3-4-
Ottimista	1-2-3-4-
Organizzata	1-2-3-4-
Originale	1-2-3-4-
Paziente	1-2-3-4-
Perseverante	1-2-3-4-
Precisa	1-2-3-4-
Puntuale	1-2-3-4-
Prudente	1-2-3-4-
Realista	1-2-3-4-
Responsabile	1-2-3-4-
Riflessiva	1-2-3-4-
Rigorosa	1-2-3-4-
Rapida	1-2-3-4-
Singolare	1-2-3-4-
Socievole	1-2-3-4-
Sicura	1-2-3-4-
Seria	1-2-3-4-
Sognatrice	1-2-3-4-
Sincera	1-2-3-4-
Tenace	1-2-3-4-
Vivace	1-2-3-4-
Volenterosa	1-2-3-4-
Altro (precisare)	1-2-3-4-

Se vuoi organizzare uno stage all'estero dovrai mettere in conto un grande impegno personale in termini di tempo, di energie e di stress (oltre naturalmente ai costi economici che tale progetto comporta). Diventa, quindi, importante pianificare le attività da realizzare per evitare di disperdersi o magari perdersi d'animo.

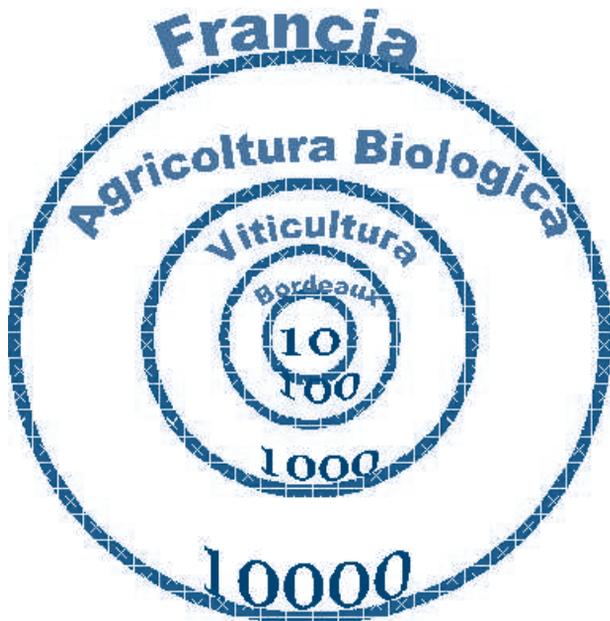
Prima di tutto ti proponiamo alcune considerazioni che riteniamo della massima importanza:

- anche quando hai chiaro il “bersaglio”, “fare centro” non è mai facile. È probabile che nello stesso momento molti altri giovani stiano tentando di colpire il tuo stesso bersaglio (soprattutto se l'azienda ha reso pubblica la propria disponibilità ad ospitare stagisti): per tanto è bene tenersi “sempre allenati” e pronti a cogliere l'occasione prima e meglio degli altri
- cercare uno stage non significa chiedere favori, ma offrire la propria collaborazione e professionalità in cambio dell'opportunità di un periodo di affiancamento in azienda.

Le fasi principali di un ipotetico piano di lavoro per la ricerca dello stage possono essere:

- Raccolta delle informazioni principali sul Paese e sul contesto economico di riferimento
- Analisi del settore, raccolta delle informazioni sulle aziende e su eventuali enti che possono promuovere il tuo stage (soprattutto quando la normativa sugli stage prevede, come in Italia, un ente promotore diverso dall'azienda)
- Scelta di un ristretto gruppo di potenziali aziende, raccolta delle informazioni e scelta delle sedi possibili di stage
- Comunicazione della propria disponibilità all'azienda presentando un progetto di stage congruente con il proprio curriculum e con le caratteristiche aziendali
- Verifica della risposta dell'azienda
- In caso di esito negativo: verifica delle cause e ulteriore definizione del proprio progetto in funzione della prossima azienda che si intende contattare
- In caso di esito positivo: definizione delle modalità di attivazione dello stage.

Se vuoi trovare lo stage che più rispecchia i tuoi interessi e le tue aspirazioni puoi utilizzare uno schema analogo a quello che ti proponiamo, pensato per aiutarti a circoscrivere meglio la tua scelta.



Se il tuo paese di riferimento è la Francia, ti troverai di fronte a 10.000 potenziali (forse di più) opportunità di stage! Se, però, hai un particolare interesse per l'agricoltura biologica la ricerca si riduce a 1000, se i tuoi studi ti orientano verso la viticoltura biologica l'ordine di grandezza (e quindi i tempi) si riducono ulteriormente. Se poi decidi di delimitare la tua ricerca alle aziende biologiche della famosa area di Bordeaux, hai probabilmente la possibilità di iniziare a raccogliere informazioni molto precise su 10 aziende che possono già rappresentare un primo obiettivo concreto per la tua ricerca dello stage. Di queste aziende ora ti servono indirizzi, riferimenti, notizie, nomi, numeri di telefono ed e-mail delle persone da contattare.

L'importante è quindi arrivare per fasi successive alla definizione di un'idea molto chiara rispetto allo stage che stai cercando, iniziando fin da subito a raccogliere tutte le informazioni che possano aiutarti ad individuare concretamente quelle situazioni aziendali in cui la tua professionalità (alta o bassa che sia!) potrà essere sviluppata. Fin dove è possibile devi essere tu a scegliere, anche se questo significa privilegiare un'alternativa rispetto a tutte le altre: non puoi attendere di trovare lo stage perfetto, ma devi procedere ad una selezione progressiva per avvicinarti sempre di più alla prima azienda che concretamente risponde alle tue esigenze.

- 3.3.1 Agenzie e Associazioni
- 3.3.2 Aziende multinazionali
- 3.3.3 Incontro domanda-offerta on line
- 3.3.4 Istituzioni
- 3.3.5 Portali e motori di ricerca
- 3.3.6 Professioni (descrizione di)
- 3.3.7 Riviste specializzate
- 3.3.8 Siti utili per uno stage in Francia
- 3.3.9 Siti utili per uno stage in Germania
- 3.3.10 Siti utili per uno stage in Irlanda
- 3.3.11 Siti utili per uno stage in Regno Unito
- 3.3.12 Siti utili per uno stage in Spagna

La **Rete Internet** è una preziosa fonte per qualsiasi ricerca d'informazioni, in modo particolare quando i nostri orizzonti sono vasti come nel caso della ricerca di uno stage in un paese europeo. Navigare in Internet, però, è una grossa opportunità a patto che si conoscano bene alcune regole per non perdere la rotta.

Con questo APPROFONDIMENTO cerchiamo di offrirti una **chiave di accesso** alle informazioni presenti sulla Rete. Troverai, in ordine alfabetico, la definizione e la descrizione di alcune risorse che, navigando, ti saranno utili ma, siamo sicuri, che presto sarai tu stesso a individuarne altre e a costruirti un archivio personale.

La nostra selezione non è esaustiva ma può essere un buon punto di partenza per una ricerca che, anche in questo caso, sarai tu a dover personalizzare indirizzandola al settore, al paese, al tipo di azienda che più ti interessa.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Molti dei siti che abbiamo brevemente descritto si occupano di stage in Italia e/o in Europa, altre volte presentiamo siti sul Lavoro e sulla Formazione che, al loro interno, prevedono una sezione dedicata a questo argomento. Abbiamo individuato anche alcuni dei principali siti istituzionali o di associazioni che, a diverso titolo, si occupano di promuovere, favorire ed organizzare stage all'estero. Inoltre, troverai alcuni siti che possono esserti di aiuto per ricercare informazioni, suggerimenti ed esempi su come candidarsi per uno stage, nei diversi paesi europei descritti nella guida (Francia, Germania, Irlanda, Regno Unito, Spagna).

3.3.1 AGENZIE e ASSOCIAZIONI

Il paragrafo presenta alcuni siti di associazioni che promuovono stage nei paesi europei e favoriscono l'incontro tra domanda-offerta di lavoro. Sono state selezionate le realtà che da tempo sono presenti e attive sul nostro territorio.

AIESEC - www.aiesec.it

Presenta le attività e gli obiettivi del network dell'AIESEC, associazione che da oltre 50 anni scambia studenti nel mondo. Nel sito sono illustrate le diverse fasi dell'*Exchange Programme* e del *Cooperation Programmes* che sono le attività di scambio e di tirocinio all'estero promosse dall'Associazione. Sulla *home page* sono indicate tutte le sedi italiane dell'AIESEC. Nel resto del mondo AIESEC è presente in oltre 80 Paesi con uffici in circa 800 università. AIESEC è una organizzazione internazionale, apolitica, non-profit, gestita da studenti, indipendente e formativa. E' composta da studenti universitari e neolaureati interessati all'economia e al management.

Career Point - www.career-point.com

E' il sito della rete promossa dalla Scuola di Psicopsicologia dell'Organizzazione per favorire gli scambi ed il confronto tra quanti si occupano professionalmente di orientamento al lavoro. Sul sito è possibile utilizzare un servizio, alla sezione *Lavoro*, che si propone di facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. Il sito offre, inoltre, molte sezioni ricche di informazioni e strumenti per coloro che cercano un impiego.

CESOP - www.cesop.it

Il sito del CESOP *Recruitment & Career Opportunities* offre diversi servizi per neo laureati:

- *Company Profile* - descrizione di aziende
- *Le aziende on line* - selezione di siti di aziende
- *Master on line* - elenco di master offerti da aziende
- Offerte di stage e di lavoro on line
- Banca dati di curriculum vitae
- Consigli su come presentarsi in azienda (cv, colloquio, ecc)

Cesop promuove l'iniziativa *Career Day*, giornate di incontro tra studenti, neolaureati e aziende, su tutto il territorio nazionale. Sul sito è presente il calendario degli appuntamenti.

Eurocultura www.eurocultura.it

Eurocultura è un'associazione culturale senza fini di lucro rivolta soprattutto ai giovani che fornisce informazioni per favorire esperienze di stage. Nel sito Internet sono disponibili alcune sezioni dal titolo: "Lavorare all'estero", "Stage all'estero", "Borse di studio", "Corsi di lingua". Sono, inoltre, presentate le guide tematiche realizzate da Eurocultura e sono descritte le modalità di ricevimento delle stesse.

InterEdu - www.interedu.com

Il sito dell' *International Education Information Centre*, organizzazione europea privata che organizza progetti di mobilità individuali in tutto il mondo, offre informazioni in lingua inglese, su come cercare uno stage all'estero. Per avere informazioni clicca dalla *home Career* e poi *How to get a traineeship*. Le informazioni e i consigli non sono indirizzati a un paese solo ma ai diversi stati euro-

pei. Nel sito sono, inoltre, attivati dei collegamenti a organismi europei e internazionali che offrono stage.

Xena Centro Scambi e Dinamiche Culturali - www.xena.it/leonardo.html

Il sito offre una descrizione accurata dei progetti di scambio e di tirocinio all'estero di XENA finanziati nell'ambito dei principali Programmi Comunitari e rivolti ai giovani (diplomati e laureati). XENA è un'associazione di Padova che da diversi anni promuove incontri, scambi culturali, formazione e crescita personale attraverso l'organizzazione di tirocini all'estero.

3.3.2 AZIENDE MULTINAZIONALI

In questo paragrafo troverai:

- una selezione di siti di aziende con sedi in diversi paesi europei. Spesso le multinazionali hanno dei siti molto ricchi di informazioni e delle sezioni apposite che offrono opportunità anche per un giovane alla prima esperienza di lavoro
- una lista di alcune imprese, suddivise per settori, che hanno una vocazione internazionale.
 - Apparecchiature e strumenti medici
 - Industria farmaceutica e medica
 - Information Technology software
 - Ingegneria automobilistica e aerospaziale
 - Teleservizi

Careers at Unilever - www.careersatunilever.com

Il sito, in lingua inglese, contiene, oltre alle informazioni sull'azienda, anche offerte di stage presso le filiali sparse in tutto il mondo. Per consultare le informazioni accedi alla sezione *Working with us* clicca su *Apply* e scegli il paese di interesse, così puoi accedere direttamente al sito locale nel quale trovi l'elenco delle offerte di stage. Il curriculum può essere inviato direttamente all'indirizzo e-mail indicato nel sito.

Decathlon - www.decathlon.it

Il sito, in versione multilingue, è molto articolato e oltre a descrivere l'azienda, ti offre informazioni su:

- l'inserimento lavorativo
- il lavoro in generale
- il lavoro all'estero
- stage e tirocini post-laurea.

La pagina italiana dedicata al lavoro e agli stage si chiama: *Lavora con noi*. L'azienda favorisce l'inserimento al suo interno di stagisti come valido strumento di valutazione al fine di una futura assunzione. Nel sito troverai anche una sintetica descrizione dei profili richiesti. Vale la pena navigare nei siti di *Decathlon* dei vari paesi per visionare tutte le opportunità. Le domande si possono inviare ai vari Uffici di Selezione del Personale i cui indirizzi (postale e elettronico) sono sui diversi siti dell'impresa.

KPMG Consulting - www.kpmgcareers.co.uk

Il sito offre una sezione *Careers*, molto articolata, dedicata al lavoro. Le offerte di lavoro si rivolgono soprattutto ai giovani e sono suddivise in diverse sezioni:

- *Graduate Opportunities* (opportunità per laureati)
- *Work experiences* (stage)
- *School leavers* (offerte per giovani diplomandi)
- *Job changers* (offerte per coloro interessati a cambiare lavoro)
- *General careers* (informazioni generali sulle professioni)

Nokia – Global traineeships - www.nokia.com/careers

Il sito, in lingua inglese, é rivolto in modo particolare a laureati e laureandi. La parte dedicata alle opportunità professionali contiene:

- offerte di lavoro internazionali
- offerte di alloggio
- assistenza per quanto riguarda la burocrazia ed i visti.

Puoi ricevere la newsletter e le offerte di lavoro non solo via e-mail, ma anche tramite SMS. All'interno del sito è possibile inserire il tuo CV in una banca dati.

Shell Employment - www.shell.com

Il sito, in lingua inglese, si rivolge nella sezione *Jobs & Careers* a studenti e neo-laureati.

Il sito offre:

- un elenco di offerte di stage
- indicazioni dettagliate sui profili ricercati e sulle modalità per candidarsi
- possibilità di inviare il CV on-line.

The Official Procter & Gamble Careers Website - www.pgcareers.com/

Il sito, in lingua inglese, oltre a presentare l'azienda, dedica la sezione *Working* alle opportunità di lavoro in Europa. La sezione contiene anche la voce *internships* che presenta le offerte di stage sia in base al profilo sia suddivise per paese. Il sito offre la possibilità di inserire il proprio curriculum ed eventualmente, attraverso l'uso di password, di modificarlo.

SITI DI AZIENDE SUDDIVISI PER SETTORI

APPARECCHIATURE E STRUMENTI MEDICI

Abbot: <http://abbott.com>
Allergan: www.allergan.com/site/
Bausch&lomb: www.bausch.com/uk/index.jsp
Baxter: www.baxter.com
Bayer diagnostics: www.bayer.co.uk/products/diagnostics.html
Becton Dickinson: www.bd.com/support/contact/international.asp
Beiersdorf: www.beiersdorf.com
Boston Scientific: www.bostonscientific.co.uk
Braun: www.braunlift.com
Hollister: www.hollister.com
Mallinckrodt: www.mallinckrodt.com
Millipore: www.millipore.com/Corporate/ie.nsf/home
Olympus: www.olympus.co.uk/home.cfm
Sherwood medical: www.hometowndoc.com
Stryker Orthopaedics: www.stryker.com/orthopaedics/
Welch-Alllyn: www.welchallyn.com

INDUSTRIA FARMACEUTICA E MEDICA

Astellas: www.us.astellas.com
Akzo Pharma: www.akzonobel.com/home/address.asp.t=g&v=1
Bristol- meyers squibb: www.bms.com/landing/data/index.html
Elan: www.elan.com/Careers/
Eli Lilly: www.lilly.com
E. Merck: <http://directory.bioexchange.com/companies.cfm>
FMC: www.fmc.com/FMCCChem/Corporate/
Forest laboratories: www.frx.com
Ivax: www.ivax.co.uk/home.htm
Johnson&Johnson: www.jnj.com/home.html
Leo laboratories: www.leo-pharma.com/w-site/leo/docs.nsf
Pfizer: www.pfizer.com/main.html
Schering-Ploug: www.schering-plough.com
Smithkline Beecham: www.gsk.com/index.htm
Wyeth Lambert: www.wyeth.ie/index_flash.asp
Yamanouchi: www.yamanouchi.com

INFORMATION TECHNOLOGYE SOFTWARE

Accenture: <http://careers3.accenture.com>
Claris: www.filemaker.com
Copusfast Software: www.perfast.com

Corel: www.corel.com
Credo Software: www.credo-interactive.com
Delphi Software: www.delphi.ie
ESBI Computing: www.esbic.ie
Ericsson: www.ericsson.ie
Hitachi: www.hitachi-eu.com
IBM: www.ibm.com/ie/
ICL: <http://ie.services.fujitsu.com>
IONA Technologies: www.iona.com/welcome.htm
Lendac Data System: www.lendac.ie
LogicaCMG: www.logicacmg.com
Microsoft: www.microsoft.com/Ireland/
Oracle: www.oracle.com
Cisco system: www.cisco.com/global/UK/
Priority Data: www.prioritydata.ie
QuayFinancialSoftware: www.niceone.com/irl/subcat/25/2/0/0/Financial%20Software.html
Siemens Nixdorf: www.siemens.ie
Silicon & Software Sistem: www.s3group.com
Statistical Solution: www.statsol.ie
Vision Computing: www.visioncomputing.com
Xilinx: www.xilinx.com

INGEGNERIA AUTOMOBILISTICA E AEROSPAZIALE

ABB: www.abb.com/ie
Alcatel Cable: www.alcatel.com
Alcoa: www.alcoa.com
Allied Signal: www.honeywell.com
AO Smith: www.aosmith.com
Beru AG: www.beru.com/english/home/index.php
Betatherm: www.betatherm.com
Bijur Lubrication: www.bijur.com
Cooper Industries: www.cooperindustries.com
Crown Equipment: www.crown.com
Donnelly Mirror: www.donnelly.com
Elastometall: <http://home.t-online.de/home/elastometall>
General Motors: www.gm.com
Groschopp: www.groschopp.com
Jacobs Engineering: www.jacobs.com
Kostal: www.kostal.com
Kromberg & Schubert: www.kroschu.com
Lapple: www.laepple.ie/en/
Legrand: www.legrand.co.uk (prodotti elettrici)
Liebherr: www.liebherr.com/lh/
Mitsubishi Belting: www.mitsuboshi.co.jp/english/index.html

Moog: www.moog.com
Packo: www.fullwood.com
Pauwels: www.pauwels.com
Pratt & Whitney: www.pratt-whitney.com
Radiac Abrasive: www.radiac.com
Sifco Turbine: www.sifco.ie
Snap-Tite: www.snap-tite.com
Thermo King: www.thermoking.com
Trac Tech: www.tractech.com
Volex: www.volex.com
Wavin: www.wavin.ie
Westinghouse: www.westinghouse.com
Wilo: www.wilo.com/w3a/

TELESERVIZI

American Airline: www.aa.com
AOL Bertelsmann: www.aol.de/start.jsp
Best Western: www.bestwestern.com
Creative Labs: www.creative.com
Dell: www.dell.com/us/en/gen/default.htm
Fexco: www.fexco.com
Gateway 2000: www.gateway.com/index.shtml
Global Reservation: www.global-reservations.com
Hertz: www.hertz.com
IBM: www.ibm.com/ie
ICT Group: www.ictgroup.com/index.html
Iomega: www.iomega.com
Korean air: www.koreanair.eu.com
Lafferty: www.lafferty.com
Oracle: www.oracle.com
Radisson Hotels: www.radisson.com/RAD/RadissonHome.jsp
Ryanair: www.ryanair.com
Software Spectrum: www.softwarespectrum.com
UPS: www.ups.com/europe/ie/engindex.html
US Robotics: www.usr-emea.com

3.3.3 INCONTRO DOMANDA-OFFERTA ON LINE

Si tratta di siti che offrono un servizio di incontro domanda-offerta *on-line* allo scopo di facilitare gli utenti nel trovare un lavoro o uno stage. Contengono varie informazioni ma, in generale, consentono di:

- consultare le offerte di lavoro *on-line*
- inserire il proprio CV
- accedere alle Banche Dati
- ricevere le offerte, direttamente al proprio indirizzo e-mail.

In molte di queste pagine web si trovano suggerimenti utili non solo per la ricerca di un'occupazione ma anche su come scegliere i corsi di formazione a seconda delle proprie esigenze o aspirazioni professionali.

Alcuni siti sono rivolti principalmente a laureandi e laureati in cerca di prima occupazione

I siti che non menzionano l'argomento stage possono, comunque, essere utili per reperire indicazioni e indirizzi di aziende a cui inviare la propria candidatura di tirocinio.

Alcuni esempi di siti italiani per l'incontro domanda-offerta:

GoJobsite Italia - www.gojobsite.it

Gojobsite offre un servizio di reclutamento *on-line* in Italia, Francia, Spagna, Irlanda, Gran Bretagna.

Il sito non presenta una sezione dedicata allo stage ma offre la possibilità di inserire il proprio CV nell'apposita banca dati.

Job Advisor - www.jobadvisor.it

Il sito si rivolge ai laureati in cerca d'impiego e offre diversi servizi tra cui:

- pubblicazione delle schede delle aziende e dei master inserzionisti
- bacheca *on-line* di annunci di ricerca di candidati per stage e lavoro
- newsletter tematiche.

Per il tema dello stage consulta in particolare la sezione *Offerte di lavoro e stage*.

Carriere - <http://carriere.milanofinanza.it>

Il quotidiano "Milano Finanza" è il giornale interattivo per gli investitori, nella sezione "Recruiting e Carriere" offre una banca dati di offerte di lavoro.

Jobtel - www.jobtel.it

Ti segnaliamo in particolare, la sezione *Occasioni e opportunità* che contiene l'area dedicata a *stage* e *tirocini* dove sono selezionate:

- offerte di stage
- siti d'interesse
- la guida "Stage e tirocini" gratuitamente scaricabile.

Il sito, promosso dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione e da Unioncamere, è ricco di informazioni, servizi e strumenti di orientamento.

Il Sole 24 ore - <http://job24.ilsole24ore.com>

Il quotidiano on line “Il Sole 24 Ore” mette a disposizione il servizio “Job24” che contiene banche dati di offerte di lavoro e di curricula. È inoltre ricco di informazioni su professioni e mondo del lavoro, in Italia e all'estero.

La Stampa - www.lastampa.it/lavoro

Il quotidiano on line “La Stampa” mette a disposizione il servizio “La Stampa Lavoro” che pubblica offerte di lavoro.

Monster - www.monsteritalia.it/

Il sito contiene la banca dati “Cerca Lavoro” nel quale è possibile trovare offerte provenienti dai paesi europei ed extraeuropei. La ricerca può essere effettuata per paese, il settore professionale o la posizione che s'intende ricoprire.

Polaris - www.polaris.unioncamere.it

P.O.L.A.R.I.S. è un progetto delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura che mira a favorire il collegamento tra i sistemi formativi ed il mondo del lavoro. Il portale offre: servizi per favorire l'incontro tra domanda e offerta di tirocini formativi, attraverso banche dati per l'inserimento dei curricula degli studenti e delle offerte di stage da parte delle aziende; strumenti per l'orientamento al lavoro e alla formazione; notizie, manuali, riferimenti normativi per l'orientamento e l'alternanza scuola-lavoro; un luogo virtuale per lo scambio di esperienze, suggerimenti, comunicazioni fra gli operatori camerali coinvolti nella gestione dei progetti.

Professione Lavoro - <http://professionelavoro.caltanet.it>

Il portale, realizzato in collaborazione con i quotidiani Il Messaggero, Il Mattino e Leggo, mette a disposizione banche dati con offerte di lavoro e di stage, in Italia e all'estero.

Primolavoro - www.primolavoro.it

Il sito è dedicato esclusivamente a neolaureati, laureandi e neodiplomati in cerca di prima occupazione. Non prevede una sezione dedicata allo stage, ma seleziona aziende e fornisce utili consigli a coloro che non hanno ancora maturato significative esperienze di lavoro.

Repubblica Lavoro - <http://lavoro.repubblica.it/lavoro>

Il quotidiano on line “La Repubblica” mette a disposizione banche dati di offerte di lavoro e di curricula. È inoltre ricco di informazioni su professioni e mondo del lavoro, in Italia e all'estero.

StepStone - www.stepstone.it/

La sezione *Internazionale* del sito offre opportunità di lavoro internazionali in 12 paesi europei. Inoltre è possibile accedere alle pagine dedicate ai diversi paesi comunitari.

Talentmanager - www.talentmanager.it

Il sito è specializzato in offerte di stage e di primo impiego per laureandi e neolaureati.

Trovo Lavoro - www.corriere.it/lavoro

Il quotidiano on line “Il Corriere della Sera” mette a disposizione il servizio Trovo Lavoro con banche dati di offerte di lavoro e di curricula. È inoltre ricco di informazioni su professioni e mondo del lavoro, in Italia e all'estero.

Siti in lingua inglese e tedesca che possono essere utili per inserire la propria candidatura:

Central Employment Search and Retrieval - www.cesar.de

Il sito offre la possibilità di consultare offerte di stage nella sezione Praktika particolarmente interessante per coloro che aspirano a lavorare e fare stage in Germania.

Eurograduate Live - www.eurograduate.com

Il sito offre l'opportunità d'interrogare la banca dati Careers che contiene migliaia di offerte provenienti da tutta Europa. E' possibile effettuare una ricerca per settore, per paese o per titoli di studio e professionali.

3.3.4 ISTITUZIONI

In questo paragrafo troverai alcuni siti delle principali Istituzioni che, a diverso titolo, affrontano il tema dello stage e dei tirocini all'estero. Questa parte è particolarmente utile per avere dei riferimenti istituzionali e capire quelle che sono le opportunità offerte dai programmi nazionali e comunitari.

CRUI – Conferenza dei Rettori delle Università Italiane - www.cruai.it

Contiene bandi di concorso del Ministero degli Affari Esteri per stage all'estero rivolti a studenti universitari iscritti all'ultimo anno di corso e laureati da non più di 18 mesi.

Europa Lavoro - www.welfare.gov.it/EuropaLavoro/default.htm

Sito ufficiale del Fondo Sociale Europeo in Italia. Si articola in due sezioni: una per tutti i cittadini e una per gli operatori. Nella sezione per i cittadini le informazioni sono suddivise per argomenti:

- la formazione professionale
- la ricerca del lavoro
- le modalità d'inserimento in azienda
- il lavoro autonomo e la creazione d'impresa.

Il sito è realizzato dalla Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - www.welfare.gov.it

Il sito, strumento di informazione ufficiale italiano del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, fornisce informazioni sulla normativa vigente in materia di lavoro e di tirocini.

Orientaonline - www.isfol.it/orientaonline

Il sito, curato dall'Isfol, facilita l'individuazione del profilo a cui candidarsi per un'esperienza di

stage, infatti contiene dati ed informazioni dettagliate sulle professioni, organizzate secondo una Mappa delle Aree Occupazionali.

Politecnico di Torino - www.polito.it

Il sito dedica una sezione allo Stage e Job Placement con le informazioni suddivise in un'area destinata agli studenti e una alle aziende. Nella parte studenti puoi trovare suggerimenti su come formulare la tua ipotesi di stage e link utili sull'argomento.

Programma Leonardo da Vinci - www.programmaleonardo.net

Il sito offre l'elenco degli organismi che hanno presentato progetti finanziati nell'ambito del Programma Leonardo da Vinci. Il programma offre ai cittadini (diplomati e laureati) l'opportunità di compiere un'esperienza di formazione e lavoro in un altro Stato dell'Unione Europea.

Visionando il sito, oltre alla lista degli organismi, hai la possibilità di conoscere:

- la durata dello stage
- il paese di destinazione
- i requisiti richiesti ai candidati
- e date di scadenza per la presentazione delle domande.

Provincia di Siena - www.impiego.provincia.siena.it

Il sito offre una sezione dedicata al tema: "Stage e Tirocini" nel quale si illustra la normativa vigente in Italia e le procedure di attuazione. Le informazioni sono rivolte alle aziende ed agli studenti interessati a questo tipo di esperienze. Nel sito, oltre alla banca dati per la provincia di Siena, dove è possibile inserire la propria richiesta o offerta, c'è un link diretto a Sportello Stage.

Sportello Stage - www.sportellostage.it

Interamente dedicato al tema e alle opportunità di stage in Italia e all'estero, è ricco di consigli e servizi on-line sia per le aziende sia per i candidati stagisti. Sportello Stage è un servizio offerto dalla Provincia di Milano e dalla Regione Lazio, patrocinato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ed è curato da ACTL - Associazione per la cultura e il tempo libero.

Università degli Studi di Trento - http://www.unitn.it/alumni/lavoro_stage/stage/index.htm

Contiene la sezione Stage in Italia e all'estero. Le opportunità presentate sono quelle offerte dall'Università di Trento e anche da altre organizzazioni. La sezione è ricca di link a siti ed enti che si occupano di stage e lavoro all'estero.

3.3.5 – PORTALI E MOTORI DI RICERCA

Nelle home page dei Portali web o dei Motori di Ricerca esiste spesso una **sezione** dedicata al **lavoro** con vari link utili ad esempio per:

- la ricerca del lavoro in generale
- il lavoro all'estero
- gli stage e i tirocini
- le tecniche di ricerca del lavoro.

Navigando avrai l'opportunità di consultare sia le offerte di lavoro e stage sia le indicazioni delle mansioni e dei profili ricercati dalle aziende. Altre volte i siti contengono una banca dati per l'inserimento dei CV, oppure forniscono informazioni sulle diverse modalità di invio dei curricula. Per ottenere le informazioni desiderate devi inserire delle parole chiave, ovvero l'argomento di tuo interesse, ad esempio: *offerta stage in Europa, tirocinio all'estero*.

I **Motori di Ricerca** sono utili perché selezionano i siti Web presenti sulla rete Internet in base alla rilevanza e alla frequenza delle parole contenute. Se il tuo obiettivo è, ad esempio, quello di ricercare informazioni sul lavoro e sullo stage all'estero, affidandoti a un motore di ricerca potrai individuare molti siti che affrontano questo argomento pur ignorando il loro indirizzo (url).

I **Portali Web** operano da mediatore di informazione (*infomediario*) a favore degli utenti della Rete Internet. I Portali possono essere tematici, ciò vuol dire che affrontano in particolare un argomento: molto utili per la tua ricerca di informazioni sono i Portali sul tema del Lavoro o della Formazione che raccolgono e valorizzano molte informazioni, segnalazioni, risorse su questo preciso ambito.

Alcuni esempi di Portali web e Motori di Ricerca italiani che si occupano del tema del lavoro e della Formazione:

- Excite Italia - www.excite.it/lavoro
- MSN lavoro – www.msn.it/lavoro
- Tiscali > Canale lavoro – <http://lavoro.tiscali.it>
- Virgilio > canali > lavoro – <http://lavoro.virgilio.it/home/index.html>
- Ricerchiamo - www.ricerchiamo.com
- InfoJobs - www.infojobs.it
- CercaTu Lavoro - www.cercatu.com/lavoro.asp

3.3.6 – PROFESSIONI

Il paragrafo riporta alcuni dei principali siti che aiutano a capire il mondo delle professioni, le caratteristiche, le evoluzioni, le prospettive.

CENSIS – Centro Studi Investimenti Sociali - www.censis.it

Il sito può aiutare a comprendere meglio le evoluzioni del mondo del lavoro e delle professioni. Il Censis, da più di trent'anni, svolge una costante attività di studio, consulenza, valutazione nei settori vitali della realtà sociale, ossia la formazione, il lavoro, il welfare, le reti territoriali, l'ambiente, l'economia, lo sviluppo locale e urbano, il governo pubblico, la comunicazione e la cultura.

CNEL – Consiglio Nazionale e dell'Economia e del Lavoro - www.cnel.it

Offre documenti sulle professioni, indagini ad hoc ed elementi statistici sugli sbocchi occupazionali.

Corriere Lavoro - www.corriere.it/lavoro/index.jhtml

Il sito dell'inserito sul Lavoro del quotidiano il *Corriere della Sera*, offre settimanalmente una rassegna di articoli sulle professioni emergenti.

Jobbe - www.Jobbe.it

Offre la descrizione di profili professionali significativi nella regione Emilia-Romagna. Jobbe è a cura dell'Associazione degli Industriali dell'Emilia Romagna.

3.3.7 RIVISTE SPECIALIZZATE

Molte sono le riviste che affrontano il tema del lavoro e della formazione. Di seguito sono stati illustrati a titolo di esempio due siti che presentano informazioni utili per giovani interessati a partire per un'esperienza formativa e professionale in uno dei paesi europei.

Campus - www.campus.it

Il sito di CAMPUS, rivista mensile rivolta a studenti universitari, offre informazioni, notizie, suggerimenti sulla vita universitaria e sul mercato del lavoro. Ti consigliamo di "sfogliare" le diverse notizie riguardanti il lavoro e la formazione. Esiste all'interno del sito una sezione dedicata allo stage e lavoro riservata ai possessori di CartaSi Campus Web.

Career Book - www.careerbooklavoro.it

Il Sito della pubblicazione CAREER BOOK contiene articoli e approfondimenti utili per la ricerca del lavoro in Italia e in Europa. Puoi trovare, ad esempio, consigli e modelli per redigere il CV da inviare ad aziende in Francia, Regno Unito, Spagna, Germania.

3.3.8 SITI UTILI PER UNO STAGE IN FRANCIA

Nel paragrafo che segue sono indicati alcuni dei siti, in lingua francese, che possono risultare utili per ricercare uno stage in Francia. Alcuni non sono prettamente legati al tema dello stage, ma forniscono informazioni e suggerimenti sul mondo del lavoro e sulla vita quotidiana.

AIDEMPLOI - www.aidemploi.com

Il sito è una guida al lavoro e al mercato del lavoro, contiene:

- Banca dati sulle offerte di lavoro in Francia e nel mondo
- Banca dati di curriculum vitae
- Consulenza e formazioni
- Offerte di stage e lavoro stagionale
- Informazioni pratiche.

AFIJ (Agence Française pour l'Insertion des Jeunes) - www.afij.org

L'AFIJ si pone come obiettivo principale quello di facilitare e migliorare l'inserimento professionale degli studenti e dei giovani diplomati e laureati. Il sito fornisce molti consigli pratici e informazioni per trovare lavoro in un'azienda francese e una selezione di link di aziende, suddivise per settore, che accolgono giovani in stage.

ALLIANCE FRANCAISE- www.alliancefr.org

Il sito, disponibile nella versione in lingua francese e inglese, fornisce informazioni relative ai corsi,

agli esami e ai diplomi ufficialmente riconosciuti e indicazioni su tutte le sedi Alliance française nel mondo, compresa l'Italia. L'istituto di cultura francese Alliance Française fondata nel 1883 per promuovere la lingua e la cultura francese, è un'associazione culturale senza scopo di lucro ufficialmente riconosciuta dal governo francese e considerata, a livello internazionale, garante della qualità dell'insegnamento.

ANPE (Agence Nationale pour l'Emploi) - www.anpe.fr

Si tratta del sito ufficiale dell'ANPE, ente pubblico legato al Ministero dell'Emploi et de la Solidarité, composto da circa 734 agenzie locali e 973 punti che lavorano in partenariato con altri servizi per realizzare l'incontro domanda-offerta di lavoro in Francia. Il sito offre molti strumenti pratici e informazioni utili per contattare le aziende francesi.

APEC (Agence Pour l'Emploi des Cadres) - www.apec.asso.fr

Sito ufficiale delle Agenzie che si occupano dell'inserimento e della formazione dei quadri francesi. Sul sito sono disponibili documenti, news, banche dati e altri servizi.

CARIF (Centre d'Animation, de Ressources et d'Information sur les Formations) - www.carif.asso.fr

Il CARIF è un'associazione finanziata dallo Stato francese e dal Consiglio Regionale, che presenta interessanti opportunità di stage nella sezione apposita bourses aux stages.

CIDJ (Centre Information Documentation Jeunesse) - www.infostages.com/html/legislation.asp

Si tratta del sito del CIDJ che corrisponde ai nostri Informagiovani italiani. La rete dei CIDJ è stata creata nel 1969 per iniziativa del Ministère de la Jeunesse et des Sports, è un'associazione che accoglie e informa gratuitamente i giovani su tutti i temi di loro interesse. Oltre all'ufficio centrale sono presenti su tutto il territorio francese, 32 centri regionali. Il sito affronta ampiamente il tema dello stage nella sezione Le guide stage.

CNOUS (Centre National Oeuvres Universitaires et Scolaires) - www.cnous.fr

Si tratta del sito del CNOUS, ente pubblico promosso dal Ministero della Gioventù, dell'Educazione Nazionale e della Ricerca. Il CNOUS coordina 28 centri regionali ed ha come mission:

- migliorare e facilitare le condizioni di vita e di lavoro di due milioni di studenti che frequentano la formazione superiore in Francia;
- accogliere gli studenti stranieri;
- favorire la mobilità in Europa;

Il sito, disponibile anche in spagnolo e inglese, non affronta in modo esplicito il tema dello stage ma può esserti utile per comprendere la vita studentesca (regole e opportunità) in Francia.

Commerce et Industrie - www.acfci.cci.fr

Il sito raccoglie le informazioni e i link di tutte le Camere di Commercio francesi. Fornisce gli elenchi dettagliati delle imprese, organizzate in settori merceologici e le principali organizzazioni imprenditoriali francesi.

Diplomatie Française - www.diplomatie.gouv.fr

Il sito del Ministero degli Esteri non fornisce informazioni sullo stage ma può esserti utile se sei inte-

ressato a imparare o migliorare la lingua francese in Francia. Infatti sul sito troverai, annualmente, l'elenco dei corsi di francese per studenti stranieri che si tengono sia durante l'estate sia durante l'anno accademico. Nella rubrica Venir en France clicca nella sezione Répertoire des centres de formation en français langue étrangère, en France dove è proposto un repertorio non esaustivo ma controllato e aggiornato annualmente, dalla Direzione generale della Cooperazione Internazionale e dello Sviluppo francese, dei centri di formazione linguistica per stranieri.

EGIDE - www.egide.asso.fr

Il sito di Egide offre informazioni per l'accoglienza di studenti stranieri in Francia e sulle opportunità di studiare e formarsi nel paese. Egide coordina i progetti di mobilità e accoglie studenti e stagisti stranieri per conto del Ministero degli Affari Esteri francese.

Emploi Agriculture - www.emploi.agriculture.gouv.fr

Raccoglie le offerte di lavoro relative ai settori dell'agricoltura, dell'agroalimentare e dei servizi in questo ambito. Il portale nasce dalla collaborazione tra il Ministero per l'Agricoltura e la Pesca l'ANPE, l'ANEFA (Association nationale emploi formation en agriculture), l'APECITA (Association pour l'emploi des cadres, ingénieurs et techniciens de l'agriculture et de l'agroalimentaire) e il portale Monster.fr.

FRANCE-ITALIE - www.france-italia.it

Il sito si configura come una sorta di portale della Francia in Italia. E' stato creato dall'Ambasciata di Francia in Italia con la partecipazione di tutte le istituzioni pubbliche francesi in Italia e si rivolge al pubblico italiano e francese, residente o in viaggio turistico in Italia. Vuole essere un legame tra i due paesi. E' concepito per costituire una guida all'accesso ai principali siti internet francesi di varia natura (dall'economia allo sport). In questa pagina web non si parla di stage ma può esserti utile per approfondire le tue conoscenze prima di partire per un soggiorno di studio e/o lavoro in Francia.

SESAME Service des Echanges et des Stages Agricoles dans le Monde - www.agriplanete.com

Il Sito offre informazioni su stage in Francia e nel resto del Mondo, esclusivamente nel settore agricolo.

SCUIO (Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation) – www.univ-paris12.fr/scuio

Si tratta di un buon esempio di sito dei servizi universitari di orientamento francesi. Si rivolge a studenti universitari ed è ricco di informazioni e di strumenti per la ricerca di uno stage. Ciascuna università francese ha il proprio servizio di informazione e orientamento (SCUIO), ti consigliamo quindi di consultare i siti Internet dei diversi atenei.

Stages - <http://membres.lycos.fr/practika/stages.html>

Sito che si definisce consacré aux stages fornisce effettivamente moltissimi link ad altri siti specializzati sul tema dello stage in Francia.

3.3.9 SITI UTILI PER UNO STAGE IN GERMANIA

Nel paragrafo che segue sono indicati alcuni siti in lingua tedesca che possono risultare utili per ricercare uno stage in Germania. Non tutti sono legati al tema dello stage ma forniscono informazioni e consigli sul mondo del lavoro e sulla vita quotidiana.

Absolute Beginners - www.absolutebeginners.de

Sito disponibile in francese, inglese e tedesco ricco di informazioni e di offerte di stage in Germania.

Arbeitsamt Muenchen - www.arbeitsamt.de/muenchen/

Sito dell'Ufficio del lavoro di Monaco a cui fanno capo i rapporti con l'Italia.

Cesar (Central Employment Search and Retrieval) - www.cesar.de/aufeinblick.html

Il sito, disponibile anche nella versione inglese, offre nella sezione International informazioni e indicazioni per trovare uno stage in Germania.

Deutsch-Italienische Handelskammer - www.ahk-italien.it/ccig2/ccig2/index.htm

E' il sito della Camera di Commercio Italo tedesca che offre molti servizi e informazioni on-line. Esso non affronta, in modo specifico, il tema dello stage, ma può esserti utile per contattare le imprese italiane che hanno sede in Germania.

DIHK (Der Deutsche Industrie- und Handelskammertag) - www.dihk.de

Sito dell'Unione delle Camere di Commercio ed Industria tedesche che offre informazioni sulle aziende tedesche.

Prabo - www.praktikumsboerse.net

Il sito, disponibile anche in francese e inglese, è dedicato allo stage in Germania. Offre servizi sia alle aziende sia agli studenti.

Praktika- <http://praktika.de>

Sito Internet dedicato al tema dello stage in Germania.

Studentenwerk - www.studentenwerke.de

Il sito, disponibile anche in francese e inglese, fornisce informazioni sulla vita universitaria in Germania, infatti, raccoglie gli indirizzi web dei vari Uffici per il diritto allo studio tedeschi.

Universität Darmstadt- www.ipc.hg.tu-darmstadt.de

Il sito dell'Università di Darmstadt, disponibile anche nella versione inglese, offre informazioni e indicazioni per trovare uno stage in Germania.

3.3.10 SITI UTILI PER UNO STAGE IN IRLANDA

Nel paragrafo che segue sono indicati alcuni siti in lingua inglese che possono risultare utili per ricercare uno stage in Irlanda. Non tutti sono legati al tema dello stage ma forniscono informazioni e suggerimenti sul mondo del lavoro e sulla vita quotidiana.

AGCSI (Association of Graduate Careers Services in Ireland) - www.gradireland.com

Sito dell'ufficio di coordinamento dei vari Centri di Orientamento alla Carriera che ha sede presso la DCU (Dublin City University). Nel sito sono offerti strumenti e schede informative sul lavoro per i giovani diplomati e laureati in Irlanda.

Enterprise Ireland - www.enterprise-ireland.com

Sito dell'organizzazione responsabile dello sviluppo all'estero del commercio irlandese che opera a stretto contatto con l'ambiente universitario.

ICE (Istituto per il Commercio Estero) - www.ice.it

Sito che contiene informazioni riguardanti le aziende con vocazione internazionale.

FÀS (Foras Àiseanna Saothair) - www.fas.ie

Il FÀS, Servizio pubblico del lavoro promosso dal Ministero irlandese per l'impresa e l'occupazione, è strutturato in una rete di agenzie pubbliche di collocamento e di centri di formazione che copre l'intero paese, offre informazioni sul mercato del lavoro e sulle aziende e svolge un ruolo attivo promuovendo corsi di formazione professionale. L'iscrizione al FÀS consente l'accesso a numerosi programmi di formazione e d'occupazione con finalità d'orientamento professionale, preparazione al lavoro, ecc. Non è tuttavia necessaria l'iscrizione per ricevere informazioni e consigli. Il sito offre informazioni relative a programmi di stage (work placement, traineeship o internship) ed è possibile accedere alla banca dati delle offerte di lavoro.

3.3.11 SITI UTILI PER UNO STAGE IN GRAN BRETAGNA

Nel paragrafo che segue sono indicati alcuni siti in lingua inglese che possono risultare utili per ricercare uno stage in Gran Bretagna. Anche se non tutti sono prettamente legati al tema dello stage possono risultare utili per le informazioni che forniscono sul mondo del lavoro e sulla vita quotidiana.

British Council - www.britishcouncil.org/it/italy

Sito ufficiale del British Council in Italia. Offre informazioni sui diplomi di lingua inglesi riconosciuti a livello internazionale.

Department of Trade and Industry - www.dti.gov.uk/employment/index.html

Sito del Dipartimento del Commercio e dell'Industria britannico utile per ricercare informazioni sulla

normativa inglese, sul mercato del lavoro e sulle aziende che commerciano con i paesi europei.

Prospects-Official graduate careers website - www.prospects.ac.uk/cms/ShowPage/Home_page/plaLaXi

Sito, in lingua inglese, in cui sono elencate:

- offerte di stage in azienda;
- informazioni sui diversi profili professionali;
- informazioni sulle aziende e sugli indirizzi da contattare.

3.3.12 SITI UTILI PER UNO STAGE IN SPAGNA

Nel paragrafo che segue sono indicati alcuni siti in lingua spagnola che possono risultare utili per ricercare uno stage in Spagna. Anche se non tutti offrono informazioni sullo stage sono utili per i suggerimenti sul mondo del lavoro e sulla vita quotidiana.

CEOE (Confederación Española de Organizaciones Empresariales) - www.ceoe.es

Sito delle Camere di Commercio spagnole. Offre informazioni e approfondimenti sul mercato del lavoro e sulla situazione economica spagnola.

Escuela Oficial de Idiomas - www.eoidiomas.com

Sito della scuola di lingua spagnola per stranieri che offre informazioni sui corsi (inizio, durata, organizzazione, esami di accesso, diplomi rilasciati) rivolti a stranieri.

Expansion & Empleo – www.expansionyempleo.com

Il sito è una sorta di portale sulla ricerca del lavoro in Spagna. Offre i seguenti servizi:

- visionare le offerte di lavoro settimanalmente;
- accedere, nella sezione Formación, a consigli su come realizzare un CV, una lettera di presentazione, un colloquio;
- suggerimenti utili per inserirsi in imprese spagnole.

Fundacion Universidad-Empresa - www.fue.es

Il sito ha una sezione dedicata al tema dello stage (prácticas) sia per studenti che per laureati. Offre informazioni sulle opportunità e sui bandi disponibili. La Fundacion è un consorzio che raccoglie tutte le Università (pubbliche e private).

INEM (Instituto de Empleo) - www.inem.es

Sito ufficiale dei servizi per il lavoro spagnolo. Offre molte informazioni e servizi, anche per i lavoratori stranieri.

Di seguito sono forniti alcuni suggerimenti su come redigere una lettera di accompagnamento al curriculum vitae.

Come si comincia

Se si risponde a un annuncio di lavoro pubblicato su un giornale, indicatelo chiaramente all'inizio della lettera e riprendete il riferimento:

" *Oggetto: risposta al vostro annuncio pubblicato il giorno x sul giornale y*"

Se vi autocandidiate, la lettera va indirizzata preferibilmente al responsabile del settore/ufficio dove vorreste lavorare (meglio se nella vostra ricerca siete riusciti ad averne il nome e il cognome) specificando chiaramente per quale posizione intendete candidarvi.

L'Azienda

La ricerca che avrete fatto sull'Azienda vi permette, a questo punto, di motivare il vostro interesse sia nel caso che rispondiate ad un annuncio sia nell'autocandidatura. In pratica occorre far capire perché avete scelto quell'Azienda: conoscete i loro prodotti, ritenete che abbia un marchio di prestigio, ne conoscete l'espansione sul mercato...ma attenzione ad esservi veramente documentati, se dovessero contattarvi, le informazioni dovranno risultare vere!

Perché proprio io

Subito dopo dovrete parlare di voi. Senza ripetere ciò che possono trovare nel CV che allegherete, avete poche righe per mettere a fuoco i punti di forza (*siete disposti a viaggiare molto, a trasferirvi, a fare tirocini e stage, conoscete bene una/due lingue*) e le caratteristiche personali (*vi adattate facilmente ad ambiti di lavoro diversi, siete estroverso, non avete problemi a rapportarvi con gli altri, siete rispettosi delle regole*) che fanno di voi un candidato ideale per quell'Azienda. Questo è sicuramente l'aspetto più difficile per chi è in cerca del primo impiego, ma occorre fare uno sforzo, valutare le proprie caratteristiche e aspettative (*studi, esperienze, hobbies*) e metterle in relazione con le esigenze dell'Azienda. Dite quello che pensate di poter offrire ma, per il momento, non sottolineate troppo che cosa vi aspettate in cambio.

Il colloquio

Questo è l'obiettivo vero della lettera e del CV. Motivare la richiesta specificando che vorreste avere l'opportunità di approfondire meglio ciò che avete illustrato durante un colloquio.

Saluti

Scegliete una frase convenzionale: cordiali saluti o qualcosa del genere. Firmate la lettera e fatene una fotocopia da tenere come promemoria.

3.5 - CURRICULUM VITAE

Di seguito sono forniti alcuni suggerimenti su come redigere un curriculum vitae.

Le aree del curriculum vitae

In generale possiamo individuare quattro aree principali che comprendono gli elementi indispensabili in ogni curriculum:

DATI PERSONALI

Il curriculum deve fornire all'azienda il tuo preciso recapito per consentire ai referenti aziendali di contattarti in modo rapido e certo.

Nome e cognome

Il recapito telefonico deve essere affidabile: se l'azienda ti chiama chi risponde al telefono è in grado di raccogliere messaggi in una lingua straniera? Il messaggio automatico della tua segreteria telefonica è comprensibile anche ad uno straniero? Il tuo cellulare è raggiungibile da chi telefona dall'estero?

Indirizzo

Telefono e fax

e-mail

Data e

luogo di nascita

Devi assicurarti sempre che l'azienda, se vuole contattarti, non incontri troppi problemi.

STUDI E FORMAZIONE

In questa area devi concentrare tutte le tue esperienze di studio e formazione professionale, presentando in modo chiaro i tuoi punti di forza e la tua preparazione generale.

In particolare è importante evidenziare in questa sezione del tuo curriculum quegli elementi specifici (scelte di studio, interessi scientifici, corsi di formazione) che possono avvicinarci alle attività e quindi agli interessi dell'azienda.

Devi anche sottolineare in modo chiaro e preciso le tue conoscenze linguistiche (specificando il livello ed i certificati conseguiti) e le tue competenze informatiche (segnalando i sistemi ed i programmi che sai utilizzare ed eventuali certificati conseguiti).

Non devi trascurare tutte le esperienze di studio realizzate all'estero ed eventuali seminari internazionali a cui hai partecipato attivamente.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

I neodiplomati o neolaureati possono mettere in evidenza quelle esperienze (ad esempio, il volontariato, gli stage o brevi esperienze di lavoro stagionale) che comunicano all'azienda una positiva attitudine all'impegno e al lavoro. Molto apprezzate sono la capacità di lavorare in gruppo, la leadership, l'autonomia e la capacità organizzativa (che si possono anche acquisire con attività di volontariato o con tirocini formativi).

Per chi può vantare esperienze professionali è importante presentare, in modo logico e coerente, tutti i precedenti periodi di lavoro (per essere significativi devono avere normalmente una durata superiore alle 4 o 5 settimane), evidenziando sempre le mansioni svolte ed i ruoli assunti all'interno delle diverse organizzazioni aziendali.

Inoltre, è bene presentare le esperienze professionali particolarmente

significative sia in termini di azioni svolte (“*assistente tecnico nell’area informatica della INFONET SPA, con compiti di assistenza ai clienti e creazione di siti web*”) sia di risultati (“nel 2001 per la *NEWMEDIA SRL* ho realizzato la campagna di promozione per il lancio sul mercato di due nuovi prodotti di largo consumo nel comparto “igiene e bellezza”).

INTERESSI E ALTRE INFORMAZIONI PERSONALI

Non si tratta solo di citare i viaggi, gli sport o gli hobbies, ma di trasmettere all’azienda delle informazioni che possano rappresentarti meglio e farti percepire come persona di “valore” e affidabile su cui investire.

L’obiettivo di questa sezione è quello di fare emergere le differenze personali, le caratteristiche che ti rendono diverso dagli altri e che possono facilitare la tua integrazione all’interno della “squadra” che già lavora in azienda.

Questa parte deve integrarsi con le altre sezioni del curriculum, confermando e consolidando l’immagine che vuoi dare di te all’azienda.

Spesso questa sezione integra quelle competenze che non riusciresti altrimenti ad esprimere attraverso le esperienze formative o professionali.

I laureati in materie umanistiche potrebbero inserire tra gli interessi l’informatica, mentre i laureati in materie tecniche potrebbero integrare il proprio curriculum con attività sociali e culturali.

INFINE... ALCUNI SUGGERIMENTI TECNICI PER IL TUO CURRICULUM

- creare un’intestazione a piè di pagina scrivendo il tuo nome, cognome, indirizzo, recapiti telefonici, indirizzo e-mail
- ripetere l’intestazione nelle pagine seguenti alla prima, magari usando un carattere più piccolo, nel caso si perdesse il primo foglio
- inserire la numerazione delle pagine del tipo 1/3, in modo che chi legge si renda immediatamente conto che sta leggendo la prima di un totale di tre pagine
- lasciare ai bordi un spazio bianco (2-3 cm) e usare un’interlinea non troppo stretta (1,5 se possibile), in modo da fornire ai selezionatori spazio sufficiente per scrivere delle note al tuo curriculum
- dove possibile usare la forma degli “elenchi puntati o numerati”.

CHECK LIST

Prima d' inviare il tuo curriculum verifica se risponde alle seguenti caratteristiche:

LE 8 "C" DEL CURRICULUM

Corretto

Il curriculum deve essere riletto più volte, verificando parola per parola: quando un'azienda riceve un documento che contiene imperfezioni (a volte anche errori ortografici!) non è mai una buona presentazione per chi lo ha scritto (se non viene considerato ignorante, sarà comunque etichettato come una persona poco attenta). Soprattutto nelle parole straniere è facile confondersi e fare degli errori che possono compromettere la tua ricerca dello stage (l'azienda darà molto peso alla conoscenza della lingua). Se non ti senti completamente sicuro fai leggere il tuo curriculum ad amici o se possibile ad esperti presso i centri di orientamento.

Conciso

Un curriculum troppo lungo ha molte probabilità di non essere letto fino alla fine: in azienda non c'è mai troppo tempo da dedicare a tutti i curricula che arrivano. Ogni voce del tuo curriculum non deve superare le 2-3 righe e devono essere evitate ripetizioni e notizie inutili. Evita di allegare altri documenti (come la fotocopia del libretto universitario, attestati e certificati, lettere di referenza, ecc.), se non espressamente richiesti. Se hai svolto delle ricerche specifiche su temi di interesse per l'azienda, puoi allegare una breve sintesi alla lettera di accompagnamento (spiegando il motivo per cui la stai inviando).

Chiaro

Quando scrivi la tua storia e racconti esperienze che solo tu hai vissuto è facile dare per scontate conoscenze che gli altri non hanno. Se nel tuo curriculum scrivi tra le esperienze professionali "collaborazione nell'impresa di famiglia" per te questa espressione è del tutto chiara, ma per gli altri è del tutto incomprensibile perché la parola "collaborazione" non specifica il "tipo" di attività svolta e soprattutto perché "l'impresa di famiglia" non ci dice nulla sulle caratteristiche e le dimensioni dell'azienda: devi quindi evitare ogni espressione che per gli altri possa risultare ambigua.

Curato e graficamente gradevole

Con l'aiuto della videoscrittura puoi oggi rendere il tuo curriculum più gradevole, evidenziando con le soluzioni grafiche disponibili (neretti, sottolineature, corsivi, bordi e sfondi) le parti più interessanti del tuo percorso formativo e professionale. Inoltre un curriculum graficamente curato dimostra all'azienda le tue competenze informatiche nell'ambito dell'office automation.

Cortese

La cortesia si legge tra le righe ed assume i toni informali e pacati del tuo curriculum. Molti continuano a presentarsi con curricula estremamente burocratici e con lettere scortesie nel tono e nelle formule usate. Soprattutto per i curricula internazionali è importante porre attenzione ai toni ed alle forme di cortesia.

Coinvolgente

Un curriculum deve essere interessante, ovvero pensato per chi lo legge (e non per chi lo scrive). Sono quindi da evitare formule forzatamente spiritose o elaborazioni eccessivamente originali. Usare per esempio una carta pregiata (o colorata) può essere una strategia per far notare subito il tuo curriculum in mezzo agli altri, ma crea un “effetto-boomerang” se poi i contenuti non sono all'altezza delle aspettative dei selezionatori.

Coerente

La coerenza nel curriculum è un “filo rosso” che collega in un percorso logico le diverse esperienze formative e professionali che presenti. La coerenza si esprime anche rispetto alle tue competenze e alle tue aspirazioni lavorative. Chi ha molte esperienze deve in questo senso riorganizzare il proprio curriculum in modo da evidenziare il tipo di professionalità che via via la persona si è costruita.

Congruente

Il curriculum deve essere congruente rispetto ai requisiti minimi richiesti dalle aziende. Se vuoi svolgere uno stage a Londra, devi prevedere una voce nel curriculum che spiega chiaramente quale è la tua attuale conoscenza della lingua inglese.

**CURRICULUM VITAE
EUROPASS**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome(i)/Nome(i)
Indirizzo(i)
Telefono(i)
Fax
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita
Sesso

Cognome(i) Nome(i)

Numero civico, via, codice postale, città, nazione
Facoltativo (v. istruzioni) Mobile Facoltativo (v. istruzioni)
Facoltativo (v. istruzioni)

**OCCUPAZIONE DESIDERATA/
SETTORE PROFESSIONALE**

Facoltativo (v. istruzioni)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo
del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo (v. istruzioni)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Principali tematiche/competenza
professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione
e formazione
Tipo di attività o settore

Livello nella classificazione
nazionale o internazionale

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo (v. istruzioni)

Facoltativo (v. istruzioni)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Precisare madrelingua/e

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo()*

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto	Letture	Interazione vocale		Produzione orale			

Lingua**Lingua**

Capacità e competenze sociali Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze organizzative Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze informatiche Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze artistiche Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo (v. istruzioni)

Altre capacità e competenze Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. Facoltativo (v. istruzioni)

Patente Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. Facoltativo (v. istruzioni)

ULTERIORI INFORMAZIONI Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc..
Facoltativo (v. istruzioni)

ALLEGATI Enumerare gli allegati al CV. Facoltativo (v. istruzioni)

Ecco alcuni semplici consigli su come presentarti al tuo primo colloquio con l'azienda per definire il tuo periodo di stage:

- concentrati sulle cose che ti sei proposto di dire in fase di colloquio, quelle che meglio possono descrivere il tuo obiettivo professionale e le tue aspirazioni. Cerca di descrivere con chiarezza gli interessi personali che ritieni possano essere “spesi” all'interno dell'azienda
- guarda sempre i tuoi interlocutori negli occhi (ti sarà utile per capire se l'ascolto è attivo). Se il discorso si dovesse “inceppare”, riparti con un sorriso sincero o con una breve osservazione personale che renda la conversazione meno rigida e formale
- assicurati i tuoi interlocutori che il tuo stage non interferirà in alcun modo con la normale attività dell'ufficio/reparto e che il tuo progetto di stage potrà portare un beneficio (anche minimo) all'azienda che ti ospita
- presenta in modo naturale e pertinente tutte le informazioni che sei riuscito a trovare sull'azienda, sul mercato, sugli obiettivi, sui processi produttivi e distributivi, chiedendo ai tuoi interlocutori di integrare e correggere le tue informazioni
- cerca di non monopolizzare la conversazione, non rispondere di getto né interrompere. Ricordati che avrai tutto il tempo per pensare e formulare meglio le tue risposte. E' invece molto importante ascoltare e chiedere spiegazioni se qualcosa non ti è chiaro. La tua non perfetta conoscenza della lingua ti “autorizza” a chiedere sempre un ulteriore chiarimento (attraverso una riformulazione della domanda).

Nella parte **finale del colloquio**, quando l'azienda ti formula una proposta, in termini di orario, ruolo e mansioni, rifletti su alcuni aspetti importanti:

- solitamente la proposta rappresenta per l'azienda il miglior compromesso tra le tue richieste e le concrete possibilità che in quel momento il responsabile del settore è in grado di offrirti
- prima di accettare o rifiutare tale proposta, potresti proporre un termine di due settimane per verificare l'andamento del tuo stage ed eventualmente ridefinire nuovi obiettivi in caso di prestazioni o risultati non soddisfacenti
- non sottovalutare mai l'offerta dell'azienda: una mansione all'apparenza semplice può infatti rivelarsi estremamente complessa (con il rischio quindi di ritrovarti a dover giustificare un inatteso fallimento!)
- molte aziende considerano lo stage come una “prova delle motivazioni” per nuovi aspiranti collaboratori e quindi inseriscono i giovani tirocinanti in contesti e ruoli considerati non “gratificanti” per verificare il livello di “tenuta” e serietà delle motivazioni (una volta si diceva “per fare la gavetta”!)

3.8 - LA MAPPA DEL CONTESTO AZIENDALE E DIARIO DELLO STAGE

Riuscire a comprendere il contesto dove vai a svolgere lo stage significa poter individuare in anticipo possibili situazioni di difficoltà e poter, quindi, organizzare adeguate strategie di comportamento per fronteggiare i problemi con più tranquillità. La conoscenza dell'organizzazione che ti ospita ti aiuterà a perseguire con più efficacia i tuoi obiettivi di stage.

Caratteristiche dell'azienda

- quando e come è nata
- come si è modificata nel tempo
- quali prodotti/servizi offre
- a chi vengono offerti (target)
- dove (mercato)

Organizzazione aziendale

- in che reparti/uffici è suddivisa l'azienda
- quali sono le caratteristiche del tuo reparto

La tua posizione

- come viene definita (titolo) e quale è la sua funzione (a quali bisogni aziendali risponde)
- quali sono i compiti principali da svolgere
- con quali modalità riceverai le comunicazioni e le istruzioni
- qual'è il tuo livello di autonomia
- quali strumenti e tecnologie utilizzi
- con chi avrai rapporti (dentro e fuori l'azienda)
- chi ricopre abitualmente la tua posizione (quali percorsi formativi e professionali sono necessari per ricoprire questa posizione)
- quali sono le prospettive di evoluzione di questa posizione professionale
- in quali altri contesti potresti ritrovare questo ruolo professionale

Affrontare un'esperienza di stage all'estero è un po' come esplorare un mondo nuovo e sconosciuto: come hanno fatto i grandi esploratori del passato, potrebbe esserti molto utile tenere scrupolosamente un "diario di bordo" che chiameremo "**il quaderno di stage**": all'inizio ti sembrerà un lavoro superfluo ma, quando ritornerai in Italia, rileggere il diario dei giorni trascorsi all'estero ti aiuterà a valorizzare quanto appreso in situazioni che, nel quotidiano, possono apparire ovvie e banali ma che, nel lungo periodo, rappresentano la vera ricchezza di questa esperienza.

IL QUADERNO DI STAGE

Nelle pagine del tuo quaderno di stage, puoi annotare, giorno per giorno:

- attività che hai potuto osservare
- mansioni che hai svolto direttamente
- nuove informazioni che hai acquisito
- ciò che hai imparato a fare
- problemi che hai, eventualmente, incontrato rispetto:
 - al tuo ruolo professionale
 - al tuo inserimento in azienda e al rapporto con i colleghi
 - alla tua parziale conoscenza della lingua o della cultura locale
 - soluzioni che hai adottato
 - sensazioni che hai provato
 - episodi che ti hanno colpito
 - tuoi pensieri, osservazioni, commenti.

Europass-mobilità è un documento comunitario che attesta, la realizzazione di percorsi europei di formazione in alternanza, garantendo il rispetto dei criteri comuni di qualità condivisi dai vari Paesi che partecipano all'iniziativa. Descrive le competenze acquisite nell'ambito dell'esperienza svolta all'estero allo scopo di garantire la "trasparenza" dei percorsi formativi effettuati. Rappresenta, quindi, un valore aggiunto al percorso formativo del beneficiario, poiché attesta in modo univoco un'esperienza di mobilità europea e rappresenta una possibilità di apertura e di scambio tra culture diverse.

Europass-mobilità sostituisce e amplia il precedente Europass-formazione istituito, su iniziativa della Commissione Europea, con decisione del Consiglio dell'Unione Europea del 21 dicembre 1998 ed entrato in vigore il 1 gennaio 2000. La sua diffusione riguarda numerosi paesi europei: Unione Europea, Spazio Economico Europeo (Norvegia, Islanda e Liechtenstein) e paesi candidati. Può essere utilizzato da enti di formazione, aziende, scuole e università a beneficio di lavoratori, apprendisti, studenti e disoccupati che seguono un percorso di formazione in alternanza.

Europass-mobilità è un documento rilasciato dai Centri Nazionali Europass (NEC) Questo attestato deve essere compilato dall'insieme degli soggetti coinvolti a vario livello nella realizzazione del percorso formativo: il soggetto promotore dell'iniziativa di mobilità (organismo promotore), il soggetto partner straniero che accoglie il giovane in mobilità (organismo d'accoglienza), il giovane beneficiario dell'esperienza e titolare del documento.

L'ente promotore fa richiesta del rilascio del documento al Centro Nazionale Europass del proprio paese. Le modalità da seguire per richiedere e ottenere tale rilascio sono diverse in relazione alle differenti tipologie di progetti e programmi di finanziamento che vengono utilizzati. Per le esperienze realizzate nell'ambito di programmi comunitari (Leonardo, Erasmus, Gioventù, ecc.), è sufficiente presentare la richiesta al Centro Nazionale Europass. Per i beneficiari di progetti inseriti nell'ambito di altre iniziative, il rilascio di Europass-mobilità è soggetto ad una verifica qualitativa da parte del Centro Nazionale Europass. In questo caso:

- è necessario stipulare un accordo formale tra organismo promotore ed organismo d'accoglienza;
- le esperienze di apprendimento all'estero devono avere una durata minima di 15 giorni;
- deve essere prevista la presenza di un tutor incaricato di seguire le attività dei beneficiari.

Il Centro Nazionale Europass rilascia un numero identificativo che rende valido il documento. In Italia, la richiesta del rilascio del documento può essere effettuata anche on line attraverso il sito web del Centro Nazionale Europass Italia.

Sito europeo Europass: <http://europass.cedefop.eu.int/htm/index.htm>

Per informazioni sul Centro Nazionale Europass Italia: www.europass-italia.it

3.10 - LA VALUTAZIONE DELLO STAGE

Al termine di uno stage all'estero è importante capire e rielaborare i vari saperi che si sono accumulati durante l'esperienza. Ti proponiamo una scheda per aiutarti ad organizzare in modo sintetico le conoscenze e abilità acquisite e/o potenziate durante lo stage all'estero. Quando hai finito confronti il tuo curriculum con i dati che emergono dalla scheda e fai gli opportuni aggiornamenti.

1. CONOSCENZE TEORICHE: SAPERE

Nuove	Potenziare
<i>(Sono conoscenza nuove, che non avevi prima)</i>	<i>(Sono conoscenze che già in parte avevi, ma che sono state potenziate attraverso lo stage)</i>
Esempio: conoscenza della struttura di una azienda del settore vinicolo in Francia	

2. ABILITÀ OPERATIVE - COMPETENZE: SAPER FARE

Nuove	Potenziare
	<i>Esempio: ho migliorato la mia capacità di utilizzare il computer per gestire dati e tabelle</i>

3. CAPACITÀ TRASVERSALI: SAPER ESSERE

Nuove	Potenziate
Esempio: ho gestito per la prima volta il rapporto con un cliente	Esempio: ho migliorato la mia capacità di decidere da solo
.....
.....
.....
.....
.....

4. PUNTI DEBOLI: SITUAZIONI IN CUI MI SONO TROVATO IN DIFFICOLTÀ

Descrivi le situazioni...

.....

5. PUNTI DI FORZA: SITUAZIONI IN CUI MI SONO SENTITO PROFESSIONALMENTE ADEGUATO AI COMPITI ASSEGNATI E AL RUOLO SVOLTO

Descrivi le situazioni...

.....

3.11 - LO STAGE DI PAOLA. LO SPECCHIO INTERCULTURALE

PRIMA DI PARTIRE

Tutti ci augurano prima di partire: *“Buon viaggio e buon lavoro!”* Fin dall'inizio sappiamo che questa volta non è una vacanza. Forse conosciamo già il paese dove andremo a fare lo stage oppure non lo conosciamo affatto, perché non siamo mai stati all'estero. Non importa, per tutti sarà un'esperienza nuova e importante. E come per tutte le cose nuove e importanti dovremo impegnarci, perché il risultato dipenderà prevalentemente da noi.

BUON VIAGGIO E BUON LAVORO

Paola è stata accettata per fare uno stage, come *Praktikantin* al Dipartimento Risorse Umane della Deimarler a Stoccarda, in Germania. Era già stata all'estero, in passato, in occasione di alcune vacanze, ma questa volta partirà per sei mesi. E' emozionata, felice di partire, ha dovuto fare due colloqui prima di essere accettata. Per lei è una grande occasione per mettere a frutto i suoi studi in gestione delle risorse umane e sviluppo organizzativo. Prima, però, vuole salutare un po' di amici e parenti e organizza una grande festa. Vengono tutti quelli che ha invitato, e soprattutto le sue amiche della squadra di pallavolo con cui gioca da nove anni. Si aspetta che tutti condividano la sua felicità e che le riconoscano il suo primo successo professionale. Le amiche però non sono così contente; Giovanna specialmente, con cui è cresciuta, le esprime molti dubbi dal momento che conosce bene la Germania. Sua madre è tedesca e tutta la famiglia ha spesso occasione di andare in quel Paese a cui, nonostante tutto, Giovanna non riesce ad affezionarsi. Ma non c'è solo questo, infatti a Paola rincresce molto lasciare la sua squadra di pallavolo, sa che quando tornerà ci sarà una sostituta al suo posto e questo pensiero la fa soffrire anche se pensa che, forse, non avrà neanche più il tempo per giocare. E poi c'è Franco, il suo fidanzato, lui non la potrà seguire questa volta; non è contento, ma capisce che è un'occasione che Paola non si deve lasciare scappare, così, pur non mostrando troppo entusiasmo, non la ostacola. Paola si sente sola ancora prima di essere partita. Teme di aver fatto il passo più lungo della gamba. Fa bene a partire comunque?

Sapere dove andare, sapere in che cosa consiste uno stage è già un punto di partenza. State imparando a conoscere le vostre capacità personali e le vostre competenze professionali. Probabilmente avete anche già letto qualche cosa e raccolto informazioni sul paese, sull'azienda o sull'organizzazione dove andrete a fare lo stage. Avete salutato parenti e amici. Qualcuno vi compiange, altri vi invidiano, alcuni si preoccupano, altri si entusiasmano con voi. Questo è il momento in cui

emozione, ansia, eccitazione, paura, felicità, preoccupazione, curiosità, coraggio, sfida si alternano quasi senza controllo. Il vostro stato d'animo vive alti e bassi. Anche se siamo abituati ad essere valutati individualmente, attraverso esami di profitto universitari, altre prove attitudinali, concorsi o magari anche già effettuato qualche colloquio di lavoro, partire per uno stage all'estero significa abbandonare la protezione del gruppo in cui ci riconosciamo. La protezione della famiglia, la protezione della classe, del gruppo di amici con cui stiamo bene, ed entrare in un gruppo nuovo, comunicare in un'altra lingua, farsi capire e accettare dalla gente, farsi apprezzare professionalmente.

SIAMO CONVINTI?

Paola ci ha pensato a lungo confrontandosi anche con gli amici e soprattutto con Luigi che sta per vivere un'esperienza simile alla sua. Luigi, infatti, è in partenza per Barcellona, dove farà uno stage di due mesi al Museo Picasso. Ha scelto Barcellona, perché è abbastanza vicina a Torino, dove abita. Conosce un po' la Spagna perché ci è andato in vacanza e poi lo spagnolo non è così diverso dall'italiano. Tutti gli amici con cui si è laureato in "Gestione dei beni culturali" sono già stati all'estero per fare degli stage e sono tornati entusiasti. Lui non ha mai voluto partire, ma ora si rende conto che la sola laurea non è più sufficiente per trovare lavoro. Tra l'altro Paolo, il suo compagno di studi, è rimasto a Parigi, dove l'*Institut du Monde Arabe* gli ha offerto un contratto per un anno. Luigi si sente a disagio ad essere l'unico che non ha ancora fatto stage all'estero, ma non è neanche troppo convinto di partire, così ne ha parlato con il suo professore di Storia dell'arte contemporanea, con cui ha più confidenza. Il Prof gli ha ribadito che è un ragazzo in gamba, brillante, che ce l'ha sempre fatta e, di sicuro, ce la può fare anche questa volta. Luigi non vuole fallire, non ha mai fallito, è sempre stato il più bravo all'università, non vuole fare una brutta figura con i suoi amici, tanto meno con il suo professore. Cosa deve fare? Che cosa si deve aspettare? Si sente proprio pieno di dubbi.

In passato, la maggior parte degli italiani che andavano all'estero erano lavoratori con poche, o poco riconosciute, qualifiche professionali, costretti ad emigrare dall'Italia alla ricerca di condizioni di vita e opportunità di lavoro migliori. Oggi la situazione è cambiata, la maggior parte degli italiani non va all'estero per necessità, ma per scelta, per acquisire competenze e per inserirsi in un mercato del lavoro sempre più competitivo e internazionale.

Ma occorre essere convinti di partire. Non basta sapere che è utile e che lo fanno in molti. Un'esperienza di lavoro all'estero comporta due sfide: andare all'estero e

andarci per lavorare. Sottovalutare la prima significa compromettere la seconda. Se non siamo preparati a vivere all'estero, tanto meno riusciremo a lavorarci. Se non impariamo a gestire modi di fare diversi dai nostri, tanto meno potremo interagire ed essere operativi con chi è diverso da noi.

LA LINGUA

Paola invece è profondamente convinta che l'opportunità di questo stage le permetterà di dare una svolta alla sua vita professionale: si è preparata con impegno a questa esperienza, ha frequentato un corso per migliorare la sua conoscenza del tedesco, che aveva studiato per tre anni a scuola, ed ha raccolto più informazioni possibili sulla Germania con la speranza di non sentirsi troppo spaesata una volta arrivata a Stoccarda. Si ricorda della sua amica Alexandra Brunschwich, che è nata e vive in Italia. Suo padre è tedesco e ha sempre parlato in tedesco con lei. In questo modo Alexandra ha imparato questa lingua senza dover andare in Germania e senza fare molta fatica. In realtà Alexandra si sente italiana, ha fatto tutte le scuole in Italia, ha solo amici italiani e in Germania ci va solo per visite brevi ai parenti del padre. Ora ha l'opportunità di fare uno stage presso la sede dell'Onu a Vienna. E' stata scelta anche perché conosce bene il tedesco, ma anche lei ha qualche problema. Alexandra non è mai stata in Austria. Sa che l'accento è diverso e soprattutto sa che gli austriaci non sono uguali ai tedeschi. Non sa esattamente in che cosa consistano queste diversità, ne ha solo sentito parlare, ma non ha mai incontrato un austriaco. Alexandra è preoccupata di come la tratterà la gente. Come una tedesca? Il suo cognome farà pensare alla gente che lei viene dalla Germania. Quando parlerà, potrà spiegare che viene dall'Italia. Ma sarà improbabile che la considerino un'italiana. Che cosa si nasconde dietro a una lingua? Che cosa c'è al di là della lingua? Che cosa si deve sapere, oltre alla lingua, per poter comunicare con la gente?

“Do you speak... Parlez-vous... Hablas usted... Sprechen Sie...” A little... En peu... Un poquito... Ein bisschen... La lingua è la prima preoccupazione quando si va all'estero. A meno che non si abbiano avuto occasioni personali di impararla, è difficile che le conoscenze scolastiche siano sufficienti per permettere di esprimerci bene in una lingua straniera. E' quindi giusto preoccuparsi di acquisire una certa competenza linguistica prima di partire. In Italia solo pochi hanno investito su questo aspetto. Chi è già stato all'estero, si è accorto che ci sono, invece, molti giovani di Paesi diversi che se la cavano piuttosto bene con le lingue. Una buona conoscenza della lingua è indispensabile per chi vuole inserirsi

come attore socialmente e professionalmente attivo. Ma, se non conoscere le lingue straniere può essere un serio svantaggio, non dobbiamo pensare che conoscere una lingua significhi conoscere un paese, la sua cultura, le sue usanze, i modi di fare della sua gente. Una lingua non è un semplice capo d'abbigliamento che possiamo utilizzare come uno strumento quando ci serve. E' necessario conoscere e saper riconoscere i gesti, che hanno significati diversi nelle differenti culture. E' poi utile conoscere le abitudini, le tradizioni e le regole sociali che sottostanno a qualsiasi relazione interpersonale, sia professionale che informale.

ED ORA LA VALIGIA ...

Dopo aver preparato tutto quello che le sembra necessario portare con sé, Paola si accorge che nessuna delle valigie che aveva a casa è abbastanza grande per contenere tutto. Non le sembrava di aver esagerato! D'altra parte l'agente di viaggio le ha raccomandato di rispettare il limite di peso di 20 kg per il bagaglio e Paola ha provato a mettere le sue cose in due borsoni, ma il peso supera i 28 kg! Deve eliminare quasi un terzo di quello che desiderava portare con sé e le sembra impossibile. Dovrà stare via sei mesi e Stoccarda è una città fredda; ha comprato due maglioni nuovi ed un paio di scarpe pesanti per l'occasione. Avrà incontri di lavoro formali e avrà bisogno di abiti adeguati. E poi ci sono i libri, qualcosa da leggere la sera, i CD, qualche foto. Quanto possono pesare alcune fotografie? No, quelle proprio no, non vuole lasciarle. E il resto? Irrinunciabile! Ma come la metterà con il limite di peso? E poi dovrà anche portarsi i borsoni dall'aeroporto alla stazione, da lì prendere il treno ed un autobus. Paola è sopraffatta. Non si sarebbe mai immaginata che il bagaglio potesse già rappresentare un problema. Da dove deve cominciare per risolverlo?

“Non hai dimenticato niente?” Quando prepariamo una valigia per partire, molti ci fanno questa domanda e spesso la facciamo anche a noi stessi. Non dimenticare niente significa non lasciare a casa le cose che riteniamo indispensabili: passaporto, biglietti, documenti di lavoro, soldi, vestiti, il nostro profumo preferito, le nostre forbici per le unghie, la nostra schiuma da barba, ecc., ecc. Ognuno ha il proprio metodo per fare una valigia. C'è chi prepara liste minuziose e chi butta tutto dentro, a mano a mano che gli viene in mente quello che può servire. A volte capita di dimenticare qualche cosa. Magari ci viene in mente quando siamo appena partiti, sulla scaletta dell'aereo o nel vagone-ristorante del treno. All'inizio ci viene un tuffo al cuore, poi cominciamo a pensare a come rimediare. Possiamo farcelo spedire, oppure lo possiamo comprare, o decidiamo che possiamo rinunciarvi. Alla fine, spesso, scopriamo che poche cose sono veramente “indispensabili” per viaggiare.

“Hai preso tutto?” Questa è una domanda diversa. Un conto è non dimenticare quello che sappiamo fin dall’inizio che ci servirà. Un altro è saper prevedere che cosa ci servirà in un posto che non conosciamo. Forse farà più freddo e allora dovrei prevedere vestiti più pesanti. Forse l’ambiente di lavoro sarà più formale e quindi dovrei pensare ad un abbigliamento adeguato. Forse il cibo sarà diverso e più pesante e ci vengono in mente medicinali, digestivi, lassativi, calmanti. E’ questo il primo momento in cui ci confrontiamo con un mondo diverso dal nostro. Anche se andiamo in un paese europeo, ormai con la nostra stessa valuta, con gli stessi prodotti commerciali delle catene multinazionali, sappiamo che non sarà come a casa. E’ bene allora rassegnarsi subito che non sapremo mai se avremo “preso tutto”, perché il “tutto” che ci serve a casa nostra, nel nostro ambiente, può essere insufficiente o eccessivo da un’altra parte.

SI PARTE!

E’ arrivato il momento tanto atteso. All’aeroporto Paola è stata accompagnata da suo fratello Luca e da Franco, il suo ragazzo.

Luca non parla, abbraccia Paola con ammirazione e un po’ di invidia. Paola se ne accorge e gli sorride in segno di gratitudine. Si ricorda che l’ha aiutata molto in questa decisione. Luca le dà una pacca affettuosa sulla spalla e si allontana di qualche passo per lasciare che Franco la saluti. Un bacio, una carezza tra i capelli, un abbraccio strettissimo dicono più di tante parole e mille promesse.

I tre si separano, ognuno va per la propria strada. Sono felici di essere riusciti a comunicare così in profondità. Quante cose si sono dette Paola, Franco e Luca senza bisogno di parlarsi?

Una pacca sulla spalla... e via! Adesso siamo arrivati veramente agli ultimi saluti, prima di congedarci da tutti e iniziare la nostra avventura. In certi momenti le parole diventano superflue, basta uno sguardo, un sorriso, una pacca sulla spalla per darsi tutto, anche di più di quello che ci potremmo dire con le parole. Ci si capisce al volo, ci si fanno promesse, auguri, si scambiano gesti di affetto e di incoraggiamento. Il tutto con piccoli movimenti della bocca, degli occhi, della testa, del corpo. Non dobbiamo nemmeno pensarci. Il corpo parla da solo, i movimenti sono automatici.

Il comportamento non verbale è uno strumento di comunicazione importante come la lingua parlata e di cui spesso non si è consapevoli. Comunica le nostre emozioni, può tradire i nostri pensieri, può enfatizzare le parole che diciamo. Conosciamo il significato dei gesti perché lo abbiamo imparato insieme alla lingua. Ma, a differenza della lingua, non esiste una grammatica dei gesti ed è per questo che restano spesso a livello inconscio e irrazionale.

DURANTE LO STAGE

IL PRIMO IMPATTO

Paola è arrivata a Stoccarda. Fa una prima passeggiata per il centro. Non pensava che ci fossero tanti giardini al centro della città. Non fa neanche così freddo come le avevano detto. Il tedesco è una lingua difficile, il corso seguito prima di partire è stato davvero utile. Il quartiere dove abita è molto funzionale, ben collegato al centro e agli uffici della Deimarler, dove farà il suo stage. Ripensa alla sua vita in Italia, tutti i giorni avanti e indietro da Brescia per andare all'università a Milano e le sembra già così lontana! Il padrone di casa le è sembrato molto comprensivo e, quasi per assurdo, le viene in mente che suo padre, invece, aveva avuto molti problemi con il loro padrone di casa in Italia. E sì che, in quel caso, non c'erano neanche problemi di lingua! Il primo giorno di lavoro da *Praktikantin* è stato impegnativo, ma molto entusiasmante. L'ambiente professionale è piuttosto informale. Paola nota subito che molte sue colleghe sono vestite in modo più semplice che in Italia. Vanno a lavorare anche in jeans. Non si riconoscono i direttori dei vari reparti perché gli uffici sembrano tutti uguali. Piccole stanze arredate semplicemente con scrivanie di vetro e acciaio. Le hanno presentato l'amministratore delegato, Herr Thomas Einwanger. Sembra che abbia 40 anni al massimo. Anche lui è molto gentile e disponibile. Le ha detto che ha letto il suo curriculum e gli piace il suo progetto di stage. Paola non ci può credere. Suo fratello, Luca, ha 9 anni più di lei ed è direttore commerciale di un'azienda in Italia. Luca le ha sempre raccontato che l'amministratore delegato impone un protocollo molto formale ai suoi dirigenti che lo vogliono incontrare e non conosce nemmeno tutti i dipendenti. In che favola è capitata?

“Benvenuto!” Ecco, siamo arrivati a destinazione. Il primo contatto con la gente del nuovo paese è entusiasmante. Abbiamo investito tutte le nostre energie in questa esperienza e adesso finalmente ci sembra di vivere in un sogno. Anche l'ambiente di lavoro sembra un sogno, ma sappiamo che, invece, è diventato la nostra realtà. Addirittura ci domandiamo perché abbiamo avuto qualche esitazione a partire. Qui sembra veramente tutto meglio dell'Italia. Era proprio ora di guadagnare un po' di autonomia. In altri paesi gli studenti vivono soli già dall'inizio dell'università, mentre da noi, in Italia, non tutti se lo possono permettere. Una sensazione di euforia e di entusiasmo sono molto frequenti all'inizio di un'esperienza all'estero. E' la continuazione di quella fase di preparazione e di carica che abbiamo maturato a casa. La soddisfazione di superare le selezioni, il sostegno della famiglia, il conforto degli amici, la sfida con se stessi, la voglia di mettersi alla prova. Sono tutti elementi positivi che ci aiutano molto a partire con il piede giusto per l'immersione in un mondo diverso.

AFFRONTARE GLI IMPREVISTI

In ufficio a Paola viene chiesto di presentare il proprio progetto di lavoro. Prima di partire aveva dedicato molto tempo sia al contenuto del progetto sia alla qualità della presentazione. Voleva fare una buona impressione e far emergere anche le sue qualità tecniche. Aveva quindi preparato una presentazione con PowerPoint, sicura che avrebbe trovato un computer con quel programma collegato a un video proiettore. Arrivata alla Deimarler, Paola dà il suo CD-rom al collega tedesco, che va subito a cercare un computer per leggerlo. Un messaggio compare sullo schermo: “Disco illeggibile”! Paola ha un tonfo al cuore, il suo collega non sa che cosa fare. Fanno vari tentativi, ma tutte le possibilità che potevano essere tentate non danno nessun risultato positivo. Paola viene presa dal panico. Ora deve fare una presentazione orale senza neanche l'aiuto delle immagini. E' molto imbarazzata e teme che questo incidente faccia pensare ai colleghi tedeschi che è la solita italiana approssimativa e inesperta con la tecnologia. Si sente mortificata. Che cosa può fare?

“Tutto previsto?” Anche quando siamo nel nostro paese può capitare di dover rivedere i propri programmi perché qualche imprevisto ha modificato la nostra tabella di marcia. All'estero questo capita ancora più spesso. Anche chi possiede già una qualche conoscenza, e ha già lavorato in una cultura diversa dalla propria, non è in grado di prevedere tutte le possibili variabili all'interno di quella cultura che, sì, conosce, ma solo parzialmente sulla base della propria – sempre troppo breve – esperienza.

E' quindi importante imparare a contemplare l'imprevedibile tra le possibilità reali degli eventi. In questo modo, se ci capita, ci farà meno impressione. Questo atteggiamento ci permette di reagire più velocemente ai cambiamenti, adattando i nostri obiettivi alle situazioni nuove che si presentano.

POSSONO ESSERE MOMENTI DI CRISI

Paola si trova a Stoccarda da ormai 20 giorni, non fa freddo, ma continua a piovare ininterrottamente. Il suo stage sta andando abbastanza bene, anche se all'inizio le sembrava di poter avere più spazio per realizzare il suo progetto. Durante i primi giorni era al centro dell'attenzione di tutti. Adesso si sente un po' ignorata e ci sono alcuni comportamenti dei suoi colleghi che non capisce. Inoltre le sembra di continuare a fare errori. Il suo supervisor trova sempre delle osservazioni al suo lavoro e Paola non riesce a capire cosa ci sia che non vada nel suo modo di lavorare e perché, dopo aver cercato di risolvere i problemi, da sola, per tutto il giorno,

quando finalmente decide di chiedergli aiuto, lui le faccia notare che sono già le 17.00 ed è ora di uscire. Paola sta sempre in ufficio fino alle 19.30 ed è sempre l'ultima ad andarsene a casa. Eppure le sembra di non fare abbastanza. Che cosa c'è che non funziona?

Lo “specchio”. Quando si va a vivere in un paese straniero, ci si accorge che la gente del posto ha modi di vivere, di organizzare il tempo e il lavoro, di gestire le relazioni con gli altri, diversi da quelli del proprio paese. I modi di vivere, la gestione del tempo e dello spazio, le relazioni sociali e professionali riflettono la CULTURA di un paese. Non stiamo parlando della cultura intesa come conoscenza, ma della cultura intesa come l'insieme di comportamenti regolamentati, che impariamo dai nostri genitori, dai nostri insegnanti e da tutti quelli che rappresentano per noi un modello da seguire. Questi insegnamenti determinano le regole del nostro comportamento che viene riconosciuto da chi appartiene alla nostra stessa cultura e viene giudicato “giusto”, se è conforme alle sue regole, o “sbagliato” se è differente.

Poiché molte regole e abitudini del comportamento sono inconse e irrazionali, è molto difficile analizzarle a livello astratto e teorico. Il modo più immediato per capirle è quello di confrontarsi ed entrare in una cultura diversa. La nuova cultura diventa così uno “specchio” della nostra. Attraverso il confronto tra le due culture scopriamo che le nostre abitudini e regole di comportamento e di “buona educazione” non sono universali, ma sono specifiche della nostra cultura. Anche gli altri hanno imparato delle norme di comportamento precise. Sono soltanto diverse dalle nostre perché generate da una cultura ed un'educazione diversa.

La gestione del lavoro e del tempo privato non è uguale in tutti i Paesi. Alcuni preferiscono ottimizzare il lavoro durante l'orario d'ufficio per dare più spazio alla propria privacy. Altri, invece, vivono in ambienti meno organizzati e devono utilizzare parte del loro tempo privato per portare a termine i loro impegni professionali.

In alcune culture, poi, non si è abituati a chiedere aiuto o non ci si aspetta di essere particolarmente seguiti dai superiori, mentre in altre questa è una prassi consolidata ed è un riconoscimento dei rispettivi ruoli gerarchici.

NOSTALGIA ...

Quando, alla sera, Paola arriva a casa dopo il lavoro, ha la sensazione che la testa stia per scoppiare. Il suo tedesco va un po' meglio, ma non abbastanza. Si sente frustrata perché non riesce ad esprimersi come vorrebbe e, anche quando ci riesce, non è sicura che la capiscano veramente. I colleghi sono molto gentili, ma sembrano piuttosto freddi. Subito dopo il lavoro tutti tornano immediatamente a casa. Paola vorrebbe invitarli a cena, ma non è sicura che a loro possa fare veramente piacere. Lei vorrebbe fare una cena italiana, far vedere le fotografie della sua famiglia, dei suoi amici, dei suoi gatti. Vorrebbe parlare dell'Italia e di come si sta bene là. Nessuno le ha mai fatto domande né sull'Italia, né sulla sua vita privata. Sembra che non siano interessati a lei. D'altra parte quando lei ha fatto domande personali, i colleghi le sono sembrati un po' stupiti e le hanno dato risposte vaghe. Forse non vogliono parlare con lei. Forse ha fatto qualche errore in ufficio e non glielo hanno detto. Paola si sta chiudendo sempre più in se stessa. Non è rilassata nei rapporti in ufficio e le sembra di essere considerata come una persona poco affidabile. Paola sta con la testa in Italia, continua a pensare a quello che succede laggiù, si trattiene in ufficio per mandare mail ai suoi amici italiani e compra sempre un quotidiano italiano quando passa dalla stazione. Le sembra che questo sia l'unico svago per distrarsi dalla fatica di stare in Germania. Che cosa potrebbe fare per stare meglio?

“Le scarpe interculturali?” Ritorniamo per un momento al bagaglio che avevamo preparato con tanta attenzione, cercando di trovare un compromesso tra il nostro bisogno di avere tutto quello che ci poteva servire e le necessità pratiche di avere un bagaglio non troppo pesante e trasportabile. Ora scopriamo che la cosa che ci servirebbe di più non sta nella nostra valigia. Ci servirebbero delle “scarpe” per poter camminare nella nuova cultura senza sentirci a disagio, senza sentirci inadeguati, senza avere la sensazione che gli altri non capiscono niente. Ci servirebbe un vocabolario interculturale che traduca i nostri comportamenti agli altri e i loro a noi. Abbiamo imparato presto a riconoscere che esistono comportamenti diversi dai nostri. Ora dobbiamo capire che tutti i comportamenti si attengono a regole e norme precise e riconosciute da chi appartiene a quella cultura. Il problema è che anche loro, come noi, hanno appreso la loro cultura in modo inconscio e irrazionale. Dunque, anche loro come noi, non possono spiegarci la loro cultura in modo teorico e razionale. Possiamo farlo solo noi, immaginandoci di prendere in prestito le loro scarpe e di metterci dentro i nostri piedi.

COMUNICARE ...

Ma, in fondo, le notizie che arrivano a Paola dagli amici che stanno vivendo esperienze simili alle sue, e con i quali è in contatto via e-mail, non raccontano di problemi poi tanto diversi dai suoi.

Roberto si trova a Uppsala, in Svezia, già da un mese per uno stage all'Aiaka. Scrive di trovarsi bene, gli piace la gente e il loro modo di lavorare. I colleghi sono simpatici e sta cominciando a prendere confidenza con loro. A volte vanno al pub, al cinema o fuori a cena insieme.

E' contento di essersi fatto degli amici tra le persone con cui lavora.

Un giorno, però, Roberto scrive una mail a Paola in cui le racconta del suo collega e amico Lars. Un giorno Roberto incontra Lars come al solito in ufficio, ma si accorge che ha l'aria un po' preoccupata. Lars gli spiega che avrebbe avuto, a breve, una riunione con il direttore del Marketing per fare una presentazione ufficiale della sua attività i cui risultati, peraltro, non erano stati molto positivi. Roberto si dispiace per Lars e, volendogli fare coraggio, ma non sapendo cosa dire, gli da una pacca sulla spalla e se ne va via. Il giorno dopo Roberto incontra di nuovo Lars e si informa su come fosse andata la riunione. Lars si limita a dire che è andata bene, ma a Roberto sembra poco convinto di quel che dice e gli pare che non avesse troppa voglia di parlare con lui. Poco dopo gli capita di sentire da altri colleghi che Lars sta rischiando di perdere il posto di lavoro. Lars ultimamente evita di incontrare Roberto e lui non riesce a capire perché. Sembra quasi che Lars ce l'abbia con lui. Che cosa ha fatto Roberto? Come può rimediare?

Una pacca sulla spalla e... Attenzione! Ci dobbiamo ricordare che, come abbiamo già detto, il comportamento non verbale è una forma di comunicazione e, come le lingue parlate, non è uguale in tutto il mondo. Anzi, esso è uno degli specchi più sinceri e più veritieri della personalità e della cultura in quanto ha origini inconsece e irrazionali. Dobbiamo quindi prestare molta attenzione a quello che i nostri corpi cercano di comunicare quando parliamo con una persona straniera. Dobbiamo imparare a controllare noi stessi e il nostro modo di usare i gesti, e nello stesso tempo dobbiamo anche capire il significato dei gesti associati alle nostre parole e a quelle del nostro interlocutore.

In genere, anche chi parla molto bene una lingua straniera fa fatica ad adottare il linguaggio non verbale di quella cultura, o ne adotta solo una minima parte. E' molto difficile acquisire la gestualità inconscia in maniera conscia e razionale. Ne è prova il fatto che, quando vediamo uno straniero imitare qualche gesto tipicamente italiano, ci accorgiamo subito che non è né spontaneo né naturale.

AGIRE ???

Giulio, laureato in Scienze dell'alimentazione, ora sta facendo uno stage in un'azienda vitivinicola, in Spagna, racconta di essersi trovato in difficoltà nonostante si sia inserito benissimo nel lavoro e con i colleghi spagnoli. Nel suo reparto ci sono molti giovani della sua età, si danno tutti del tu e sono molto alla mano. Questo è l'ambiente ideale per Giulio che odia gli abiti formali. L'ultima volta che si è messo una cravatta è stato tre anni fa al matrimonio di suo fratello! Non gli piacciono i complimenti e i modi ufficiali gli sembrano falsi e pretenziosi. Un giorno, in ufficio, gli viene detto che la settimana successiva, precisamente giovedì alle 11, ci sarebbe stata una riunione con l'amministratore delegato, il direttore generale e tutti i capi dei vari dipartimenti dell'azienda. Giulio non conosce nessuna di queste persone ed è contento di poterle incontrare. Il giorno della riunione Giulio va in ufficio con i soliti vestiti con cui va abitualmente a lavorare. Non si era dimenticato della riunione. Anzi alle 10.30 va a cercare i suoi colleghi per essere sicuro di non essere in ritardo. Alle 11.20 però si accorge che non è arrivato ancora nessuno nella sala riunioni. Giulio, un po' preoccupato, chiama un suo collega che gli conferma l'orario della riunione, aggiungendo che, evidentemente, ci sarebbe stato un ritardo. Giulio continua ad aspettare. Alle 11.45 comincia a perdere la pazienza e gli viene voglia di tornare in ufficio a finire di scrivere una relazione che stava preparando, ma alla fine decide di restare. Alle 11.55 arriva, finalmente, anche qualche suo collega e Giulio scopre, con disagio, che sono tutti in giacca e cravatta mentre lui non aveva proprio pensato a vestirsi diversamente dal solito e adesso non c'è più tempo per andare a cambiarsi. Quando finalmente arrivano i direttori, Giulio si accorge che i suoi colleghi si rivolgono a loro addirittura con diversi gradi di formalità, a seconda della loro posizione. Giulio non sa come comportarsi, si sente impacciato, sa solo che non gli sarebbe mai capitata una cosa del genere in Italia. E pensare che stava per dire qualche battuta sul ritardo della riunione! Che cosa avrebbe dovuto fare?

“Azione!” Quando ci si trova in una cultura diversa dalla nostra può capitare di trovarsi in situazioni completamente nuove, sconosciute o addirittura in situazioni che avremmo cercato a tutti i costi di evitare, se ci fossimo trovati nel nostro ambiente. In questi casi spesso siamo portati ad assumere comportamenti assai diversi da quelli che i nostri sentimenti ci suggerirebbero. Può capitare, invece, di dover fare cose che non avremmo mai pensato di potere o voler fare. A volte diventa necessario accettare situazioni apparentemente contraddittorie. Non ci resta che affrontarle e gestirle anche se ci sembrano anomale o imbarazzanti.

ABITUDINI DIFFERENTI

Paola riceve un'altra mail da Roberto che le racconta un aneddoto, questa volta meno drammatico e più divertente. Una sera è invitato a cena a casa di Karin, una collega d'ufficio, e si accorge, solo dopo mezz'ora da che era entrato in casa, che nessuno degli altri invitati, portava le scarpe ai piedi, mentre lui non aveva nemmeno pensato di doversele togliere. In effetti tutti avevano lasciato le scarpe nell'ingresso e Roberto aveva colto qualche sguardo perplesso verso di lui, da parte degli ospiti, ma non vi aveva dato importanza, ritenendola una curiosità legittima nei suoi confronti in quanto nuovo del gruppo. Che imbarazzo! Non sapeva più che fare. Era indeciso se andare a togliersi le scarpe, oppure se tenersele, visto che ormai se ne erano accorti tutti. Lui avrebbe voluto uscire da questo impaccio, ma d'altra parte aveva paura di non sentirsi a suo agio a camminare scalzo, tanto più che era presente anche il suo capo divisione. In Italia difficilmente gli sarebbe capitata una cosa del genere. Che cosa avrebbe dovuto fare?

“Come ci vedono gli altri?” Trovarsi all'estero ci permette di osservare lo stile di vita degli altri, ma implica anche che gli altri ci osservino e che, inevitabilmente, si venga percepiti come diversi. Ogni volta che parliamo utilizzando una lingua che non è la nostra, la gente si accorge che abbiamo un accento straniero e capisce subito che non siamo del luogo. Anche il nostro modo naturale di vestire, di camminare, di avvicinarci alla gente può sembrare anomalo. La nostra normalità diventa dunque un'anormalità per gli altri. Possiamo suscitare interesse in alcuni, indifferenza in altri, magari anche diffidenza in altri ancora. Questa è la “normale” condizione dello straniero.

TANTE CULTURE E TANTE PERSONALITA' IN UNA CULTURA

Un'altra volta Paola riceve una mail da Marco, un amico d'infanzia, che le racconta che ha finito da poco il dottorato di ricerca in ingegneria spaziale al Politecnico di Torino. La sua tesi è stata molto apprezzata dalla commissione finale ed ora il suo professore, consapevole che per Marco non sarà un problema trovare un buon lavoro, gli ha consigliato di fare un'esperienza all'estero prima di decidere in quale azienda lavorare e a quale settore dedicare il suo interesse. Marco è un ragazzo molto intelligente e brillante e si rende conto che uno stage all'estero è proprio quello che gli manca per completare la sua formazione professionale. Eppure ha un po' paura a partire. Marco è gay. Con molta fatica è riuscito a parlarne con i suoi genitori e con il suo professore. Adesso si sente più tranquillo e più sicuro. Ma Torino è una città grande, mentre Dammerstadt, dove si trova

la sede tedesca della International Space Agency, è una cittadina. Teme, oltre alle normali difficoltà di adattamento alla cultura tedesca, di dover affrontare anche ostacoli personali. Ha paura che la sua omosessualità susciti pregiudizi e ostilità da parte dei colleghi stranieri che non lo conoscono. Che cosa deve fare?

“Gli italiani sono inaffidabili e rumorosi... i danesi sono rigidi... i francesi sono nazionalisti... gli inglesi sono poco puliti ...”

Probabilmente è capitato a tutti di sentire frasi del genere. Sono frasi che, seppur prive di fondamento, viaggiano molto velocemente sulla bocca della gente. E' sempre più facile generalizzare piuttosto che osservare e distinguere dettagli e particolari. Non bisogna dimenticare, però, che sebbene ogni paese abbia una propria cultura generale, all'interno di essa ogni persona è diversa. Possiamo dunque parlare a livello generale della cultura italiana, inglese, spagnola o turca, ma dobbiamo ugualmente tenere presente che non esistono due italiani, due inglesi, due spagnoli o due turchi identici. Anche due fratelli gemelli sono diversi tra di loro. Il carattere, la personalità, gli interessi, le esperienze vissute giocano un ruolo molto importante nell'identità di una persona; sono aspetti che vengono integrati e assimilati assieme alla componente culturale, tanto che diventa quasi impossibile riconoscere dove finisca una e cominci l'altra. La propria personalità, con le inclinazioni, gli interessi, le idee e le proprie convinzioni sono profondamente influenzate dalla cultura nella quale si vive, ma vengono declinate per tutti nello stesso modo. Alcuni di noi sono timidi, altri più estroversi; alcuni sono riflessivi, altri espansivi; alcuni sono molto religiosi, altri sono atei; alcuni sono di "sinistra", altri di "destra" e altri ancora di "centro"; alcuni desiderano sposarsi ed avere presto dei figli, altri non pensano affatto al matrimonio. Tutti questi aspetti di personalità, e molti altri ancora, coesistono all'interno di una cultura. Quando andiamo all'estero, ci portiamo con noi la nostra cultura, ma anche la nostra personalità. I nostri amici e conoscenti sanno riconoscere più facilmente quali aspetti del nostro comportamento fanno parte della nostra personalità e quali sono condivisi dalla nostra cultura. Con loro abbiamo trovato un modo di interagire attraverso la nostra personalità, trovando un equilibrio con le nostre credenze e le nostre necessità. Quando andiamo all'estero siamo percepiti come "italiani", molto prima che come la "persona" che siamo veramente. E' giusto trovare un compromesso tra i nostri bisogni e le nostre attitudini anche quando siamo all'estero. In genere, se siamo riusciti a farlo nel nostro paese, non dovrebbe essere difficile farlo in un altro paese. A volte può essere addirittura più facile, poiché non dobbiamo rientrare in quei ruoli sociali che ci sono stati attribuiti dalla nostra comunità.

DI NUOVO COMUNICARE...

Sono passati quattro mesi ed ormai Paola ha superato i problemi con la lingua. Un giorno, uscendo dall'ufficio, incontra Mathias, un collega che non conosce molto bene, ma che si dimostra molto gentile con lei. Si fermano a parlare un po' e Paola si rende conto che Mathias, non parla con naturalezza con lei: si esprime molto lentamente e con un linguaggio elementare. Paola capisce che quello non è il suo modo di parlare e si sente trattata come un'idiota. Preferisce non proseguire a lungo quella conversazione, ma ne approfitta per chiedergli le indicazioni necessarie per andare in un negozio di dischi molto conosciuto e di cui le hanno parlato in ufficio. Mathias le spiega minuziosamente la strada da percorrere e si salutano.

Dopo mezz'ora di cammino, pur avendo seguito tutte le istruzioni, le sembra di essere ancora molto lontana dal quartiere che cercava. Chiedendo informazioni ad un passante, scopre che il negozio è ancora molto distante. Paola non capisce come mai Mathias le abbia fatto fare una strada più lunga. Certo, sapeva che il quartiere nel quale era diretta non godeva di una buona fama, ma ci andavano tutti i suoi amici e nessuno le aveva mai parlato di veri pericoli. Paola si sente ancora di più trattata da idiota. Si domanda per quale motivo Mathias le abbia dato quelle indicazioni. Le uniche risposte che si può dare sono personali. Forse a lui non piace quel quartiere, ma non aveva avuto il coraggio di dirglielo. Forse non sapeva dove fosse veramente il negozio. Forse Paola non gli stava simpatica. Forse Mathias pensavaChe cosa è successo? Che cosa deve fare Paola?

“Che cosa ci dicono gli altri?” Se è facile essere percepiti come stranieri anche solo per gli atteggiamenti che assumiamo ed i movimenti che facciamo, ancor più è inevitabile che questo succeda quando parliamo in una lingua straniera. Può anche capitare, quando siamo in grado di parlare una lingua correntemente, e ci sentiamo sufficientemente sciolti, che ci dimentichiamo di avere un accento comunque diverso dal loro e, di conseguenza, ci si può sorprendere ancora di più nel sentirsi trattati da “diversi”. E', invece, frequente che chi parla con uno straniero usi un linguaggio più semplice, si esprima più lentamente, oppure faccia commenti e considerazioni diverse da quelle che farebbe con una persona della sua stessa cultura. E' anche possibile che perfino le informazioni che ci vengono date siano diverse. Questo non avviene per disorientare l'interlocutore straniero, ma per aiutarlo o per fornirgli un'immagine del proprio paese più edulcorata rispetto alla realtà.

I PREGIUDIZI

Paola è solita mangiare alla mensa aziendale. Ritiene infatti che possa essere un'occasione importante per socializzazione con i dipendenti. Ci va volentieri, dunque, perché apprende molte informazioni sulla cultura tedesca. Parlano un po' di tutto, di come hanno passato il fine settimana, dei fatti del giorno, delle loro opinioni su avvenimenti recenti e così via. Un giorno Klaus, uno dei colleghi, racconta del suo ultimo viaggio di lavoro in Italia. Per motivi a lui incomprensibili la riunione a cui era andato era cominciata in ritardo e l'aereo del ritorno aveva avuto un ritardo di due ore. Quel racconto ha dato inizio a una serie di battute sull'inaffidabilità degli italiani, sulla loro mancanza di professionalità, sull'impossibilità di stipulare accordi precisi e di condividere le responsabilità. Paola si sente molto a disagio anche se niente di quello che si dice era detto contro la sua persona. Eppure prova un certo dolore interno, non trova le parole per fermare quella conversazione. Le dispiace ancora di più, perché le persone che erano cadute in quelle generalizzazioni erano amici che stimava e con cui aveva condiviso molte altre opinioni. Perché Paola si sente così toccata?

“Stima o disprezzo?” Tutti abbiamo qualche pregiudizio nei confronti delle culture straniere. Alcuni sono ovvi e, se vogliamo, li possiamo capire e superare. Altri possono essere più subdoli ed è più difficile accorgersene o accorgersi che creano discriminazioni. Non solo abbiamo molti pregiudizi e idee preconette sulle persone che provengono da un paese diverso dal proprio, ma spesso siamo prevenuti anche nei confronti di chi proviene da regioni o da città differenti anche all'interno dello stesso paese. Da queste dinamiche di protezione del proprio microcosmo possono nascere sentimenti di disistima e di disprezzo verso le culture “straniere” o “diverse”. Quando ci troviamo all'estero, dobbiamo confrontarci con i nostri pregiudizi e con quelli degli altri e dal momento che per noi sarà più facile osservare i pregiudizi che hanno gli altri nei nostri confronti, potremo capire, con maggior chiarezza, quali sensazioni si possono provare quando si è oggetto di preconetti.

ENTRARE IN UN GRUPPO NUOVO

Paola è una sportiva, ha praticato diversi sport a livello amatoriale ma poi ha deciso d'impegnarsi a fondo nella pallavolo e gioca ormai da alcuni anni a livello agonistico. Una volta entrata in confidenza con le sue colleghe tedesche, si informa se anche loro conoscono e praticano quello sport, sperando di poter mostrare la sua abilità. Scopre, invece, che sono tutte appassionate di tennis e si incontrano spesso per giocare insieme. Le col-

leghe sono contente di scoprire che anche Paola è una persona sportiva, sebbene non pratici il loro stesso sport e la invitano comunque a giocare con loro. In realtà Paola non conosce molto il tennis e teme di fare una brutta figura. Vorrebbe invece convincerle a provare la pallavolo ma loro non se la sentono proprio. Presa tra la voglia di stare in gruppo e divertirsi e la paura di non essere all'altezza, Paola pensa comunque di rinunciare per evitare di esporsi e di sembrare ridicola. Non si sente a suo agio a scendere in campo da principiante dopo aver avuto tante soddisfazioni e tanti riconoscimenti nella pallavolo! Che cosa dovrebbe fare Paola?

“Si ricomincia da tre?” Mentre nel nostro ambiente siamo conosciuti, con tutti i nostri pregi e i nostri difetti, all'estero dobbiamo farci conoscere e dimostrare le nostre qualità. Non possiamo contare sul fatto che qualcuno conosca già la nostra famiglia, o conosca noi direttamente, oppure che esistano conoscenti in comune che ci referenzino. Ad esempio, se entriamo a lavorare nell'azienda di un nostro conoscente, e l'azienda è apprezzata, è più facile per noi ottenere l'apprezzamento degli altri. Oppure se siamo esperti in qualche attività, ci saranno riconosciute le nostre capacità anche da chi ci conosce meno, ma si fida dell'opinione altrui. All'estero niente di tutto questo può essere dato per scontato. Molto spesso dobbiamo costruire l'immagine di noi stessi dal nulla. Inoltre, non è neanche detto che una capacità o una competenza apprezzata in una cultura sia valorizzata nello stesso modo in un'altra. Di conseguenza, ci potrà capitare di dover prendere iniziative o di svolgere attività che non pensavamo di saper fare o che dobbiamo imparare a fare anche se siamo poco esperti.

IL CONFRONTO CON CULTURE DIVERSE

Paola divide la casa con Meral, una ragazza turca che lavora come pediatra dopo essersi specializzata in Germania. Meral conosce, dunque, molto bene il paese e spesso spiega a Paola certi aspetti della cultura tedesca che a lei sembrano quasi incomprensibili. Meral rappresenta per Paola una sorta di interprete e lei si sente molto fortunata ad avere qualcuno, più esperto di lei, con cui confrontare le proprie impressioni e da cui ottenere delle spiegazioni. L'amica sembra molto ben integrata nella cultura tedesca, tuttavia, una sera, mentre Meral sta preparando una cena turca per alcuni amici, un vicino suona insistentemente alla porta. Paola va ad aprire e il vicino con tono arrogante si lamenta dell'odore, per lui acre e insopportabile, che si è sparsa per le scale. Paola tenta di spiegare che stanno preparando una cena turca che richiede l'impiego di vari tipi di spezie. Il vicino insiste che quell'odore non è sopportabile e che deve essere eliminato smettendo di cucinare. Paola vorrebbe spiegarli che

sono solo spezie e che sono indispensabili nei piatti in preparazione ma, d'altra parte, si rende anche conto che quelle spezie hanno profumi a cui non tutti sono abituati. Che cosa sta facendo Paola?

“Chi siamo?” La permanenza all'estero ci pone in una posizione più consapevole e più critica nei confronti sia della nostra cultura che di quella in cui ci troviamo. Spesso ci capita di scoprire nuovi aspetti del nostro carattere e del nostro retaggio culturale proprio quando ci confrontiamo con un ambiente diverso dal nostro. Allo stesso modo, attraverso la gente che frequentiamo, possiamo comprendere meglio la loro cultura, impariamo a metterci nei panni degli altri, ad osservarli in modo empatico, evitando di interpretare i loro comportamenti attraverso gli schemi dei nostri pregiudizi. La sospensione di giudizi frettolosi e avventati è l'atteggiamento più proficuo per riuscire ad entrare e ad integrarsi in una cultura diversa dalla nostra.

ACQUISIRE UN MODO DIVERSO DI GUARDARE LA REALTÀ

Paola ha quasi finito il suo stage a Stoccarda e si accorge di ripensare con piacere sia ai mesi precedenti la sua partenza per la Germania sia a questi ultimi sei, che sono in pratica volati. All'inizio, ricorda che il tempo non passava mai, poi è letteralmente sparito. Le dispiace molto partire perché si rende conto di aver avuto una di quelle esperienze che lasciano un segno nella vita, dividendo quello che è successo prima da quello che succederà dopo. Non si è dimenticata i momenti di crisi, che comunque sono stati importanti per lei, e di quando pensava che non sarebbe mai stata capace di farcela; ora pensa che vorrebbe avere più tempo per migliorare la lingua, i rapporti con gli amici, le relazioni professionali e vorrebbe saperne di più sulla Germania. Ripensa anche alle ingenuità che aveva fatto all'inizio e agli errori che aveva commesso. Ci tiene molto a non sprecare niente di questa esperienza e si domanda quale potrebbe essere il modo migliore per prepararsi a tornare a casa. Che cosa dovrebbe fare prima di lasciare la Germania? Che cosa dovrebbe fare prima di rientrare in Italia?

“Gli occhi interculturali” Il buon risultato di un'esperienza all'estero si misura dalla capacità di adattamento ad una cultura diversa dalla propria; quando riusciremo a comprendere le dinamiche culturali che sottostanno al comportamento dei rappresentanti di quella cultura, saremo in grado di interagire con essi con successo e quella cultura non ci sarà più completamente estranea. Ne acquisiremo i paradigmi, che verranno ad integrarsi con quelli che facevano già parte della

nostra cultura. Dunque, la cultura “diversa” non ci sembrerà più così diversa perché in una certa misura sarà anche “nostra”. Ugualmente “noi” entreremo a fare parte delle attività e della vita degli “altri”, i quali accoglieranno anche noi.

La possibilità di entrare in una nuova cultura ci offre l’opportunità di osservarla e di confrontarla con la nostra. Questo processo ci permette di comprendere meglio la nuova cultura che, a sua volta, diviene uno specchio della nostra. In quello specchio ci apparirà una sovrapposizione tra due immagini che potremo osservare con occhi nuovi, con occhi capaci di distinguere due sagome distinte eppure integrate tra di loro. Avremo così raggiunto un modo diverso di guardare la realtà perché avremo acquisito flessibilità e rispetto. A quel punto sarà anche cambiato il nostro modo di essere, di essere interculturali.

DOPO LO STAGE

TUTTO TORNA ALLA “NORMALITÀ”?

C’è una grande festa a casa di Paola per festeggiare il suo ritorno in Italia. Sua madre ha preparato i suoi piatti preferiti e Franco, il suo ragazzo, ha organizzato tutto il resto. Gli amici le hanno portato gli ultimi CD dei cantautori italiani che Paola non conosce ancora. Lei è felice di rivedere tutti, gustare quei piatti e sentire quella musica. Vorrebbe raccontare tutto della sua esperienza. In questo momento ha in mente solo la Germania e tutto quello che era associato alla sua vita là. Comincia a raccontare, ma i suoi amici la interrompono continuamente. Anche loro hanno molte cose su cui aggiornarla. Per loro sono importantissime, ma a Paola quelle notizie non interessano più di tanto, le sembrano un po’ banali! Cerca allora di riprendere la sua storia, che le sembra più significativa e più emozionante. Dopo tutto, è orgogliosa di come ha saputo gestire tanti rapporti difficili e tante situazioni complicate. Pensa che i suoi amici non abbiano fatto niente. Il solito calcio, il solito circolo di amici, la solita famiglia, le solite cose. Non ha il coraggio di dire quello che sta pensando, ma comincia ad annoiarsi, si sente sola, incompresa. Che cosa può fare?

“Bentornato!” Ecco, siamo tornati finalmente a casa. Siamo felici di avercela fatta! Ed è un sollievo rivedere i luoghi e le persone che avevamo lasciato. Quante volte abbiamo pensato a questi posti e alle persone care! Adesso finalmente tutto torna alla “normalità”. Ci sembra quasi di avere la stessa sensazione di euforia e di entusiasmo che avevamo avuto quando siamo partiti. Adesso però, a differenza di prima, non ci sentiamo più soli. Contiamo di poter fare affidamento sul conforto della famiglia e degli amici, speriamo di poterci rilassare (dopo tanta fatica!). Il rientro appare generalmente come la fase più semplice di un’esperienza all’estero. Ci si aspetta che tutto rientri nella normalità e si presuppone di ritrovare la tranquillità e la sicurezza del proprio ambiente familiare.

POTREBBERO ESSERCI DELLE NOVITA'

Anche per Franco, il ragazzo di Paola, non è stato facile stare sei mesi lontano da lei. Anzi, lui non ha avuto nemmeno quelle novità e tutte quelle distrazioni che, invece, ha avuto Paola. Franco ha dovuto semplicemente continuare l'università, come al solito, ma senza la complice sicurezza che gli dava la presenza di lei. I primi tempi sono stati molto difficili, come per Paola. Poi ha deciso che doveva comunque uscire e vedere gli amici. Si è accorto di avere più tempo e si è iscritto in palestra dove ha conosciuto alcuni ragazzi simpatici con cui è diventato amico. All'università ha cominciato a preparare la tesi. E' riuscito ad essere ammesso in un progetto di ricerca sul comportamento dei primati, argomento che lo ha sempre appassionato. Quando Paola è tornata, ha provato a raccontarle qualche cosa dei suoi esperimenti, ma lei sembra essere interessata solo a parlare di sé e della Germania. Anche se Paola è tornata, Franco non vorrebbe smettere di andare in palestra e di vedere i suoi nuovi amici, né diminuire il suo impegno all'università, ma non ha più tanto tempo come prima. E' veramente felice che Paola sia tornata, eppure non capisce perché, a volte, sente di aver perso invece che di aver ritrovato qualche cosa. Che cosa può fare?

“Alla fine di un viaggio c'è sempre un viaggio da ricominciare”

Se la permanenza all'estero è superiore a tre o quattro settimane, i cambiamenti e l'evoluzione delle persone e della realtà sono molto più profondi di quanto possa sembrare. Queste trasformazioni non riguardano solo noi stessi, ma anche quelli che sono rimasti a casa durante il periodo - sufficientemente lungo - della nostra assenza. Le persone che abbiamo lasciato alla partenza hanno dovuto riconfigurare il proprio spazio in funzione della nostra distanza. Ci potrebbero essere novità, evoluzioni, nuove mode, che noi non conosciamo. Se anche non fosse cambiato niente, non dobbiamo dimenticare di essere cambiati noi. Di conseguenza, il rapporto tra noi e il nostro ambiente non può tornare identico a come lo avevamo lasciato. Non dobbiamo quindi sottovalutare il rientro, né possiamo pensare che il tempo si sia fermato nel luogo che abbiamo lasciato, mentre per noi, e solo per noi, è corso molto velocemente.

RIADATTARSI

A Paola lo shock del ritorno sembra più forte di quello che aveva avuto quando era arrivata in Germania. Là c'erano altri stranieri, con cui poteva parlare, sfogarsi e confrontarsi. Qui, non le sembra quasi possibile, ma si sente, di nuovo, straniera. Anzi è peggio perché non c'è nessun altro che

si senta come lei, non ha nessuno con cui sfogarsi e gli amici le dicono di smettere di pensare e di parlare sempre della Germania. Non la capiscono gli italiani e non la capiscono bene neanche gli stranieri che si è messa a frequentare nella speranza di trovare nuovi amici. Durante lo stage si era abituata ad essere riconosciuta come Praktikantin. Ora non ha più nessun ruolo professionale. Che cosa può fare Paola per stare meglio?

“Reazione!” Il successo ultimo di un’esperienza all’estero non si misura nella competenza linguistica acquisita o nella conclusione del progetto assegnato, ma nella capacità di mettere a frutto quello che abbiamo imparato di noi stessi, della nostra cultura e della nuova cultura che abbiamo conosciuto. Quando si rientra è necessario avvicinarsi alla nostra cultura come se fosse “nuova”. Dovremo impegnarci con lo stesso spirito e la stessa volontà di capirla e di farci capire che avevamo impiegato quando ci siamo integrati nella cultura straniera. Accettare di essere cambiati e di trovarci in un mondo non identico a quello che avevamo lasciato, è tutt’altro che una sconfitta. Significa scoprire le modalità per riadattarsi, trovando un ruolo nuovo, alla nostra cultura. Avremo bisogno di flessibilità per vedere il mondo come veramente è e non come vorremmo che fosse. Dovremo avere spirito di iniziativa, perché quello che abbiamo imparato non diventi un handicap, ma sia percepito anche dagli altri come un valore aggiunto, un ampliamento delle nostre competenze.

CONFUSIONE ?

Dopo il suo rientro in Italia Paola ha cominciato a sentirsi molto sola. Aveva tanto atteso di tornare! Adesso vorrebbe già ripartire. In verità la sua testa sta ancora a Stoccarda; continua a scrivere agli amici in Germania: ha paura di perderli e teme anche di dimenticarsi il tedesco. Si convince che aveva ragione a pensare che là tutto funziona veramente meglio che in Italia. Le aule dell’università traboccanti di studenti, le biblioteche insufficienti, i professori inavvicinabili: è questa l’Italia che le mancava tanto? Anche se i suoi amici le dicono che l’Italia non è solo questo, Paola non riesce a trovare molti aspetti positivi e inoltre sente di essere cambiata. Non lo immaginava, ma è un problema anche riprendere la vita in famiglia dopo essersi abituata a vivere da sola! E si ricorda che c’era stata incredulità nei suoi amici tedeschi quando lo diceva. Vorrebbe anche trovarsi un lavoro, ma anche qui le occasioni e soprattutto l’organizzazione non è così efficiente come in Germania. Altro che “Casa dolce casa”, le sembra di essere in trappola. E quello che le fa più paura è che questa situazione è definitiva, non è temporanea come l’esperienza dello stage. Come si può aiutare Paola a uscire da questa sensazione di panico?

Si ricomincia ancora da tre? Il ritorno può essere visto come il coronamento dell'impegno investito per raggiungere il successo dell'esperienza all'estero. Tendenzialmente si preferisce pensare che il ritorno rappresenti la fine della nostra prova di vita. Difficilmente viene vissuto come l'inizio di una nuova fase. Di fatto, il panorama nel quale andiamo a reinserirci è cambiato, si è adattato alle naturali trasformazioni della vita e del tempo. Noi eravamo assenti e non abbiamo assistito a quell'evoluzione e quindi possiamo soltanto osservare i risultati dei cambiamenti. Inoltre i nostri occhi sono cambiati. All'estero abbiamo imparato a rivedere il nostro modo di vivere e quello di chi appartiene alla nostra cultura. Quello che abbiamo lasciato quando siamo partiti non esiste più, perché la realtà è cambiata. Né potremmo vederlo più, perché anche noi siamo cambiati. Ci troviamo quindi – ancora una volta – in un ambiente nuovo, con il quale dovremo ricominciare a negoziare il nostro ruolo e il nostro riconoscimento all'interno della nostra cultura.

UN PERICOLO E UNA NUOVA SFIDA ...

Paola aveva pensato di trovare subito lavoro al suo rientro, poiché durante lo stage aveva avuto la fortuna di imparare nuove tecniche e acquisire competenze che solitamente non sono disponibili in Italia e alle quali non si era aspettata di poter accedere. In Germania le avevano anche offerto di continuare a lavorare per la stessa azienda con un contratto più serio, ma lei aveva preferito rientrare. Appena tornata, pur avendo cominciato subito a cercare lavoro e a fare interviste, Paola si è trovata un po' in difficoltà. In realtà ha scoperto che qui il mondo del lavoro è organizzato diversamente rispetto a Stoccarda e che le aziende sono riluttanti ad adottare innovazioni troppo drastiche. Paola si sente un po' sprecata. Anzi si è accorta che, rispetto agli amici che sono rimasti in Italia, e si sono inseriti nel mondo del lavoro italiano, lei è svantaggiata e viene considerata come quella che ha perso tempo ed è andata a fare una vacanza. In che modo si può porre Paola rispetto al lavoro?

“Gli italiani sono inaffidabili...gli stranieri sono perfetti...” Una reazione comune a chi ha sottovalutato il rientro è quella di cominciare a disprezzare la propria cultura e ad esaltare quella straniera. Di fatto, questo atteggiamento ha origine dalla stessa tendenza – erronea – di generalizzare la realtà per arroccarsi su posizioni difensive di chiusura e di isolamento. Disprezzare una cultura, sia essa la propria o quella degli altri, è un sistema troppo semplice e troppo sbrigativo per negarla e non riconoscerla. La conseguenza, meno impegnativa del disprezzo, è la fuga in una dimensione immaginaria, nella quale si selezionano solo

gli aspetti che ci sono più congeniali. La cultura straniera diviene così il nostro "Paese delle meraviglie". In genere questi atteggiamenti non possono durare a lungo. Se si vuole evitare l'alienazione, è necessario ed importante reintegrarsi nel proprio paese come soggetto attivo. La nuova sfida consiste nella capacità di ottimizzare le esperienze acquisite all'estero, adattandole alla realtà della nostra cultura.

OTTIMISMO!!

Una sera Antonella, una vecchia amica della madre di Paola, viene a cena a casa della famiglia di Paola. Antonella ha 50 anni. Molti anni prima aveva fatto uno stage a Bilbao. Ora lavora nel dipartimento di ricerca di un'azienda farmaceutica multinazionale. Viaggia spesso per lavoro, soprattutto in Europa ed ha appena concluso un nuovo incarico: è stata una settimana a Madras, in India. Il direttore generale si è rivolto a lei perché conosceva e apprezzava le capacità di Antonella a lavorare con gli stranieri. A Madras, Antonella doveva avviare un progetto nuovo, su cui non era molto preparata. Inizialmente il direttore aveva pensato a persone più specializzate di lei da un punto di vista tecnico. D'altra parte, però, temeva che il progetto potesse fallire a causa dell'incapacità di qualche dipendente di adattarsi alla vita in India e per questo motivo ha ritenuto opportuno rivolgersi ad Antonella. Lei si è sentita lusingata. C'era però una cosa che la preoccupava: non tanto l'India, che aveva sempre voluto visitare, ma il fatto che il periodo, secondo lei, fosse troppo breve per capire quel paese così diverso dal suo. Ha comunque deciso di accettare, perché il direttore ha insistito molto con lei. Antonella temeva di sentirsi come un pacco postale, spedita in un albergo occidentale dove non avrebbe avuto il tempo per conoscere niente. Temeva, una volta arrivata, di potersi sentire spaesata come tanti anni fa a Bilbao. Ultimamente però viaggiare e lavorare in giro per l'Europa non è più un problema per lei, mentre, rispetto a questo viaggio, si rendeva conto che ci sarebbero state tante, forse troppe, cose da capire in una settimana. Invece, quando è arrivata a Madras, ha fatto il possibile per vedere più cose che poteva della città, ha cercato di parlare con molta gente, indiani e stranieri. Così è riuscita a fare al suo ritorno una relazione al direttore precisa e dettagliata del paese e delle possibilità di impiantare il loro progetto. Il direttore non aveva dubbi che Antonella, anche solo in una settimana, potesse svolgere egregiamente la sua missione, perché era consapevole che ormai da tempo aveva imparato a guardare il mondo con occhi diversi e una mente particolarmente aperta e ricettiva nei confronti della diversità. Che cosa ha capito il direttore? E che cosa ha imparato Paola?

Il riflesso dello specchio. Non si può dire quando e come finisca un'esperienza interculturale perché una volta avviata nelle modalità giuste, non ha termine. Di fatto, quella che abbiamo appena avuto, potrebbe essere la prima delle nostre esperienze interculturali. Una volta che abbiamo capito che incontrare una cultura diversa dalla nostra comporta una prima fase di "scontro", a cui segue una fase di confronto e di rielaborazione dei propri valori, siamo più facilmente predisposti a vivere momenti di crisi e di riflessione. Abbiamo imparato che questo shock fa parte del processo del nostro apprendimento e della nostra crescita. Non è dunque una fase negativa o di sconfitta da evitare. Entrare in uno shock culturale significa uscire con nuove competenze interculturali. Per questo motivo saremo più curiosi e desiderosi di conoscere altre culture e altri modi di vivere che, a loro volta, possano migliorare il nostro modo di vivere e arricchire il nostro modo di essere.

L'atteggiamento di flessibilità, di tolleranza e di adattabilità, che abbiamo acquisito per poterci inserire in una cultura diversa dalla nostra, può diventare uno strumento utile per affrontare tutte le situazioni nuove e diverse, anche all'interno della nostra cultura. Saremo in grado di adeguarci più velocemente e con maggiore consapevolezza alle nuove realtà. Non è questo un disegno utopistico o illusorio ma un progetto in grado di vincere sia su un piano personale sia sul piano professionale. Non è certo per caso se, ormai da anni, i manager delle grandi società multinazionali investono nella formazione interculturale al fine di ottenere successo per se stessi e per le loro aziende.

- Barret, J., Williams, G., *Scoprite le vostre attitudini*. F. Angeli Trends, 1980
- Bolles, R.N., *Ce l'hai il paracadute?* Sperling & Kupfer, Mi., 1970
- Bollinger, D., Hofstede, G., *Internazionalità: Le differenze culturali nel management*. Milano, Guerini, 1989
- Consolini, M., *Il laboratorio dell'orientamento*. F. Angeli, Mi., 2002
- *In Diana Jobs*, Cd-Rom, Ed. Ghisetti e Corvi, 2001
- Crespi, F., Segatori, R. (a cura di). *Multiculturalismo e democrazia*. Roma, Donzelli, 1996
- Garcea, E.A.A. *La comunicazione interculturale: Teoria e pratica*. Roma, Armando, 1996
- Garcea, E.A.A. *How Europeans perceive Europe: a case study from Italy*. European Business Review, 13(5): 263-268, 2001
- Lucarelli, P., Cecchini, M., *Orientarsi e crearsi un lavoro, 13 anni di Giovane Impresa*. Fara editore, 2001
- Lucarelli, P., Buda, A., *Mettersi in proprio, gioco di educazione all'imprenditorialità*. Onda Libera, 2000
- Ministero del Lavoro, Isfol *Alla scoperta delle professioni*. 2001
- Nava, B., Giacone, N., *Come trovare il lavoro che piace*. Amm. Provinciale di Macerata
- Pombeni, M.L., *Il colloquio di orientamento*. La Nuova Italia scientifica, 1996
- Provincia di Rimini, Associazione temporanea di impresa Ecipar, Irfa, Enaip *Imprenditori a distanza*. 2001
- Regione Emilia-Romagna, Centro per le Transizioni, *Kit del consulente*. 2000.
- Regione Emilia-Romagna, Cescot, *La mappa delle competenze vincenti*, in Progetto Trousse, 2000
- Regione Marche *Percorsi di orientamento formativo*. 1999
- Ruffini, C., Sarchielli, V., (a cura di) *Il bilancio di competenze, nuovi sviluppi*. F. Angeli, 2001
- *Scheda professionale lavoratori* (D.M. 30 maggio 2001)
- *Scheda anagrafica lavoratori* (D.M. 30 maggio 2001)
- Selvatici, A., D'angelo, M.G., (a cura di) *Il bilancio di competenze*. F. Angeli, Mi. 1999
- Sighinolfi, M., (cura di) *Sapere minimo sull'orientamento*. F. Angeli, Mi., 1998

NOTA DEI CURATORI

Le testimonianze di stagisti, all'interno della Seconda Parte della guida, sono state pubblicate già nella prima edizione ed erano tratte da forum presenti in siti web tematici, attualmente queste informazioni non sono più rintracciabili in Internet: tuttavia riteniamo opportuno continuare a consentirne la lettura poiché, nel contesto di questa pubblicazione, ne rimane immutata la significatività.

GRUPPO DI LAVORO

Il **Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento** opera su incarico della Commissione Europea, del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e del Ministero dell'Istruzione. Si propone di sostenere lo sviluppo dell'orientamento in un'ottica europea e favorire la mobilità all'interno dei Paesi dell'Unione Europea, diffondendo informazioni utili a chi, desidera programmare un'esperienza di studio o di lavoro all'estero o a chi, appartenendo ad uno dei Paesi europei, voglia realizzare un'esperienza di studio o lavoro in Italia.

Andrea Rocchi dirige il Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento nonché Euroguidance Italy ed è referente italiano di Ploteus (portale europeo sulle opportunità di apprendimento); direttore scientifico della rivista Risorse News. Membro del Comitato Nazionale per l'Orientamento Scolastico nonché del Comitato Tecnico Scientifico della Scuola Nazionale per l'Orientamento e componente del Comitato Paritetico di Indirizzo del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e del Ministero delle Comunicazioni nell'ambito della formazione, orientamento e lavoro. Esperto di orientamento, consulente del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e di Italia Lavoro nell'ambito delle politiche occupazionali. Autore di diversi volumi ed articoli.

Punto Europa è un servizio del Comune di Rimini impegnato in attività di informazione, orientamento, formazione, divulgazione, attraverso le quali contribuisce a creare localmente la "cittadinanza europea". E' inserito nella rete degli Info Point Europa e nella rete di diffusione del Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento. Istituito nell'anno 2001 sulla base della precedente decennale esperienza di "Giovane Impresa, Agenzia di servizi per l'orientamento professionale e per la creazione di impresa", è funzionalmente inserito nel settore "Relazioni con l'Unione Europea". Per la storia professionale delle sue risorse umane Punto Europa è un servizio specializzato sui temi della mobilità formativa e professionale e sui temi del turismo.

Milena Cecchini esperta di orientamento, coordina le attività d'informazione e d'orientamento di Punto Europa.

Primula Lucarelli manager di servizi orientativi, coordina le attività di progettazione europea di Punto Europa.

Giulio Iannis è consulente di orientamento, esperto in Bilancio delle Competenze. Responsabile e coordinatore di progetti per l'amministrazione provinciale di Siena e docente in corsi di formazione per formatori.

Elena Garcea è ricercatrice presso il Dipartimento di Filologia e Storia dell'Università degli Studi di Cassino e docente in corsi di formazione sulla Comunicazione interculturale. Dal 1996 fa parte e, attualmente, è Presidente del Comitato direttivo della European Federation for Intercultural Learning (EFIL) di Bruxelles.

Isabelle Mallez già direttrice della Maison Française di Bologna.

Elke Vaih è direttrice dell'Istituto di Cultura Germanica di Bologna.

Giovanni Romoli ha studiato e lavorato in vari contesti internazionali e dal 1997 vive e lavora a Dublino.

Carla Grazioli è attualmente manager del Centro d'informazione e della Biblioteca del British Council di Roma.

Victor Manuel Garcia Fernandez laureato in Legge, ha realizzato diverse collaborazioni in ambito culturale per eventi Italia /Spagna. Per il Comune di Bologna ha collaborato alla manifestazione "Bologna 2000. Capitale della Cultura".

Cesop è una società di comunicazione e marketing per il recruiting di neolaureati. Ha collaborato a questa guida nel reperimento di siti Internet utili per esperienze di stage in Europa.

La guida è stata realizzata nell'ambito del progetto **“Mobilità in Europa. Un'esperienza di stage in aziende”** dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale - Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione, in collaborazione con il Centro Risorse Nazionale per l'Orientamento.

Oltre a **Giovani in Europa. Guida allo Stage in azienda** sono state pubblicate le guide **Stage in Europa. Guida per gli operatori** e **Stage in Europa. Guida per le aziende**.

