



Pro-WOMEN. Itinerari di riqualificazione per le donne come nuove Promotrici Culturali per la valorizzazione del patrimonio territoriale

Modulo 7 – Occupazione e auto-imprenditorialità

Analisi delle competenze professionali e personali del passato

Valorizzate le vostre esperienze professionali e personali in 3 fasi

Come posso sfruttare al meglio le mie esperienze professionali e personali?

C'è molto da dire su un'esperienza vissuta. Ci si può perdere quando si tratta di fare un bilancio. Non sempre sappiamo da dove cominciare a parlare di noi stessi e del nostro passato. Ma è essenziale quando vogliamo determinare le nostre capacità e competenze.

1 – Delimitare il contesto

Il primo passo è quello di contestualizzare la propria esperienza professionale e personale. Su un documento, scrivere tutte le informazioni utili:

- In quale struttura ha svolto questa esperienza (nome, settore di attività dell'azienda/amministrazione/associazione)?
- Per quanto tempo ha lavorato su questo incarico (durata: numero di mesi o anni)?
- In quale area geografica ha lavorato (una sola città o più città in caso di viaggi regolari)?
- Per una competenza personale, pensate alle vostre attività personali e alle competenze che potreste aver acquisito lì.
- In quale ambiente vi siete evoluti?
- In quale ambiente vi sentite a vostro agio?

Questo darà un senso alle vostre esperienze.

Una volta completato questo lavoro di contestualizzazione, possiamo passare al passo successivo.

2 – La lista delle missioni

Entrate nei dettagli: si tratta di un lavoro preparatorio, dovrete essere il più possibile approfonditi. I dettagli possono essere importanti. Scrivete tutto quello che vi viene in mente.

- Elenca tutti i compiti che ti sono stati assegnati quotidianamente. Scrivete quelli che avete fatto ogni giorno e anche quelli che erano più rari o meno comuni.
- Siate obiettivi e precisi. Più informazioni avete sulla quantità, la qualità e la frequenza dei vostri incarichi, meglio sarà per il vostro lavoro futuro.



- Elencate i progetti o gli eventi ai quali avete contribuito. Sia attivamente come organizzatore, sia da lontano come osservatore.
- Non trascurate i dettagli e le missioni ad hoc, che sono fonte di apertura e diversificazione.

Anche le missioni o i compiti che non vi sembrano importanti possono essere importanti: Meglio avete sviluppato attivamente le vostre abilità utili, meno avete acquisito nuove conoscenze (il che è altrettanto importante).

Ora avete un documento che riassume il contesto della vostra esperienza e le missioni concrete che avete svolto. Facciamo un passo indietro.

3 - Identificare le competenze

Per ciascuna delle vostre missioni elencate al punto 2, esamineremo le conoscenze acquisite attraverso questa esperienza, così come il know-how e le capacità interpersonali.

Attraverso questi compiti/missioni:

- Avete imparato alcune cose.
- Quindi avete determinate conoscenze in materia.
- Avete anche acquisito capacità di vita.

Scrivete esplicitamente le aree in cui avete acquisito conoscenze e capacità relazionali.

Scrivete in modo concreto: "Su questo argomento, so come fare questa cosa. So fare anche qualcos'altro". "E così via.

Fate questo elenco per ogni compito/assegnazione.

Ora avete elencato tutte le vostre passate competenze professionali e personali.

Conservate il documento che analizza le competenze professionali e personali passate in un luogo sicuro. Contiene le prime 3 fasi della creazione di un CV: Una revisione del vostro percorso professionale.