



Cofinanziato dal
programma Erasmus+
dell'Unione europea

DIDACTIC TOOLS

**K.C.5_Competenza personale, sociale
e capacità di imparare a imparare**

Cpia 1 Palermo



"Il sostegno della Commissione Europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute".

Indice

UNITÀ 1

**Alla ricerca di un lavoro:
annunci e colloquio di lavoro** 4

UNITÀ 2

Il contratto di lavoro 12

UNITÀ 3

Il curriculum vitae 24



UNITÀ 1

Alla ricerca di un lavoro: annunci e colloqui di lavoro

Allegato 1

1. Leggi i seguenti annunci e poi completa la tabella con le informazioni richieste che trovi nei testi.

1. Azienda leader nel settore delle telecomunicazioni con sede a Treviso cerca operatori call center diplomati per assunzione a tempo determinato. Inviare CV a teletel@operatori.com

2. Si offre lavoro part time come cameriere in un bar del centro di Venezia. L'offerta è rivolta a giovani (max 25 anni) ambo sessi, con esperienza pregressa nella stessa mansione e conoscenza di almeno una lingua straniera. Si richiede disponibilità in orario serale. Gli interessati possono presentarsi direttamente presso il bar in piazza San Marco, 2, Venezia



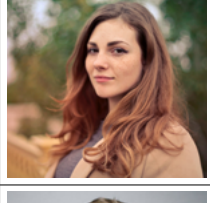
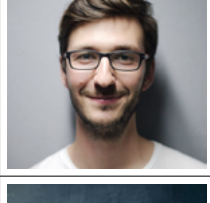

3. La catena di abbigliamento "Indossami" seleziona commesse, anche straniere, per il punto vendita di Prato. Si richiede bella presenza e disponibilità a lavorare su turni anche in giorni festivi. Anche prima esperienza. Inviare Curriculum con foto a selezionecommissi@indossami.com

4. Famiglia italiana a Trapani cerca babysitter madrelingua inglese, automunita, per due bambini di 6 e 10 anni. Si offre vitto e alloggio e possibilità di frequentare un corso di lingua italiana. Telefonare al numero 0923 6691347 ore pasti

5. Cercasi programmatore informatico con laurea ed esperienza nel settore di almeno 3 anni per collaborazione a tempo pieno. Richiesta ottima conoscenza della lingua inglese e disponibilità a viaggiare. Si offre contratto a tempo indeterminato e auto aziendale. Per candidarsi inviare CV e lettera di presentazione a info@nuoveassunzioni.it

	Annuncio 1	Annuncio 2	Annuncio 3	Annuncio 4	Annuncio 5
Tipo di lavoro					
Tipo di contratto					
Orario					
Sede					
Esperienza					
Titolo di studio					

2. Abbina gli annunci alle persone giuste.

	<p>Sono Zoe, statunitense. Ho 27 anni, sono in Italia da 4 anni e vorrei migliorare la mia conoscenza dell'italiano. Mi piace il contatto con le persone e adoro i bambini. Sono libera anche nel fine settimana. Ho la patente di guida, ma non la macchina.</p>	<p>N°Ann.</p>
	<p>Mi chiamo Giovanni, ho 19 anni, ho preso il diploma in informatica l'anno scorso. Parlo bene l'inglese, amo viaggiare e vorrei entrare il prima possibile nel mondo del lavoro.</p>	<p>N°Ann.</p>
	<p>Sono una studentessa di lingue, residente in provincia di Venezia, sto cercando lavoro come cameriera o commessa. Sono disponibile a lavorare dal lunedì al venerdì, anche la sera.</p>	<p>N°Ann.</p>
	<p>Sono Giorgio, vivo a Treviso, mi sono laureato in informatica nel 2011. Ho lavorato per 4 anni presso un'azienda di software, ora cerco un nuovo impiego possibilmente all'estero. Parlo fluentemente inglese e spagnolo.</p>	<p>N°Ann.</p>
	<p>Signora inglese, ben referenziata, automunita, disponibile da subito come collaboratrice domestica o babysitter. Disposta a spostarsi nelle regioni del nord Italia.</p>	<p>N°Ann.</p>

Allegato 2

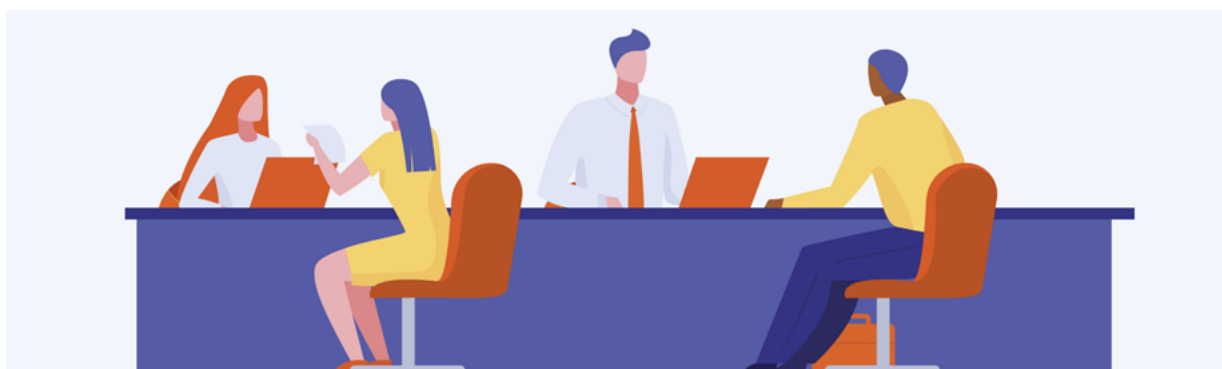


Allegato 3

Dove trovare lavoro?

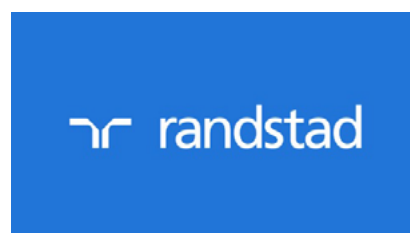
- **Centri per l'impiego**

Uffici pubblici che offrono servizi per la ricerca del lavoro ai cittadini e alle imprese. Per esempio forniscono informazioni e orientamento; gestiscono banche dati; favoriscono l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.



- **Agenzie per l'impiego**

Uffici privati che hanno come scopo quello di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro. *Adecco, Manpower, Randstad*



- **Siti Web**

Indeed, Careerbuilder, LinkedIn, Siti dei quotidiani nazionali e locali



Allegato 4

Leggi il testo e riempi gli spazi vuoti con queste parole:

Un centro per l'impiego fornisce uno sportello unico per servizi e sostegno al reddito con una gamma di supporti personalizzati per

Nel tuo centro per l'impiego locale puoi ottenere consulenza per la ricerca del lavoro, su offerte di lavoro e al reddito (retribuzione settimanale), tutto in un unico luogo.

CHI CERCA LAVORO

SUPPORTO

IMPIEGO

INFORMAZIONI

Allegato 5

1. Comunicazione non verbale. Anche il nostro corpo parla durante un colloquio di lavoro. Guarda le foto e indica se questi gesti ed espressioni sono adatti ad un colloquio di lavoro.



Sì No



Sì No



Sì No



Sì No



Sì No



Sì No

2. Abbina le frasi della colonna di sinistra con quelle della colonna di destra.

LE REGOLE PER UN BUON COLLOQUIO DI LAVORO			
1	Mostra i tuoi punti di forza.	a	Cerca il sito web dell'azienda per conoscere la struttura, i prodotti o i servizi offerti e, se possibile, parla con dipendenti o ex dipendenti. In questo modo capirai molto dello stile aziendale e del profilo richiesto.
2	Ascolta la persona che ti sta intervistando e rispondi chiaramente alle domande.	b	Il linguaggio del corpo conta molto: siediti in modo composto e rilassato, mantieni una gestualità naturale.
3	Non mentire, soprattutto sulla conoscenza delle lingue straniere.	c	Chi è responsabile della selezione del personale conosce mille modi e domande per capire se stai dicendo la verità.
4	Guarda in viso il tuo interlocutore.	d	Evidenzia i tuoi aspetti positivi e spiega perché sei la persona giusta per quel posto.
5	Raccogli informazioni sulla società prima del colloquio di lavoro.	e	Anche l'abbigliamento conta molto per valutare un possibile candidato.
6	Vesti in modo appropriato e non troppo formale.	f	Fai esempi positivi della tua esperienza, ma in modo conciso. Tuttavia, evita le risposte di una sola parola.

Allegato 6

CARTE D'IDENTITÀ

30 Anni, 10 anni di esperienza in un ristorante a Venezia. Ha 2 figli, è appassionato d'arte, suona la chitarra, ama correre. Ha lavorato come promoter per una compagnia di telefoni.

Pizzaiolo da 10 anni, sposato con 4 figli, parla spagnolo. Quando era giovane ha lavorato sulle navi per turisti come marinaio.

10 Anni di esperienza come elettricista, ha studiato biologia e informatica. Ha lavorato per privati.

Psicologa, ama correre, stare in compagnia e stare a contatto con la natura. Lavora da 10 anni.

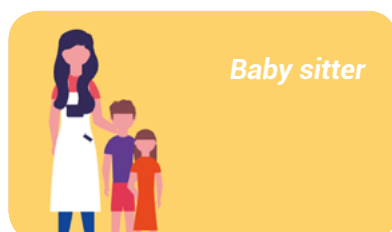
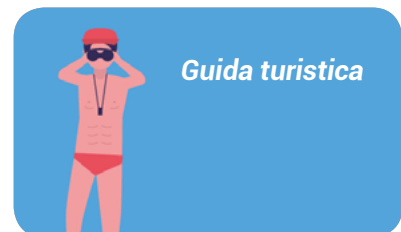
Giovane muratore, atletico, parla inglese e francese, ha lavorato come accompagnatore di persone anziane.

Ha origini indiane e ha tre figli. Parla urdu e adora il bricolage. Ha lavorato come cameriere in Australia. Per cinque anni, poi è stato macellaio.

Infermiera con 30 anni di esperienza, parla inglese, arabo e francese, è rimasta senza lavoro per un lungo periodo. Ama stare in compagnia.

44 Anni, cassiera. Ama leggere e scrivere; scrive racconti per i suoi nipoti.

CARTE DI "PROFESSIONE"





UNITÀ 2

Il contratto di lavoro

Allegato 1

Abbina le espressioni con lo stesso significato

1	Reclamo	a	L'azienda
2	Procedimento disciplinare	b	Problema
3	Dare un preavviso	c	Perdi il lavoro
4	Arretrati	d	Avvio
5	Inizio	e	Persona che lavora per un'azienda
6	Fine del contratto	f	Stipendio per il mese precedente
7	Risoluzione del contratto	g	Cosa succede se fai qualcosa di sbagliato
8	Dipendente	h	Stare male
9	Datore di lavoro	i	Finisci il tuo lavoro
10	Malattia	j	Dire all'altra parte (datore di lavoro o dipendente) che il rapporto di lavoro sta per terminare

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Allegato 2

Individua tra questi tre elenchi di possibili condizioni di lavoro quella più adatta alle tue esigenze.

	1	2	3
Mansione	Animatore turistico	Segretario/a di direzione	Addetto alla selezione del personale
Datore di lavoro	Happy Tour	Global Services	Agenzia interinale
Luogo	Villaggi turistici	Paesi Bassi	Roma
Tipo di contratto	Contratto stagionale	Contratto a tempo determinato con part time	Contratto a tempo indeterminato
Stipendio	2.000 euro al mese	1.000 euro al mese	1.800 euro al mese
Orario di lavoro	8 ore al giorno con possibilità di turnazione	4 ore al giorno, dal lunedì al venerdì	Dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 18 o dalle 10 alle 19

Allegato 3

Contratto di lavoro (Esempio)

Questo accordo è stipulato a partire dal giorno di....., 20....., tra [Nome del datore di lavoro], con sede principale in (il "Datore di lavoro"); e [nome del dipendente], del Comune di (il "Dipendente").

Considerando che il datore di lavoro desidera ottenere il beneficio dei servizi del dipendente e il dipendente desidera fornire tali servizi secondo i termini e le condizioni stabiliti.

In considerazione degli impegni e di altre buone e preziose considerazioni (che si dà atto di aver ricevuto a sufficienza) le parti convengono quanto segue:

1. Occupazione

Il Dipendente conviene che svolgerà sempre fedelmente, laboriosamente e al meglio delle sue competenze, capacità, esperienza e talenti, tutti i compiti richiesti dalla sua posizione. Nello svolgimento di questi doveri e responsabilità, il Dipendente deve rispettare tutte le politiche del Datore di lavoro, procedure, norme e regolamenti, sia scritti che orali, come annunciato dal Datore di lavoro volta per volta. Resta inoltre inteso e accettato dal Dipendente che il suo incarico, i suoi doveri e responsabilità e modalità di rendicontazione possono essere modificate dal datore di lavoro a sua esclusiva discrezione senza causare la risoluzione del presente contratto.

2. Qualifica della posizione

In qualità di, il Dipendente è tenuto a svolgere i seguenti compiti e ad assumersi le seguenti responsabilità in modo professionale.

- (a) -
- (b) -
- (c) -
- (d) -
- (e) - Altri compiti che possono sorgere di volta in volta ed essere assegnati al dipendente.

3. Retribuzione

(a) - Come piena retribuzione per tutti i servizi forniti il dipendente sarà pagato con la cifra di Tali pagamenti saranno soggetti alle normali detrazioni legali dal datore di lavoro.

(b) - (potrebbe voler includere il calcolo dei bonus o ometterlo).

(c) - Lo stipendio di cui al paragrafo (a) sarà rivisto su base annuale.

(d) - Tutte le spese ragionevoli derivanti dal rapporto di lavoro saranno rimborsate qualora siano state autorizzate prima di essere sostenute e alla presentazione di adeguate ricevute.

4. Ferie

Il Dipendente avrà diritto a ferie per un numero settimane all'anno.

5. Indennità

Il Datore di lavoro dovrà fornire a proprie spese al Dipendente il Piano Sanitario attualmente in vigore posto o come può essere in atto di volta in volta.

6. Periodo di prova

Resta inteso e convenuto che i primi novanta giorni di assunzione costituiranno un periodo di prova durante il quale il Datore di lavoro può, a sua assoluta discrezione, terminare l'impiego del Dipendente, per qualsiasi motivo senza preavviso o causa.

7. Revisioni delle prestazioni

Al Dipendente verrà fornita una valutazione scritta delle prestazioni almeno una volta all'anno e tale valutazione sarà riesaminata, in quel momento in cui tutti gli aspetti della valutazione potranno essere discussi a fondo.

8. Risoluzione

(a) - Il Dipendente può in qualsiasi momento risolvere il presente contratto e il suo impiego dando un preavviso scritto non inferiore a due settimane al Datore di lavoro.

(b) - Il Datore di lavoro può risolvere il presente Contratto e il rapporto di lavoro del Dipendente in ogni momento, senza preavviso o pagamento in sostituzione del preavviso, per giusta causa.

(c) - Il Datore di lavoro può interrompere il rapporto di lavoro del Dipendente in qualsiasi momento senza l'obbligo di dimostrare una giusta causa ai sensi del precedente punto (b), purché il datore di lavoro paghi al dipendente un importo ai sensi del DL 23/2015 o altra legislazione simile che potrebbe essere in vigore al momento della risoluzione. Questo pagamento costituirà l'intero diritto dei dipendenti derivante da tale risoluzione.

(d) - Il dipendente si impegna a restituire qualsiasi proprietà di al momento della risoluzione.

9. Non concorrenza

(1) Si riconosce e si concorda inoltre che in seguito alla cessazione dell'occupazione del dipendente con per qualsiasi motivo, il dipendente non assumerà o tenterà di assumere dipendenti attuali di

(2) Si riconosce e si concorda inoltre che in seguito alla cessazione dell'occupazione del dipendente con per qualsiasi motivo, il dipendente non solleciterà affari da clienti attuali o clienti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro con nel periodo di 6 mesi immediatamente precedente a quello della

risoluzione del rapporto di lavoro disciplinato da questo contratto.

10. Legislazione

Il presente contratto è regolato dalle leggi di [nome dello Stato].

11. Consulenza legale indipendente

Il Dipendente riconosce che il Datore di lavoro ha fornito al Dipendente un ragionevole possibilità di avere una consulenza legale indipendente in relazione a questo accordo e che:

(a) Il Dipendente ha ricevuto tale consulenza legale indipendente prima dell'esecuzione questo accordo, o;

(b) Il Dipendente ha scelto volontariamente di non avere tale consulenza e di firmare questo contratto senza aver ottenuto tale consulenza.

12. Intero accordo

Questo accordo contiene l'intero accordo tra le parti, sostituendo a tutti gli effetti qualsiasi e tutti i precedenti accordi o intese orali o scritti relativi all'impiego tra il Dipendente e il Datore di lavoro e può essere emendato o modificato solo mediante atto firmato da entrambe le parti.

13. Separabilità

Le parti qui concordano che nel caso in cui qualsiasi articolo o parte di esso del presente accordo sia ritenuto essere inapplicabile o invalido allora detto articolo o parte sarà eliminato e tutte le restanti disposizioni rimarranno in pieno vigore ed effetto.

In fede di che il datore di lavoro ha fatto sì che questo accordo fosse eseguito dai suoi funzionari debitamente autorizzati e il Dipendente ha sottoscritto di suo pugno a partire dalla prima data sopra scritta. **Firmato, timbrato e consegnato** in presenza di:

.....

[Nome del Dipendente]

.....

[Firma del Dipendente]

.....

[Nome del Datore di lavoro]

.....

[Firma del Datore di lavoro]

[Titolo]

Allegato 4**Leggi il contratto e rispondi alle domande.****Contratto di lavoro**

Questo contratto, datato 5 marzo dell'anno 2020, è stipulato tra H&M, il datore di lavoro, e Njie Jorr, il dipendente, nato a Brikama, Gambia, l'8 giugno 1998. Questo documento costituisce un contratto di lavoro tra queste due parti ed è regolato dalle leggi della Germania.

Le parti accettano i seguenti termini e condizioni:

1. Lavoro

Il Dipendente accetta che eseguirà fedelmente e al meglio delle proprie capacità i doveri e le responsabilità comunicati dal Datore di lavoro. Il Dipendente deve sempre rispettare tutte le politiche, le regole e le procedure aziendali.

2. Posizione

In qualità di commesso di negozio, è dovere del dipendente svolgere tutte le funzioni e le mansioni lavorative essenziali. Di volta in volta, il Datore di lavoro può anche aggiungere altri doveri nell'ambito ragionevole del lavoro del Dipendente.

3. Orario di lavoro

Il normale orario di lavoro va dalle 9.00 alle 15.00. dal lunedì alla domenica.

4. Retribuzione

A titolo di compenso per i servizi forniti, al Dipendente sarà corrisposto uno stipendio di € 950 [mensili]. Tutti i pagamenti saranno soggetti a detrazioni di lavoro obbligatorie (tasse statali e federali, previdenza sociale, *medicare*).

5. Periodo di prova

Resta inteso che i primi 60 giorni di lavoro costituiscono un periodo di prova. Durante questo periodo, il Dipendente non ha diritto a ferie retribuite o altri benefici. Durante questo periodo, il datore di lavoro esercita anche il diritto di interrompere il rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza preavviso.

6. Permessi retribuiti

Dopo il periodo di prova, il Dipendente avrà diritto ai seguenti permessi retribuiti:

- Ferie: una settimana di ferie ogni otto settimane in cui lavora.
- Malattia: se è malato o infortunato e non può lavorare, può ottenere l'indennità di

malattia dall'azienda

7. Risoluzione

È intenzione di entrambe le parti formare una relazione lunga e reciprocamente redditizia. Tuttavia, questo rapporto può essere risolto da entrambe le parti in qualsiasi momento a condizione che all'altra parte venga consegnato un preavviso scritto di [4 settimane].

Il Dipendente accetta di restituire qualsiasi proprietà del Datore di lavoro al momento della risoluzione.

8. Non concorrenza e riservatezza

In qualità di dipendente, avrà accesso a informazioni riservate di proprietà del datore di lavoro. Non è autorizzato a divulgare queste informazioni al di fuori della Società.

9. Autorizzazione Legale

Il Dipendente accetta di essere pienamente autorizzato a lavorare in Germania e può fornire prova di ciò con la documentazione legale. Questa documentazione sarà ottenuta dal datore di lavoro per i documenti legali.

10. Competenza

Il presente contratto sarà disciplinato, interpretato e regolato in conformità con le leggi tedesche. In fede e in accordo di ciò, il Datore di lavoro ha eseguito il presente contratto con il dovuto processo attraverso l'autorizzazione di agenti ufficiali dell'azienda e con il consenso del Dipendente, qui fornito per iscritto.

.....
Firma dipendente

.....
Data

.....
Firma ufficiale dell'azienda

.....
Data

Vero o Falso?

- | | | |
|---|----------------------------|----------------------------|
| 1. Njie Jorr è il datore di lavoro | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 2. Il dipendente è del Gambia | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 3. Il contratto è disciplinato dalle leggi della Grecia | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 4. La posizione offerta è di commesso | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 5. L'orario di lavoro è dalle 9.00 alle 15.00, dal lunedì al venerdì | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 6. Il dipendente sarà pagato 1950 euro ogni mese | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 7. Il periodo di prova durerà 90 giorni | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 8. Otterrà una settimana di vacanza ogni otto settimane che lavora. | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 9. Può ottenere l'indennità di malattia quando è ammalato | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |
| 10. Il Dipendente può rescindere il presente contratto con un preavviso scritto non inferiore a quattro settimane | <input type="checkbox"/> V | <input type="checkbox"/> F |

Allegato 5**Leggi il contratto e rispondi alle domande.**

Il PRESENTE ACCORDO stipulato a partire dal 25 febbraio 2020 tra Luis Alexis (il "Datore di lavoro"); e Konate Madi (il "dipendente").

1. Occupazione

Il Dipendente accetta che in ogni momento, fedelmente, laboriosamente e al meglio delle sue capacità, abilità, esperienza e talento, svolgerà tutti i compiti richiesti dalla sua posizione.

2. Titolo della posizione

In qualità di lavapiatti, il Dipendente è tenuto a svolgere i seguenti doveri e ad assumersi le seguenti responsabilità in modo professionale.

- Lavare piatti, bicchieri, posate, pentole o padelle, utilizzando la lavastoviglie o a mano;
- Mantenere le aree di lavoro della cucina, le attrezzature o gli utensili in condizioni pulite e ordinate
- Collocare piatti, utensili o attrezzature da cucina puliti nelle aree di stoccaggio.
- Ordinare e rimuovere la spazzatura, posizionandola nelle aree di raccolta designate.

3. Orario di lavoro

Il normale orario di lavoro va dalle 8.30 alle 16.00. dal lunedì al venerdì. È prevista un'ora di pausa per il pranzo dalle 13.00 alle 14.00.

4. Retribuzione

A titolo di risarcimento completo per tutti i servizi forniti, il dipendente sarà pagato in ragione di 1000 €. Tali pagamenti saranno soggetti alle normali detrazioni legali da parte del Datore di lavoro.

5. Vacanze

Il Dipendente avrà diritto a ferie per un importo di 4 settimane all'anno.

6. Periodo di prova

Resta inteso e convenuto che i primi novanta giorni di impiego costituiranno un periodo di prova durante il quale il Datore di lavoro può, a sua assoluta discrezione, interrompere il rapporto di lavoro del Dipendente, per qualsiasi motivo senza preavviso o causa.

7. Risoluzione

- Il Dipendente può in qualsiasi momento rescindere il presente contratto e il suo impiego dando un preavviso scritto di almeno due settimane al Datore di lavoro.
- Il Datore di lavoro può risolvere il presente Contratto e il rapporto di lavoro del Dipendente in qualsiasi momento, concedendo al dipendente un periodo di preavviso di una settimana per porre fine al suo rapporto di lavoro

8. Legislazione

Il presente contratto è regolato dalle leggi della Grecia.

Firmato, timbrato e consegnato in presenza di:

Konate Madi [nome del dipendente]

..... [Firma del dipendente]

Luis Alexis [nome del datore di lavoro]

.....[Firma del datore di lavoro]

Scegli la risposta corretta

1. Qual è la data di questo contratto?

- 25 gennaio 2020
- 25 febbraio 2020
- 21 febbraio 2020

2. Qual è il nome del dipendente?

- a) Konate Madi
- b) Luis Alexis
- c) Giannaris Constantine

3. Qual è il titolo professionale?

- a) Cameriere
- b) Addetto alla reception
- c) Lavapiatti

4. Quali sono le sue normali ore settimanali?

- a) Dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:00.
- b) Dal lunedì al venerdì dalle 20.30 alle 16.00.
- c) Sabato e domenica dalle 8.30 alle 16.00.

5. Quanto verrà pagato ogni mese?

- a) 800 €
- b) 1200 €
- c) 1000 €

6. Quante settimane di ferie avrà dopo un anno?

- a) 5 settimane
- b) 4 settimane
- c) 6 settimane

7. Quanto durerà il periodo di prova?

- a) 60 giorni
- b) 45 giorni
- c) 90 giorni

8. Quanto preavviso deve dare al datore di lavoro?

- a) Non meno di due settimane
- b) Non meno di un mese
- c) Non meno di un mese e mezzo

9. Quanto preavviso deve dargli il datore di lavoro?

- a) Non meno di 2 settimane
- b) Non meno di una settimana
- c) Non meno di 5 giorni

10. Le leggi di quale paese regolano il contratto?

- a) Italia
- b) Grecia
- c) Germania

Allegato 6

Collega i diritti e i doveri alla loro definizione

1	Orario di lavoro	a	La durata del lavoro, fissato per legge in un massimo di 8 ore giornaliere per 6 giorni lavorativi.
2	Maternità	b	Astensione organizzata, volontaria e collettiva dal lavoro per la tutela di comuni interessi e diritti.
3	Obbligo di subordinazione	c	In caso di malattia o infortunio sul lavoro, è garantita ai lavoratori la conservazione del posto di lavoro per il tempo stabilito dal contratto.
4	Sciopero	d	Il dovere di correttezza, di buona fede e di comportamento leale nei confronti del datore di lavoro.
5	Retribuzione	e	Regole e misure attuate dal datore di lavoro per tutelare la salute del lavoratore.
6	Straordinario	f	Possibilità di usufruire di agevolazioni e facilitazioni da parte degli studenti lavoratori.
7	Malattie ed infortuni	g	Periodo di riposo necessario per il recupero delle forze mentali e fisiche.
8	Riposo settimanale	h	Il dovere del lavoratore di svolgere con cura ed impegno il proprio lavoro.
9	Obbligo di fedeltà	i	Il dovere, da parte del lavoratore, di eseguire le direttive del datore di lavoro.
10	Sicurezza sul lavoro	j	Quantità di denaro corrispondente alla quantità (tempo di lavoro) e alla qualità (mansione svolta) del lavoro, sufficiente ad assicurare al lavoratore e alla sua famiglia un'esistenza libera e dignitosa.
11	Obbligo di diligenza	k	Giornata di riposo ogni settimana.
12	Diritto allo studio	l	Diritto di aderire ad associazioni sindacali, di manifestare il proprio pensiero e di svolgere attività sindacale, dentro e fuori il luogo di lavoro.
13	Ferie e festività	m	Lavoro svolto oltre l'orario normale, retribuito con una quantità di denaro in più rispetto alla retribuzione del lavoro ordinario.
14	Parità donna-uomo	n	Assenza dal lavoro negli ultimi due mesi di gravidanza nei primi tre dalla nascita (con l'80% della retribuzione); il diritto di ulteriori 6 mesi di astensione dal lavoro (pagati al 30%); la non licenziabilità dall'inizio della gestazione fino al compimento di un anno del bambino; il diritto di usufruire di permessi retribuiti fino al terzo anno del bambino. In alternativa alla madre possono ricorrere a tali permessi anche i padri.
15	Attività sindacale	o	Alla donna lavoratrice spettano gli stessi diritti che spettano all'uomo lavoratore

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Allegato 7

[NOME DELL'AZIENDA]

Data:

[Via e numero civico] | [Città, CAP]

Telefono: [Numero di telefono] | Fax: [numero di fax] | [indirizzo e-mail] | [URL del sito web]

MODULO DI RICHIESTA FERIE

Nome del dipendente: [Nome attuale]

Reparto [Nome del reparto]

Numero del dipendente: [Numero]

Previdenza sociale #: [SSN]

Tipo di permesso richiesto:

- Malattia Ferie Lutto Permesso non retribuito
 Leva Convocazione in tribunale Maternità/Paternità Other

Durata dell'assenza	Da:		a:	
---------------------	-----	--	----	--

Motivo dell'assenza:

Bisogna presentare la richiesta di un permesso, diverso dall'assenza per malattia, due giorni prima del primo giorno di assenza

Firma del dipendente

Data:

Approvazione del Responsabile

Approvato [note]

Non approvato [note]

Firma del responsabile

Data:

[NOME DELL'AZIENDA] [Indirizzo Città Via CAP Telefono E-mail]



UNITÀ 3

Il curriculum vitae

Allegato 1

1. Inserisci le informazioni che seguono nella sezione giusta del curriculum vitae.

Esperienza professionale	Istruzione e formazione	Informazioni personali	Competenze linguistiche	Competenze informatiche	Hobby e interessi

A.

1. Luca Zanetti, Calle Billinghamurst 2545 (1425) Capital Federal - Argentina
2. Sport, pittura
3. Aiuto progettista Ditta "Sanex" di Buenos Aires
4. Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
5. Laurea in Ingegneria biomedica Università di Buenos Aires
6. Lingua madre spagnolo, Inglese livello C1, Italiano livello B2

B.

1. Musica e cucina
2. NjieJorr, via Scopari 25, Palermo
3. Cameriera ai piani, hotel Esperidi di Trapani
4. Lingua madre wolof, Inglese livello C2, Italiano livello B1
5. Diploma alberghiero, istituto superiore Pietro Piazza, Palermo

2. Usa i seguenti dati e completa il curriculum di Olga.

Esperienza lavorativa

- Date (da-a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro.....
- Tipo di azienda
- Principali mansioni e responsabilità

SISTEMAZIONE DEI PRODOTTI SUGLI SCAFFALI	SUPERMERCATO
CONAD VIA ADDA, 32, GENOVA	01.06.2017- 31.08.2019

Allegato 2

Leggi con attenzione il testo del curriculum vitae in tutte le sue parti

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome **Mamadou Traore**
- Indirizzo via dalla chiesa 71, 90100 Palermo, Italia
- Telefono 3495327187
- Fax
- E-mail m.traore@gmail.com
- Nationalità Guineana
- Data di nascita 23/01/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2018 al 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Tirrenica, Via Enrico Amari 45 – 90100 Palermo
- Tipo di azienda o settore Settore amministrativo
- Tipo di impiego Assistente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Analisi Curriculum Vitae, gestione dei colloqui, rapporto con la clientela, gestione dei contratti e delle buste paga
- Date (da – a) Dal 01/03/2017 al 30/06/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Benetton, 15 Brompton Road W1J 8RE London, United Kingdom
- Tipo di azienda o settore Settore amministrativo
- Tipo di impiego Tirocinio all'estero
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, gestione dei contatti con la rete di vendita, gestione delle scadenze fiscali periodiche
- Date (da – a) Dal 2015 al 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Autosalone Barbera. Piazza Unità d'Italia 35, Palermo
- Tipo di azienda o settore Rivendita di automobili
- Tipo di impiego Addetto segreteria
- Principali mansioni e responsabilità Riordino pratiche di vendita, gestione appuntamenti e telefonate, contatti con fornitori
- Date (da – a) Dal 2013 al 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Varie famiglie italiane

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza familiare
 Collaboratore domestico
 Pulizia della casa e assistenza anziani

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Materie principali
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 01/09/2017 al 15/03/2018
 Cesifop, via Pernice 5, Palermo
 Office, Excel, Access, Internet Explorer
 Attestato di frequenza
 Operatore informatico

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Materie principali
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 14/09/2014 al 27/07/2017
 I.T. Dalla Chiesa, Partinico (PA)
 Amministrazione, finanza, marketing, informatica, diritto ed economia
 Diploma di scuola superiore in Amministrazione, finanza e marketing
 100/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Materie principali
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 15/09/2013 al 19/06/2014
 Cpia Palermo 1
 Italiano, geo-storia, cittadinanza, matematica e scienze, inglese, tecnologia
 Diploma di licenza media
 10/10 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Materie principali
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 09//97 al 07/2003
 Université NongoConacry, Guinea
 Diritto amministrativo, Diritto del lavoro, Organizzazione aziendale
 Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.

MADRELINGUA | FRANCESE, SOUSOU

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Eccellente
- Capacità di scrittura Eccellente
- Capacità di espressione orale Eccellente

ITALIANO

Eccellente
Eccellente
Eccellente

INGLESE

- Capacità di lettura Excellent
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ RELAZIONALI

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA (AD ES. CULTURA E SPORT), ECC.

Capacità comunicative e di interazione sia con i colleghi che con il pubblico, acquisite durante l'esperienza professionale; capacità di relazionarsi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

AD ES. COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO DI LAVORO, IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO (AD ES. CULTURA E SPORT), A CASA, ECC.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità; capacità di lavorare in situazioni di stress; queste capacità sono state maturate tramite le diverse esperienze professionali sopraelencate, grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela.

CAPACITÀ TECNICHE

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.

Capacità di amministrare il sistema informativo del personale, di analizzare curriculum vitae e di gestire colloqui di lavoro; conoscenza dei principali sistemi operativi e degli strumenti della suite per ufficio (elaborazione di testi, foglio elettronico, software di presentazione); capacità di effettuare ricerche in internet, attraverso la conoscenza dei principali motori di ricerca, e di gestire la posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

MUSICA, SCRITTURA, DISEGNO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

COMPETENZE NON PRECEDENTEMENTE INDICATE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica

ATTACHMENTS

1. Fotocopia della carta d'identità
2. Fotocopia del permesso di soggiorno

Esercizi di comprensione

Scegli la risposta corretta fra quelle indicate

1. In quale anno è nato Mamadou?

- a) 1985
- b) 2002
- c) 1979

2. In quale città ha svolto il tirocinio all'estero?

- a) Madrid
- b) Parigi
- c) Londra

3. Dove ha lavorato dal 2015 al 2016?

- a) In un ristorante
- b) In un albergo
- c) In un autosalone

4. Quando ha lavorato come collaboratore domestico, quali sono state le sue principali mansioni e responsabilità?

- a) Pulire la casa e assistere gli anziani
- b) Cucinare e fare la spesa
- c) Curare le piante e gli animali domestici

5. Quando ha frequentato il Cpia Palermo 1, quali sono state le principali materie oggetto di studio?

- a) Educazione motoria, spagnolo, arte e immagine, italiano, disegno
- b) Latino, greco, italiano, diritto, scienze della terra, matematica
- c) Italiano, geo-storia, cittadinanza, matematica e scienze, inglese, tecnologia

6. Quale laurea ha conseguito Mamadou?

- a) Medicina
- b) Informatica
- c) Giurisprudenza

7. Quali lingue conosce Mamadou?

- a) Francese, sousou, italiano e inglese
- b) Inglese, bambara, tedesco e spagnolo
- c) Arabo, francese, spagnolo e italiano

8. Per l'inglese Mamadou dichiara una competenza maggiore nella...

- a) Lettura
- b) Scrittura
- c) Espressione orale

9. Tra le sue capacità e competenze relazionali, Mamadou è in grado di...

- a) Comunicare e interagire sia con i colleghi che con il pubblico
- b) Aiutare le persone in difficoltà
- c) Usare social network per fare nuove amicizie

10. Quali documenti Mamadou allega al suo curriculum?

- a) Fotocopia del diploma di licenza media
- b) Fotocopia della tessera sanitaria
- c) Fotocopia della carta d'identità e del permesso di soggiorno

Allegato 3**Leggi il testo****Margherita Hack**

Margherita Hack nasce a Firenze il 12 giugno 1922 e muore a Trieste il 29 giugno 2013. Frequenta dal 1936 al 1940 il Liceo classico statale Galileo di Firenze, dove prende il diploma senza sostenere gli esami di maturità a causa dello scoppio della seconda guerra mondiale. Da ragazza oltre alla pallacanestro, pratica con successo l'atletica leggera, tanto da diventare campionessa di salto in alto e in lungo in campionati universitari. Nel 1945 si laurea in fisica con una votazione di 101/110 con una tesi di astrofisica. Poco prima della sua laurea, nel 1944, sposa Aldo De Rosa.

Dopo la laurea inizia la sua attività di ricercatrice, collaborando anche con enti e università straniere come ricercatore in visita: l'università di Berkeley in California, l'Institute for Advanced Study di Princeton (New Jersey), l'Institut d'Astrophysique di Parigi (Francia), gli Osservatori di Utrecht e Groningen (Olanda) e l'Università di Città del Messico. Dal 1964 al 1992 lavora come professoressa ordinaria di astronomia presso l'università di Trieste, ma soprattutto, dal 1964 al 1987 è la prima direttrice donna dell'Osservatorio Astronomico di Trieste. Quando va in pensione nel 1997, continua comunque a dirigere il "Centro Interuniversitario Regionale per l'Astrofisica e la Cosmologia" (CIRAC) di Trieste, dedicandosi a incontri e conferenze al fine di "diffondere la conoscenza dell'Astronomia e una mentalità scientifica e razionale".

Nel corso della sua vita scrive numerose pubblicazioni scientifiche, come "Corso di fisica stellare. Interpretazione degli spettri stellari" (1955), ma anche un'autobiografia ("La mia vita in bicicletta" e "Nove vite come i gatti. I miei primi novant'anni laici e ribelli") e libri per ragazzi come "Stelle, pianeti e galassie. Viaggio nella storia dell'astronomia" (2013).

Per il suo impegno scientifico e nel sociale ottiene numerosi premi, tra questi riceve la Targa Giuseppe Piazzi a Palermo nel 1994 ed è nominata Cavaliere di gran croce dell'Ordine al merito della Repubblica italiana nel 2012.

Negli spazi con l'asterisco inserisci le informazioni ricavate dal testo su Margherita Hack che hai appena letto.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome *
- Indirizzo
- Telefono
- Fax
- E-mail
- Nazionalità *
- Data di nascita *

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego *
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *
- Materie principali
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

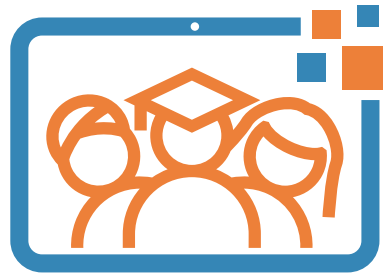
**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.

MADRELINGUA *



Cofinanziato dal
programma Erasmus+
dell'Unione europea



Key-Co
System

Project Number 2018-1-IT02-KA204-048147

Illustrations designed by freepik
www.freepik.com