



 **Borsa della Ricerca**

Borsa della Ricerca *for*Doc
1 • 2 Ottobre 2018 • Verona

**Iscrizioni aperte
fino al 14 Settembre**



IL DOTTORATO NEL MONDO DEL LAVORO

- **Fondazione Emblema** ha come scopo prioritario quello di favorire lo sviluppo e la valorizzazione del capitale umano, in particolare attraverso iniziative di raccordo tra la formazione, la ricerca ed il mondo del lavoro, nonché lo sviluppo di percorsi di auto-imprenditoria.
- **Fondazione Emblema** promuove attività in grado di migliorare il rapporto tra enti di formazione ed imprese, con particolare attenzione a ciò che riguarda l'orientamento al lavoro ed il trasferimento tecnologico.
- Si propone inoltre di creare un raccordo diretto tra i diversi target, superando ogni qualsivoglia logica di intermediazione.
- Con le sue attività, la **Fondazione** vuole aumentare nei giovani la capacità di definire il proprio obiettivo professionale e di perseguirlo attraverso gli studi, la ricerca attiva del lavoro o la creazione di start up.



COS'È LA BORSA DELLA RICERCA *forDoc*?

- **La prima iniziativa di recruiting a livello nazionale dedicata esclusivamente a dottori di ricerca e dottorandi ideata per far incontrare responsabili della selezione delle imprese (HR e R&D) e dottori di ricerca e dottorandi per favorirne l'inserimento professionale.**
- **L'appuntamento è per l'1 e 2 Ottobre 2018 a Verona, al Palazzo della Gran Guardia.**

A CHI È RIVOLTA?

- **Dottori di ricerca che hanno conseguito il titolo in un ateneo italiano dal 2015 in avanti**
- **Dottorandi iscritti all'ultimo anno di dottorato**

I destinatari possono iscriversi nel portale della Borsa, indicando l'area di ricerca e i possibili cluster applicativi. I delegati delle imprese, nelle settimane precedenti *forDoc*, possono visualizzare i profili e calendarizzare incontri individuali di 15' con i profili più in linea con le loro attività di ricerca e sviluppo.

INFORMAZIONI UTILI

Bisogna andare
sull'evento forDoc
all'indirizzo:

<http://www.borsadellaricerca.it>

La partecipazione alla
Borsa della Ricerca
forDoc è riservata agli
iscritti accreditati, anche
in assenza di
appuntamenti
calendarizzati

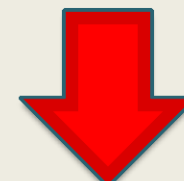


CLICCA QUI

INFORMAZIONI UTILI

- Bisogna registrarsi sul portale
- Le iscrizioni si chiudono il 14 settembre
- La segreteria dell'evento verificherà la corrispondenza dei requisiti e accrediterà gli utenti che dal 17 settembre potranno monitorare la propria agenda di incontri.
- Le agende definitive con gli appuntamenti fissati saranno disponibili sul portale entro il 25 settembre.

CLICCA QUI



Borsa della Ricerca forDoc è la prima iniziativa di recruiting a livello nazionale dedicata esclusivamente a dottori di ricerca e dottorandi.

forDoc è una manifestazione annuale, complementare al forum, ideata per far incontrare responsabili della selezione delle imprese (HR e R&D) e dottori di ricerca e dottorandi per favorire l'inserimento professionale.

L'appuntamento è per l'1 e 2 Ottobre 2018 a Verona, al Palazzo della Gran Guardia.

Dottori e dottorandi possono iscriversi nel portale della Borsa, indicando l'area di ricerca e i possibili cluster applicativi. I delegati delle imprese, nelle settimane precedenti forDoc, possono visualizzare i profili e calendarizzare incontri individuali di 15' con i profili più in linea con le loro attività di ricerca e sviluppo.

Chi può partecipare:

- Dottori di ricerca che hanno conseguito il titolo in un ateneo italiano dal 2015 in avanti
- Dottorandi iscritti all'ultimo anno di dottorato negli atenei di: Ancona - Politecnica delle Marche, Bari - Aldo Moro, Camerino, Campania - "L. Vanvitelli", Catania, Catanzaro - MagnaGraecia, Chieti - G.D'Annunzio, Cosenza - Calabria, Firenze, Genova, L'Aquila, Lecce - Salento, Lucca - IMT, Messina, Milano - Politecnico, Milano - Statale, Napoli - Federico II, Napoli - Parthenope, Padova, Pisa - Scuola Normale Superiore, Roma - Sapienza, Roma - Tor Vergata, Salerno, Sassari, Torino, Verona, Venezia - Cà Foscari, Venezia - IUAV (in aggiornamento)

Come ci si accredita:

- E' sufficiente registrarsi sul portale e, successivamente, andare sull'evento forDoc
- **Le iscrizioni si chiudono il 14 settembre**
- La segreteria dell'evento verificherà la corrispondenza dei requisiti e accrediterà gli utenti che dal 17

COSA SERVE

È necessario avere sul proprio pc:

- Il Curriculum Vitae aggiornato ad hoc per la selezione, autocertificato e con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali aggiornata alla normativa vigente, firmato e datato in formato pdf.
- Una foto in formato jpeg



ALCUNE TRA LE AZIENDE COINVOLTE



LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE

L'iscrizione prevede la compilazione di una serie di schede che raccolgono le informazioni personali, le esperienze lavorative e di studio, le competenze e soprattutto le informazioni sul progetto di ricerca.

Troviamo le seguenti sezioni:

- Info utente
- Recapiti
- Percorso di studi (in cui inserire il titolo della tesi di Dottorato, un breve abstract e l'individuazione del cluster di applicazione)
- Lingue straniere
- Profilo professionale
- Attitudini e skills
- Altre informazioni (CV, foto, account social)

ASPETTI DA SOTTOLINEARE NELL'ABSTRACT

LE DOMANDE –CHIAVE:

- Perché hai deciso di fare questa ricerca?
- Come l'hai condotta?
- Che cosa hai scoperto?
- Perché questa ricerca è importante?
- Quali le ricadute applicative della ricerca?
- Quali competenze tecniche e/o trasversali hai acquisito?

LA SCELTA DEL CLUSTER APPLICATIVO

La definizione degli obiettivi della ricerca, in sinergia con le competenze tecniche e/o trasversali sviluppate, ti permetteranno di incrociare il tuo progetto di ricerca con i cluster applicativi di riferimento.

NOTA: Per Cluster applicativo si intende una macro area produttiva cui poter eventualmente collegare dei profili professionali.

Sarà possibile accedere alla mappa dei Cluster applicativi di riferimento una volta effettuato l'accesso in piattaforma.

MAPPA DEI CLUSTER APPLICATIVI

Cluster applicativi *

- Agricoltura, silvicoltura e pesca
 - Attività artistiche e sportive
 - Attività manifatturiere
 - Confezione articoli di abbigliamento
 - Estrazione di minerali
 - Fabbricazione di apparecchiature elettriche e per uso domestico non elettriche
 - Fabbricazione di carta
 - Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica
 - Fabbricazione di mezzi di trasporto
 - Fabbricazione di prodotti chimici
 - Fabbricazione di prodotti in metalli

 - Fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento
 - Industria del legno
 - Industria delle bevande
 - Istruzione
 - Sanità e assistenza sociale
 - Servizi di informazione e comunicazione
 - Trasporto e magazzinaggio
- Amministrazione pubblica
 - Attività finanziarie e assicurative
 - Attività professionali, scientifiche e tecniche
 - Costruzioni
 - Fabbricazione articoli in pelle
 - Fabbricazione di articoli in gomma
 - Fabbricazione di articoli sportivi
 - Fabbricazione di coke e derivati dal petrolio
 - Fabbricazione di giochi e giocattoli
 - Fabbricazione di gioielleria e bigiotteria
 - Fabbricazione di mobili
 - Fabbricazione di prodotti farmaceutici
 - Fabbricazione di strumenti e forniture mediche e dentistiche
 - Fornitura di energia elettrica, gas, vapore
 - Industria alimentare
 - Industria del tabacco
 - Industria tessile
 - Metallurgia
 - Servizi di alloggio e ristorazione
 - Stampa

FACCIAMO UN ESEMPIO

- ❖ Maria è una laureata in Psicologia
- ❖ Progetto di ricerca su Fobie specifiche in R.A.
- ❖ Attività svolta: psicologico-clinico-medico
- ❖ Sviluppo di servizi tecnologici rivolti al personale medico
- ❖ Sviluppo di servizi rivolti a professionisti della salute mentale
- ❖ Sviluppo di competenze statistiche
- ❖ Sviluppo di competenze informatiche
- ❖ Sviluppo di competenze nell'uso di dispositivi ICT specifici

IL CURRICULUM



È un documento sintetico che riporta gli aspetti salienti della propria formazione, delle proprie esperienze e delle proprie competenze.

È “l’opuscolo pubblicitario” che rappresenta la persona e che mira a colpire l’interesse e la curiosità del selezionatore al fine di ottenere un colloquio.

Deve quindi essere curato nei contenuti in modo da rispecchiare le risorse, le capacità e la propria professionalità.



COSA DEVE CONTENERE UN CURRICULUM



- dati personali
- esperienze lavorative
- istruzione e formazione
- competenze (base, tecniche e trasversali)

L'ultima parte riguarda ulteriori informazioni, ad es. allegati, pubblicazioni, convegni, seminari, ecc. e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, nonché la dichiarazione che le informazioni corrispondono al vero

DATI ANAGRAFICI

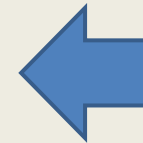
- Privilegiare una modalità semplice di espressione

~~Nome: Mario~~

Mario

~~Cognome: Rossi~~

Rossi



ok

- ▶ Inserire residenza e domicilio in funzione dell'inserzione a cui si risponde
- ▶ Inserire recapiti che garantiscano reperibilità
- ▶ Mail professionale:
no nelblutralenuvole@yahoo.com
si sararossi@yahoo.com
- ▶ Non indispensabile: stato civile, servizio militare
- ▶ Importante: patente e automezzo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Inserire le informazioni in ordine cronologico inverso: partendo dalla più recente fino a quella più datata
- Eliminare le informazioni non rilevanti (voto di laurea non brillante, ecc.)
- Evidenziare in grassetto le informazioni rilevanti
- Inserire lo stato attuale
- Inserire la tesi se attinente con il lavoro per cui ci si propone
- Inserire i corsi di formazione attinenti e coerenti con il profilo
- Dare coerenza alle informazioni, con particolare attenzione alle date

Data

25 Gennaio 2007

Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Università degli Studi di Messina – **Dipartimento di
Economia**

Principali materie

diritto pubblico; diritto privato; diritto privato dell'economia;
diritto commerciale; diritto tributario; diritto dei trasporti;
scienza delle finanze; storia economica; **economia e gestione
delle imprese**; economia aziendale;

Qualifica conseguita

LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN ECONOMIA AZIENDALE

votazione **110 / 110** e lode.

C.O.P. Unime

ESEMPIO

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Inserire tutte le attività svolte, evidenziando attività e mansioni coerenti con il profilo per cui ci si propone
- Inserire gli stage e i tirocini in questa sezione
- Inserire le collaborazioni informali quali collaborazioni volontarie

Lingue straniere

- ▶ Seguire l'ordine secondo il livello di conoscenza, da quella meglio conosciuta a quella conosciuta più superficialmente
- ▶ Utilizzare la classificazione standard (A1, A2, ecc.) eventualmente indicando un sito che illustri la decodifica
- ▶ Inserire in questa sezione eventuali corsi di lingua e i viaggi all'estero

Conoscenze informatiche

- ▶ Indicare l'ultima versione del programma se non diversamente richiesto
- ▶ Specificare il livello di conoscenza, ad es. non indicare 'conoscenza pacchetto microsoft office', ma indicare il livello di conoscenza di word, excel, ecc.
- ▶ Esplicitare il livello di praticità di navigazione in internet e utilizzo della posta elettronica

LE COMPETENZE



Per competenza si intende ogni caratteristica personale genericamente utilizzabile sul lavoro indipendentemente dal contesto e dal livello di prestazione ottenibile col suo utilizzo. Il metodo più semplice per identificare le conoscenze e le capacità tecniche è l'esame del percorso formativo e professionale. Alcuni elementi delle competenze sono strettamente legati al tipo di lavoro: conoscenze, tecniche operative e comportamenti attesi; altri sono invece più connessi alle caratteristiche delle persone: valori, atteggiamenti, motivazioni, stima di sé. **La competenza professionale comprende:**

- **Le competenze di base:** sono quelle conoscenze, abilità e risorse personali non "specifiche" di un contenuto lavorativo ma rilevanti per la formazione e la preparazione professionale generale della persona (ad es. inglese, informatica, ecc.)

- **Le competenze tecnico-professionali :** sono quelle conoscenze, abilità e risorse personali "specifiche" di un contenuto lavorativo, che possono avere una valenza teorico-tecnica o pratico-applicativa (ad es. l'uso di autocad, tecniche di gestione del colloquio clinico, scrivere una lettera commerciale, ecc.).

- **Le competenze trasversali :** sono quelle conoscenze, abilità e risorse personali utili ai fini di un comportamento lavorativo e organizzativo efficace. Tra queste si individuano le competenze relazionali, organizzative, tecniche ed artistiche di cui si chiede di parlare nel curriculum vitae formato europeo (comunicare, svolgere i compiti nel rispetto dei tempi previsti, ecc.).

- Questi tre tipi di competenze insieme concorrono a determinare le prestazioni lavorative, fornendo risposte corrette ed efficaci alle richieste degli ambienti lavorativi di riferimento.
- Ciascuna competenza descritta deve essere 'agganciata' al contesto in cui è stata maturata o appresa

INFINE...



- *Autorizzo al trattamento dei dati secondo normativa L. 196 del 30/06/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 - “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”*

Opzionale

- *Dichiaro che le informazioni contenute nel cv corrispondono al vero*
- **Data e firma**