



**“Come Scrivere un CV e
Prepararsi per un Colloquio di Lavoro” – Anno Accademico 2017-2018**

per Alternanza Scuola Lavoro presso John Cabot University

Struttura del progetto “Come Scrivere un CV e Prepararsi per un Colloquio di Lavoro”: Tutte le attività si svolgeranno in lingua inglese.

Si svolgeranno seminari e *workshop* di 2 ore (Martedì e Giovedì pomeriggio: 16:30-18:30) presso la JCU, durante un ciclo di 3 fasi. Inoltre, gli studenti faranno attività di studio individuale oppure in classe e sosterranno un breve quiz finale per un totale di **17 ore di Alternanza Scuola Lavoro**.

Il progetto è articolato in tre fasi, ciascuna di cui dura 2 ore. Tutte le fasi si svolgeranno tra il 1° Marzo e il 22 Giugno 2018.

17 ore totali di ASL – le ore certificabili per il progetto sono suddivise come segue:

- 2 ore seminario Fase I,
- 4 ore studio individuale, *post*-Fase I,
- 2 ore *workshop* Fase II,
- 5 ore studio individuale, *post*-Fase II,
- 2 ore *workshop* Fase III,
- 2 ore *post*-Fase III, svolgimento del quiz per valutazione presso la scuola tramite quiz fornito dal JCU ASL Tutor

Ciascuna fase prevede la partecipazione sempre più attiva degli studenti. Alla fine della Fase III gli studenti avranno acquisito le competenze necessarie per preparare ed analizzare un CV e condurre con sicurezza un colloquio di lavoro, mirati ad un’offerta di lavoro specifica (che gli studenti potranno scegliere tra una rosa di tre diverse offerte descritte all’interno delle risorse online).

Una guida allo studio e delle griglie di valutazione saranno fornite agli studenti e ai tutor del liceo. Gli studenti e i tutor riceveranno certificati di presenza al completamento di ogni fase del progetto. La valutazione sarà effettuata alla fine della Fase III.

È obbligatoria la registrazione anticipata per tutte le attività di ASL presso la John Cabot University.

I posti per partecipare alle attività di ASL presso la JCU sono limitati e sono assegnati in base all’ordine d’arrivo. Contattare alternanzascuolalavoro@johncabot.edu per maggiori dettagli.

JCU Tutor per “Come Scrivere un CV e Prepararsi per un Colloquio di Lavoro”: Prof.ssa Michèle Favorite, docente di Business Communication.

Coordinatore dei progetti ASL presso la JCU: Gina Marie Spinelli.



Il ciclo ASL progetto “Come Scrivere un CV e Prepararsi per un Colloquio di Lavoro” attualmente in corso alla JCU (2017-2018): 1449 studenti.

Licei Partecipanti:

Istituto di Istruzione Superiore "Blaise Pascal", Pomezia Istituto di Istruzione Superiore "Croce Aleramo", Roma Istituto di Istruzione Superiore "Margherita Hack", Morlupo Istituto di Istruzione Superiore "Pacinotti-Archimede", Roma Istituto di Istruzione Superiore "Via Silvestri 301", Roma Istituto Paritario "Gesù-Maria", Roma Liceo Classico "Luciano Manara", Roma Liceo Classico Linguistico "Immanuel Kant", Roma Liceo Classico Sperimentale Statale "Bertrand Russell", Roma Liceo Classico/Linguistico Statale "Tito Lucrezio Caro", Roma Liceo Ginnasio Statale "Augusto", Roma Liceo Ginnasio Statale "Dante Alighieri", Roma Liceo Statale "Vittorio Gassman", Roma Liceo Statale "Niccolò Machiavelli", Roma Liceo Scientifico "F. Sbordone", Napoli Liceo Statale "Giuseppe Berto", Mogliano Veneto Liceo Statale "Leonardo da Vinci", Treviso Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci", Maccarese	Liceo Ginnasio Statale "Virgilio", Roma Liceo Scientifico "Morgagni", Roma Liceo Scientifico dell'Istituto "Falletti di Barolo", Roma Liceo Scientifico Statale "Aristotele", Roma Liceo Scientifico Statale "Farnesina", Roma Liceo Scientifico Statale "Giovanni Keplero", Roma Liceo Scientifico Statale "Isacco Newton", Roma Liceo Scientifico Statale "Talete", Roma Liceo Scientifico Statale "Giuseppe Peano", Roma Liceo Statale "Montessori", Roma Liceo Statale "Vittoria Colonna", Roma Scuola S. Giuseppe al Casaleto, Roma Liceo Classico "Eugenio Montale", Roma Liceo Scientifico "J.F. Kennedy", Roma ISIS "Enrico de Nicola", Napoli Liceo Classico e Linguistico Statale "Aristofane", Roma Liceo Scientifico Statale "Sandro Pertini", Ladispoli Liceo Statale "Margherita di Savoia", Napoli
--	--

Contenuto del progetto “Come Scrivere un CV e Prepararsi per un Colloquio di Lavoro”: tutte le attività e ore non svolte presso la JCU verranno certificate dal Tutor ASL della scuola nel foglio Excel complessivo per le attività di ASL presso la JCU per la scuola.

- **Fase I**, presso la JCU – Seminario di 2 ore. Contenuto: una presentazione generale dei due temi (CV e colloquio) e della loro importanza nel mondo del lavoro nonché esempi specifici di CV e domande tipiche per un colloquio di lavoro. Valutazione: gli studenti che parteciperanno in maniera produttiva riceveranno una valutazione di 3 (sufficiente) su una scala da 1 a 4 e un certificato di frequenza tramite un foglio Excel complessivo verrà inviato alla scuola. *N.B.: Gli studenti che disturberanno lo svolgimento dei lavori verranno allontanati dal progetto e dalle successive sessioni, senza ottenere crediti per ASL.*
- **Post-Fase I**, presso la scuola – 4 ore di studio individuale. I tutor del liceo e gli studenti avranno accesso al materiale online che consiste in: Linee guida online (in italiano e inglese) che gli studenti dovranno compilare e che saranno di aiuto nel redigere il materiale richiesto, articoli sui tre temi, esempi di CV e domande tipiche per un colloquio di lavoro. Queste risorse dovrebbero essere usate in classe e individualmente per la discussione e la preparazione del lavoro di ciascun studente.



Le risorse online per il progetto “Come Scrivere un CV e Prepararsi per un Colloquio di Lavoro” di ASL presso la JCU saranno disponibili al link: <http://www.johncabot.edu/community/Resources-Teachers-StudentsOct-2017.pdf>

Gli studenti dovranno preparare e portare con sé alla Fase II presso la JCU una prima bozza del loro CV in inglese e una lista di domande e risposte probabili durante un colloquio di lavoro. Tutto ciò deve essere scritto al computer e stampato dopo aver scelto uno dei Job Profiles selezionati da noi per gli studenti.

- **Fase II**, presso la JCU – *Workshop* di 2 ore per studenti che hanno completato la Fase I. Contenuto: illustrazione e discussione di diversi esempi di CV e di domande e risposte per un colloquio di lavoro. Dopo un’attività di *brainstorming*, gli studenti lavoreranno sui testi da loro preparati (CV, colloquio) con la guida degli istruttori, che forniranno un riscontro diretto.

Valutazione: gli studenti che parteciperanno in maniera produttiva riceveranno una valutazione di 3 (sufficiente) su una scala da 1 a 4 e un certificato di frequenza tramite un foglio Excel complessivo verrà inviato alla scuola.

- **Post-Fase II**, presso la scuola – 5 ore di studio individuale. Il tutor del liceo e gli studenti avranno a disposizione nuove risorse online: tre simulazioni di offerte di lavoro. Gli studenti dovranno elaborare un CV e definire una strategia inerente ad un colloquio di lavoro rispetto ad una delle tre offerte di lavoro proposte. In questo modo gli studenti avranno l’occasione di esercitarsi effettuando una vera e propria simulazione utile e pragmatica. Queste risorse dovrebbero essere usate in classe e individualmente per la discussione e la preparazione del lavoro di ciascun studente. Le risorse online per l’ASL alla JCU saranno disponibili al link: <http://www.johncabot.edu/community/high-school-collaboration.aspx>.

Gli studenti dovranno aver preparato un CV in inglese e dovranno avere preparato una strategia per un colloquio di lavoro da discutere durante la Fase III presso la JCU.

- **Fase III**, presso la JCU – *Workshop* di 2 ore per studenti che hanno completato Fase II. Contenuto: una revisione approfondita del lavoro preparato da ciascun studente attraverso un *workshop* che prevede il feedback degli altri studenti e degli istruttori. Alla fine di questa attività i tutor del liceo riceveranno il test da somministrare in seguito a scuola (15 domande a risposta multipla, 5 domande su ciascuno dei tre temi), insieme al foglio delle risposte e il tabulato con la lista dei nomi degli studenti (dove registrare i risultati), che saranno mandati al Coordinatore dell’ASL presso la JCU a: alternanzascuolalavoro@johncabot.edu.
- **Post-Fase III**, presso la scuola – 2 ore. Gli studenti sosterranno il test fornito al tutor del liceo. Valutazione: i risultati dei test saranno indicati su una scala da 1 a 4. I risultati saranno aggiunti al foglio della valutazione finale per ciascun studente e comunicati a: alternanzascuolalavoro@johncabot.edu per la certificazione finale.

Le scuole secondarie di Roma (città metropolitana e comune) possono svolgere l’attività presso la John Cabot University. Per le scuole fuori Roma è previsto un intervento in loco da parte dei tutor della John Cabot University.